

**ASSEMBLÉE ORDINAIRE  
DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION  
VERSION 2**

**Le jeudi 26 novembre 2015**

**à 17 h**

**AVIS DE CONVOCATION**

Montréal, le jeudi 19 novembre 2015

Prenez avis qu'une assemblée ordinaire du conseil d'agglomération est convoquée, à la demande du comité exécutif, pour **le jeudi 26 novembre 2015, à 17 h**, dans la salle du conseil de l'hôtel de ville. Les affaires énumérées dans les pages suivantes seront soumises à cette assemblée.

(s) Yves Saindon

---

Yves SAINDON  
Greffier de la Ville

*(English version available at the Service du greffe, City Hall, Suite R-134)*

**ASSEMBLÉE ORDINAIRE  
DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION  
VERSION 2**

**Le jeudi 26 novembre 2015**

**à 17 h**

Ci-joint un nouvel avis de convocation de l'assemblée ordinaire du conseil d'agglomération du jeudi 26 novembre 2015 ainsi que l'ordre du jour remplaçant la version qui vous a été transmise le 12 novembre 2015.

Nous attirons votre attention sur l'ajout des articles 7.01, 20.19 à 20.33, 41.02 et 41.03.

Veillez noter qu'une version électronique des dossiers accompagne cet ordre du jour et est accessible via la base de données sécurisée ADI.

Nous vous rappelons que les règlements soumis en avis de motion à l'article 41.04 du 24 septembre 2015 et à l'article 41.06 du 26 octobre 2015 ont été remplacés par de nouvelles versions soumises en adoption aux articles 42.06 et 42.07 afin d'y apporter une modification.



**Assemblée ordinaire du conseil d'agglomération  
du jeudi 26 novembre 2015**

**ORDRE DU JOUR**

**VERSION 2**

**01 – Période de questions du public**

**01.01**     Service du greffe

Période de questions du public

**02 – Période de questions des membres du conseil**

**02.01**     Service du greffe

Période de questions des membres du conseil

**03 – Ordre du jour et procès-verbal**

**03.01**     Service du greffe

Adoption de l'ordre du jour de l'assemblée ordinaire du conseil d'agglomération

**03.02**     Service du greffe

Approbation du procès-verbal de l'assemblée ordinaire du conseil d'agglomération  
tenue le 29 octobre 2015

## **04 – Annonces et dépôt de documents par le comité exécutif**

### **04.01**     Service du greffe

Dépôt de la liste des contrats octroyés par le comité exécutif conformément à l'article 200 de l'annexe C de la *Charte de la Ville de Montréal*

### **04.02**     Service du greffe

Dépôt de la liste des subventions octroyées par le comité exécutif

### **04.03**     Service du greffe

Dépôt de la liste des contrats octroyés par les fonctionnaires conformément à l'article 477.3 de la *Loi sur les cités et villes*

## **05 – Dépôt de réponses aux questions écrites de membres du conseil**

### **05.01**     Service du greffe

Dépôt de réponses aux questions écrites de membres du conseil

## **07 – Dépôt**

### **07.01**     Service des finances , Direction du budget et de la planification financière et fiscale - 1155205008

Dépôt de la projection des résultats de l'exercice 2015 en date du 30 septembre 2015 - Volet agglomération et l'état des revenus et des charges réels global de la Ville, au 30 septembre 2015 comparé avec le 30 septembre 2014

*Compétence d'agglomération :*                    Actes inhérents ou accessoires à une compétence d'agglomération

## 11 – Dépôt de pétitions

### 11.01 Service du greffe

Dépôt de pétitions

## 15 – Déclaration / Proclamation

### 15.01 Service du greffe

Déclaration

## 20 – Affaires contractuelles

### 20.01 Service des technologies de l'information , Direction Centre d'expertise - plateformes et infrastructure - 1155954006

Accorder un contrat de gré à gré à IBM Canada Ltée pour l'entretien et le support d'équipements informatiques corporatifs IBM, pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2016 au 31 décembre 2018, pour une somme maximale de 2 457 624,83 \$, taxes incluses (fournisseur unique) / Approuver un projet de convention à cette fin

*Compétence* Acte mixte  
*d'agglomération :*

### 20.02 Service de l'approvisionnement - 1156956001

Conclure une entente-cadre d'une durée de trente-six mois avec Dépôt médical Canada inc. pour la fourniture de sous-vêtements thermaux pour le personnel policier du Service de police de la Ville de Montréal - Appel d'offres public 15-14476 (6 soum.)

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

**20.03**    Service de l'environnement - 1150720002

Accorder un contrat à NRJ environnement inc. pour les forages de nouveaux puits de captage de biogaz et d'un nouveau puits de pompage du lixiviat au Complexe environnemental de Saint-Michel (CESM), pour une somme maximale de 1 372 893,48 \$, taxes incluses - Appel d'offres public ENV CESM 2015-01 (3 soum.)

*Compétence*                           Élimination et la valorisation des matières résiduelles, ainsi  
*d'agglomération :*               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

**20.04**    Service de l'eau , Direction de l'eau potable - 1154474001

Abroger les résolutions du conseil d'agglomération afin de ne pas donner suite aux cinq contrats accordés dans le cadre des travaux de modernisation de l'usine de production d'eau potable de Pierrefonds

*Compétence*                           Alimentation en eau et assainissement des eaux  
*d'agglomération :*

**20.05**    Service des affaires juridiques , Direction des services judiciaires - 1156621001

Accorder 4 contrats de services professionnels de gré à gré aux firmes Hainault Gravel, huissiers de justice inc., Paquette et Associés, S.E.N.C.R.L., huissiers de justice, Saulnier Robillard Lortie, huissiers de justice inc. et Valade et Associés s.e.n.c., huissiers de justice, pour la somme de 1 677 301,68 \$, taxes incluses, par année pour les années 2016 et 2017 - Dépense totale de 3 354 603,36 \$, taxes incluses / Approuver les projets de convention à cet effet

*Compétence*                           Cour municipale  
*d'agglomération :*

**20.06**    Service de la culture - 1150026002

Approuver l'Entente sur le développement culturel de Montréal 2015-2016 entre la ministre de la Culture et des Communications et la Ville de Montréal

*Compétence*                           Actes inhérents ou accessoires à une compétence  
*d'agglomération :*               d'agglomération

**20.07**     Service de l'approvisionnement - 1156956002

Conclure une entente-cadre, pour une durée de trente-six mois avec une option de prolongation jusqu'à vingt-quatre mois supplémentaires, avec Chemise Empire ltée pour la fourniture de chemises d'uniforme destinées aux différents services de la Ville de Montréal - Appel d'offres public 15-14285 (3 soum.)

*Compétence*                             Acte mixte  
*d'agglomération :*

**20.08**     Service des technologies de l'information , Direction solutions d'affaires - Sécurité publique et justice - 1150248001

Accorder un contrat de gré à gré à Intrado Canada inc., fournisseur unique, pour le rehaussement technologique des équipements permettant l'interfaçage entre le système téléphonique Centrex de Bell Canada et la plateforme de traitement des appels 9-1-1, pour une somme maximale de 220 752 \$, taxes incluses

*Compétence*                             Élément de la sécurité publique qu'est le «centre d'urgence  
*d'agglomération :*                     9-1-1»

**20.09**     Service des infrastructures voirie et transports - 1154822058

Accorder un contrat de gré à gré à Canadian Traffic Network (CTN) pour l'achat d'espaces publicitaires radiophoniques dans le cadre du chantier d'infrastructures de la rue Saint-Denis, pour une période de 13 mois, pour une somme maximale de 252 945 \$, taxes incluses

*Compétence*                             Annexe du décret - Aménagement et réaménagement du  
*d'agglomération :*                     domaine public, y compris les travaux d'infrastructures,  
  dans un secteur de l'agglomération désigné comme le  
  centre-ville

**20.10**     Service des infrastructures voirie et transports , Direction des infrastructures  
- 1154822050

Accorder un contrat à C.M.S. Entrepreneurs Généraux inc. pour des travaux de reconstruction et de réhabilitation d'égout, de reconstruction de conduite d'eau, de voirie, d'éclairage, de feux de circulation et de mise aux normes des réseaux de la Commission des services électriques de Montréal et de Bell Canada dans l'avenue Atwater, de la rue Sherbrooke à l'avenue du Docteur-Penfield, dans l'arrondissement de Ville-Marie - Dépense totale de 7 934 600,03 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 103501 (6 soum.)

*Compétence*                                     Annexe du décret - Aménagement et réaménagement du  
*d'agglomération :*                            domaine public, y compris les travaux d'infrastructures,  
dans un secteur de l'agglomération désigné comme le  
centre-ville

**20.11**     Service de la gestion et de la planification immobilière - 1151630006

Autoriser le virement de 57 487,50 \$, taxes incluses, du poste des dépenses incidentes au poste des dépenses contingentes, pour les travaux de réfection de l'enveloppe et désamiantage de l'entrepôt de la Division de la gestion des travaux d'entretien de la région Est, situé au 3444 boulevard Saint-Joseph Est, dans le cadre du contrat accordé à MGB Associés inc. (CG15 0351), majorant ainsi le montant total du contrat de 888 333,29 \$ à 945 820,79 \$, taxes incluses

*Compétence*                                     Acte mixte  
*d'agglomération :*

**20.12**     Service de la gestion et de la planification immobilière - 1155965005

Accorder un contrat à St-Denis Thompson pour les travaux d'étanchéité des fondations sous la place Vauquelin de l'hôtel de ville, de l'édifice Lucien-Saulnier et du tunnel - Dépense totale de 905 045,99 \$ taxes incluses - Appel d'offres public 5806 (10 soum.)

*Compétence*                                     Acte mixte  
*d'agglomération :*



**20.13**     Service de la gestion et de la planification immobilière - 1155350001

Accorder un contrat à Axiome Construction inc. pour la phase 2 des travaux de réfection de la caserne de pompiers n° 63 située au 530, boulevard Bouchard, dans la Cité de Dorval - Dépense totale de 5 558 548,29 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 5775 (5 soum.)

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

**20.14**     Service des infrastructures voirie et transports , Direction des infrastructures  
                  - 1156970001

Accorder un contrat à CIMA+ s.e.n.c. pour la rétention de services professionnels d'analystes et de programmeurs spécialisés pour le développement et la mise à niveau d'outils géomatiques utilisés par les employés de la Division de la géomatique, pour une somme maximale de 101 235,49 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 15-14584 (2 soum.) / Approuver un projet de convention à cet effet

*Compétence*                             Acte mixte  
*d'agglomération :*

**20.15**     Service de la gestion et de la planification immobilière - 1151027009

Décréter l'imposition d'une réserve, à des fins de rue, sur une partie du lot 3 632 717 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal / Mandater le Service des affaires juridiques de la Ville pour entreprendre toutes les procédures requises à cet effet / Mandater le Service de la gestion et planification immobilière pour négocier l'acquisition du site

*Compétence*                             Voies de circulation constituant le réseau artériel à l'échelle  
*d'agglomération :*                    de l'agglomération

**20.16**     Service de la gestion et de la planification immobilière - 1156025010

Approuver la prolongation du bail par lequel la Ville de Montréal loue à la Conférence des cadres retraités de la Ville de Montréal (CM10 0594), un local d'une superficie d'environ 14,96 mètres carrés dans l'édifice situé au 791, rue Jarry Est, utilisé à des fins de bureaux administratifs, pour une période additionnelle de cinq ans à compter du 1<sup>er</sup> juin 2015, moyennant un loyer total de 2 500 \$, taxes en sus

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

**20.17**     Service de la gestion et de la planification immobilière - 1156025009

Approuver la prolongation du bail par lequel la Ville de Montréal loue à l'Association des employés retraités de la Ville de Montréal inc. (CM10 0704) à des fins de bureaux, des espaces au rez-de-chaussée et à l'étage dans l'immeuble situé au 791, rue Jarry Est, d'une superficie de 195,38 mètres carrés, pour une période additionnelle de cinq ans à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2015, moyennant un loyer total de 2 500 \$, taxes en sus

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

**20.18**     Service de la mise en valeur du territoire , Direction de l'habitation - 1146692003

Prendre acte et accepter l'engagement pris par Samcon Mtl inc. en faveur de la Ville de Montréal de verser une contribution financière de 389 000 \$ au Fonds de contribution à la Stratégie d'inclusion de logements abordables dans les nouveaux projets résidentiels, dans le cadre de la réalisation du projet immobilier Le Drummond

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

**20.19**     Service des technologies de l'information , Direction Centre d'expertise - espace de travail - 1155954007

Conclure une entente-cadre, d'une durée de trois ans, avec Hypertec Systèmes inc. pour la fourniture de tablettes robustes ainsi que des équipements connexes - Appel d'offres public 15-14465 (3 soum.)

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

**20.20**     Service de la gestion et de la planification immobilière - 1155147001

Accorder un contrat à la firme Corps canadien des commissionnaires - Division du Québec pour la fourniture d'un service d'agents de sécurité et tous les services connexes, pour une durée maximale de 28 mois plus une année d'option, dans le cadre de l'impartition des activités de gardiennage - Dépense totale de 4 895 183,04 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 15-14710 (lot 1 - 5 soum.) (lot 2 - 4 soum.)

*Compétence*                                    Acte mixte  
*d'agglomération :*

**20.21**     Service de l'eau , Direction de l'épuration des eaux usées - 1153438012

Accorder un contrat de gré à gré à CiM Maintenance inc. pour l'ajout de 432 licences du logiciel Visual Planner, le support pour 105 licences existantes ainsi que le développement de rapports et de fonctionnalités additionnelles, pour une période de deux ans, pour une somme maximale de 387 163,65 \$, taxes incluses / Approuver le projet de proposition de la firme à cet effet

*Compétence*                                    Alimentation en eau et assainissement des eaux  
*d'agglomération :*

**20.22**     Service des grands parcs verdissement et du Mont-Royal - 1150504009

Accorder un soutien financier de total de 1 930 000 \$ au Centre de la montagne et Les Amis de la montagne (Mont-Royal) inc., pour soutenir les activités de plein air, d'accueil, d'éducation à l'environnement, d'interprétation des patrimoines, de patrouille de conservation et d'entretien de la maison Smith, au parc du Mont-Royal, pour une période de 5 ans, du 1<sup>er</sup> mai 2015 au 30 avril 2020 / Approuver un projet de convention à cet effet / Autoriser un virement budgétaire de 87 999 \$ en 2015 en provenance du budget des dépenses contingentes vers le budget de fonctionnement 2015 du Service des grands parcs, du verdissement et du Mont-Royal / Autoriser un ajustement de la base budgétaire de 152 000 \$ annuellement de 2016 à 2019 et de 50 667 \$ en 2020

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

**20.23**     Service du développement économique - 1155175008

Accorder un soutien financier total de 946 002,27 \$ au CLD Centre-Ouest afin d'assurer la continuité du service de développement économique local durant l'année 2015-2016 / Approuver le projet d'amendement à l'entente (CG15 0274) à cet effet

*Compétence d'agglomération :*                   Élément du développement économique qu'est tout centre local de développement

**20.24**     Service de l'environnement - 1151151001

Approuver une entente de partenariat entre la Ville de Montréal et la Corporation de l'École Polytechnique de Montréal pour la Chaire de recherche sur la valorisation des matières résiduelles, pour un montant de 280 000 \$ (200 000 \$ en espèces, 80 000 \$ en nature), se terminant le 31 décembre 2016

*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

**20.25**     Service du développement économique - 1155175007

Approuver le projet de convention de partage des actifs entre la Ville de Montréal et la Corporation de développement économique et communautaire Centre-Nord

*Compétence d'agglomération :*                   Élément du développement économique qu'est tout centre local de développement

**20.26**     Service des infrastructures voirie et transports - 1156428001

Approuver le projet d'entente détaillée entre l'Agence métropolitaine de transport (AMT) et la Ville de Montréal pour la mise sur pied d'un bureau de projet intégré visant la reconstruction et la requalification du boulevard Pie-IX comprenant l'implantation de la portion montréalaise d'un système rapide par bus (SRB) / Autoriser l'embauche de 8 personnes requises pour la création du bureau de projet / Autoriser une dépense globale de 2 714 947 \$, taxes non applicables

*Compétence d'agglomération :*                   Transport collectif des personnes

**20.27**     Service de la gestion et de la planification immobilière - 1154315002

Approuver un projet d'acte par lequel la Ville de Montréal acquiert de George S. Petty Management Ltd un terrain vague d'une superficie de 373 949,7 mètres carrés, situé sur le chemin du Bord-du-Lac, dans l'arrondissement de L'Île-Bizard–Sainte-Geneviève, aux fins d'agrandissement du parc-nature du Bois-de-l'Île-Bizard, pour la somme de 6 898 500 \$, taxes incluses

*Compétence*                                     Annexe du décret - Écoterritoires  
*d'agglomération :*

**20.28**     Service du développement économique - 1150191006

Accorder un soutien financier de 780 000 \$ et prêter des terrains municipaux contaminés à l'Institut de recherche en biologie végétale pour la réalisation d'un banc d'essai en phytoremédiation, de l'automne 2015 au printemps 2020 / Approuver un projet de convention à cet effet

*Compétence*                                     Actes inhérents ou accessoires à une compétence  
*d'agglomération :*                             d'agglomération

**20.29**     Service du développement économique - 1156352007

Accorder un soutien financier non récurrent totalisant la somme maximale de 378 403 \$, à trois organismes, suite à l'appel de projets Été 2015 du PRAM-Est, dans le cadre de l'entente de 175 M\$ avec le gouvernement du Québec pour soutenir le développement de Montréal / Approuver les projets de convention à cet effet

*Compétence*                                     Élément du développement économique qu'est toute aide  
*d'agglomération :*                             destinée spécifiquement à une entreprise

**20.30**     Service de l'eau , Direction de l'eau potable - 1156758002

Prendre connaissance du rapport de la Commission permanente sur l'examen des contrats

Accorder un contrat à Keops Technologies inc. pour des services professionnels en automatisation, informatique industrielle et télécommunication, pour la plateforme Plant Information (PI) du Service de l'eau, pour une somme maximale de 1 049 573 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 15-14534 (3 soum.) / Approuver un projet de convention à cet effet

*Compétence*                                     Alimentation en eau et assainissement des eaux  
*d'agglomération :*

**20.31**     Service des technologies de l'information - 1155954005

Prendre connaissance du rapport de la Commission permanente sur l'examen des contrats

Conclure une entente-cadre d'une durée de 5 ans avec Eclipsys Solutions inc. pour la fourniture de systèmes spécialisés pour les bases de données Oracle - Appel d'offres public 15-14569 - (2 soum.) / Autoriser une dépense de 1 233 453,44 \$, taxes incluses, pour l'acquisition de deux serveurs Exadata X5-2 incluant les logiciels et l'entretien requis

*Compétence*                                    Acte mixte  
*d'agglomération :*

**20.32**     Service des infrastructures voirie et transports , Direction des transports - 1150776003

Prendre connaissance du rapport de la Commission permanente sur l'examen des contrats

Conclure deux ententes-cadres de services professionnels avec WSP Canada inc et les Consultants SM inc. pour le soutien technique aux activités du Bureau de projets de la Direction des transports visant l'implantation des mesures préférentielles pour autobus ainsi que le développement et la mise à niveau du réseau cyclable de l'agglomération de Montréal pour les trois prochaines années - Appel d'offres public 15-13941 (5 soum.) / Approuver les projets de convention à cet effet

*Compétence*                                    Annexe du décret - Réseau cyclable actuel et projeté de  
*d'agglomération :*                            l'Île de Montréal identifié au Plan de transport approuvé par  
le conseil d'agglomération le 18 juin 2008 (CG08 0362)

**20.33**     Service de l'eau , Direction de l'eau potable - 1157100001

Prendre connaissance du rapport de la Commission permanente sur l'examen des contrats

Accorder un contrat de services professionnels à Hatch Mott MacDonald Itée, pour la réalisation d'études, la conception, la préparation des plans et devis et la surveillance des travaux pour le projet de canalisation de l'alimentation en eau brute de l'usine Atwater, pour une somme maximale de 4 005 477,49 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 14166 (2 soum.) / Approuver un projet de convention à cet effet

*Compétence*                                    Alimentation en eau et assainissement des eaux  
*d'agglomération :*

## **30 – Administration et finances**

### **30.01**     Service des affaires juridiques , Direction des services judiciaires - 1156204002

Demander à la ministre de la Justice d'entreprendre les procédures nécessaires au lancement d'un avis de sélection aux candidats à la fonction de juge à une cour municipale afin de procéder au comblement de 3 postes à la Cour municipale de la Ville de Montréal

*Compétence*                                    Cour municipale  
*d'agglomération :*

### **30.02**     Service de la diversité sociale et des sports - 1156340003

Prendre acte du bilan 2012-2015 du Programme de soutien aux événements sportifs d'envergure internationale, nationale et métropolitaine

Approbation des modifications au programme et son renouvellement pour 2016

*Compétence*                                    Annexe du décret - Aide à l'élite sportive et événements  
*d'agglomération :*                            sportifs d'envergure métropolitaine, nationale et  
internationale

## **41 – Avis de motion**

### **41.01**     Service de la mise en valeur du territoire , Direction de l'urbanisme - 1150604003

Avis de motion - Règlement autorisant un emprunt de 15 000 000 \$ pour le versement d'une contribution financière à l'Administration portuaire de Montréal pour la réhabilitation du terminal de croisière de la gare maritime d'Iberville

*Compétence*                                    Élément du développement économique qu'est l'accueil des  
*d'agglomération :*                            touristes effectué dans l'agglomération

**41.02**     Service de la mise en valeur du territoire , Direction de l'habitation -  
1153227002

Avis de motion - Règlement autorisant un emprunt de 3 162 000 \$ afin de financer les travaux d'aménagement et de réaménagement du domaine public dans le cadre du projet Les Bassins du Nouveau Havre

*Compétence  
d'agglomération :*                     Annexe du décret - Aménagement et réaménagement du domaine public, y compris les travaux d'infrastructures, dans un secteur de l'agglomération désigné comme le centre-ville

**41.03**     Service de la mise en valeur du territoire , Direction de l'habitation -  
1154360002

Avis de motion - Règlement autorisant un emprunt de 420 000 \$ pour le financement de travaux d'infrastructure du domaine public

*Compétence  
d'agglomération :*                     Annexe du décret - Aménagement et réaménagement du domaine public, y compris les travaux d'infrastructures, dans un secteur de l'agglomération désigné comme le centre-ville

**42 – Adoption de règlements - Dispense de lecture**

**42.01**     Service des grands parcs verdissement et du Mont-Royal - 1151701014

Adoption - Règlement autorisant un emprunt de 28 000 000 \$ afin de financer les travaux de réaménagement du square Viger

*Compétence  
d'agglomération :*                     Annexe du décret - Aménagement et réaménagement du domaine public, y compris les travaux d'infrastructures, dans un secteur de l'agglomération désigné comme le centre-ville



**42.02**     Service de l'eau , Direction de l'épuration des eaux usées - 1153334026

Adoption - Règlement autorisant un emprunt de 47 106 000 \$ afin de financer la réalisation d'un poste de transformation électrique à la Station d'épuration des eaux usées Jean-R.-Marcotte

*Compétence*                                   Alimentation en eau et assainissement des eaux  
*d'agglomération :*

**42.03**     Service de la gestion et de la planification immobilière - 1135941002

Adoption - Règlement du conseil d'agglomération modifiant l'annexe du Décret concernant l'agglomération de Montréal (1229-2005, 8 décembre 2005)

*Compétence*                                   Annexe du décret - Écoterritoires  
*d'agglomération :*

**42.04**     Service du développement économique - 1151179004

Adoption - Règlement sur les subventions relatives à la revitalisation des rues commerçantes (Programme Réussir@Montréal-Commerce) et abrogeant le Règlement sur les subventions relatives à la revitalisation des secteurs commerciaux (Programme Réussir@Montréal-Commerce) (RCG 07-028)

Approuver la mise en oeuvre du nouveau programme Réussir@Montréal-Commerce

Approuver les conditions et les critères de sélection sur la base desquels des secteurs seront désignés par ordonnance du comité exécutif, énumérés au document intitulé : « Conditions et critères de sélection des secteurs désignés par le comité exécutif aux fins de l'application du Règlement sur les subventions relatives à la revitalisation des rues commerçantes (Programme Réussir@Montréal-Commerce) »

*Compétence*                                   Élément du développement économique qu'est toute aide  
*d'agglomération :*                           destinée spécifiquement à une entreprise

**42.05**     Service du développement économique - 1151179005

Adoption - Règlement sur les subventions relatives à la revitalisation des secteurs commerciaux faisant l'objet de travaux majeurs d'infrastructure (Programme Réussir@Montréal-Artère en chantier)

Approuver la mise en oeuvre du nouveau programme Réussir@Montréal - Artère en chantier

Approuver les conditions sur la base desquelles des secteurs seront désignés par ordonnance du comité exécutif, énumérées au document intitulé « Conditions de désignation des secteurs aux fins de l'application du Règlement sur les subventions relatives à la revitalisation des secteurs commerciaux faisant l'objet de travaux majeurs d'infrastructure (Programme Réussir@Montréal - Artère en chantier) »

*Compétence d'agglomération :*                   Élément du développement économique qu'est toute aide destinée spécifiquement à une entreprise

**42.06**     Service du greffe - 1153430018

Adoption - Règlement modifiant le Règlement sur le traitement des membres du conseil d'agglomération et des membres des commissions du conseil d'agglomération (RCG 06-053)

*Compétence d'agglomération :*                   Actes inhérents ou accessoires à une compétence d'agglomération

*Mention spéciale:*                    Avis de motion et présentation du règlement donnés le 29 octobre 2015 par le conseil d'agglomération

**42.07**     Service de la mise en valeur du territoire , Direction de l'urbanisme - 1152622006

Adoption - Règlement intérieur du conseil d'agglomération sur la délégation de pouvoirs du conseil d'agglomération au comité exécutif en matière d'aménagement et d'urbanisme

*Compétence d'agglomération :*                   Cas où la municipalité centrale a succédé à une municipalité régionale de comté ou à une communauté urbaine, toute autre matière sur laquelle la compétence appartient à la municipalité centrale et appartenait, en vertu d'une disposition législative, à l'organisme auquel la municipalité a succédé

*Mention spéciale:* Avis de motion donné le 24 septembre 2015 par le conseil d'agglomération et retiré à l'assemblée du conseil municipal du 26 octobre 2015 (CM15 1226)

## **51 – Nomination / Désignation**

### **51.01**     Lachine , Bureau du directeur d'arrondissement - 1155856007

Nomination de monsieur Claude Dauphin, maire d'arrondissement, comme représentant élu de l'arrondissement de Lachine, au conseil d'administration de l'organisme de développement économique de l'Ouest-de-l'Île

*Compétence d'agglomération :*                      Éléments du développement économique qu'est tout centre local de développement

### **51.02**     Service de la culture - 1156369005

Nominations de membres au conseil d'administration du Conseil des arts de Montréal

*Compétence d'agglomération :*                      Conseil des Arts

---

**Procès-verbal de l'assemblée ordinaire du conseil d'agglomération  
de la Ville de Montréal du 29 octobre 2015  
17 h**

---

**Séance tenue le jeudi 29 octobre 2015  
Salle du conseil de l'hôtel de ville**

---

**PRÉSENCES :**

M. Denis Coderre, Mme Manon Barbe, Mme Dida Berku, à titre de représentante du maire de la Ville de Côte-St-Luc, M. George Bourelle, M. Harout Chitilian, M. Russell Copeman, M. Robert Coutu, M. Claude Dauphin, M. Gilles Deguire, M. Alan DeSousa, M. Benoit Dorais, Mme Jane Foukal Guest, M. Michel Gibson, M. Max Mickey Guttman, Mme Paola Hawa, M. Michel Hébert, à titre de représentant du maire de la Ville de Dorval, M. Edward Janiszewski, M. Beny Masella, M. John Miller, à titre de représentant du maire de la Ville de Mont-Royal, M. Lionel Perez, Mme Chantal Rouleau, M. Richard Ryan, M. Aref Salem, Mme Anie Samson, M. William Steinberg, M. Peter F. Trent, M. Morris Trudeau, Mme Maria Tutino et Mme Monique Vallée

**ABSENCES AVEC MOTIF AU SENS DU RÈGLEMENT SUR LE TRAITEMENT DES ÉLUS :**

M. Dimitrios (Jim) Beis et M. Pierre Desrochers

**AUTRES PRÉSENCES :**

M. Alain Marcoux, Directeur général  
Me Yves Saindon, Greffier de la Ville

---

Le président de l'assemblée déclare la séance ouverte et demande d'observer un moment de recueillement .

---

**1 - Période de questions du public**

Le président de l'assemblée appelle le point « Période de questions du public ».

<u>Question de</u>	<u>À</u>	<u>Objet</u>
M. Bruce Walker	M. Denis Coderre	Saga des eaux usées / Mandat à la Commission sur l'eau, l'environnement, le développement durable et les grands parcs / Mesures de communication à mettre en place <b>Dépôt d'un document</b>

N'ayant aucune autre intervention de la part des citoyens, le président de l'assemblée déclare la période de questions du public close à 17 h 07.

---

**2 - Période de questions des membres du conseil**

Le président de l'assemblée appelle le point « Période de questions des membres du conseil ».

<u>Question de</u>	<u>À</u>	<u>Objet</u>
M. Peter F. Trent	M. Russell Copeman (M. Harout Chitilian)	Demande la possibilité de retirer l'article 20.22 inscrit à l'ordre du jour pour fins de discussion
Mme Dida Berku	M. Aref Salem	Projet Cavendish / Cavendish – Explications demandées concernant l'absence de budget pour les années 2016 et 2017 dans le PTI 2016-2018

N'ayant aucune autre intervention de la part des membres du conseil, le président de l'assemblée déclare la période de questions des membres du conseil close à 17 h 19.

---

**CG15 0585****Adoption de l'ordre du jour de l'assemblée ordinaire du conseil d'agglomération**

Il est proposé par M. Alan DeSousa

appuyé par M. Harout Chitilian

Et résolu :

d'adopter l'ordre du jour de l'assemblée ordinaire du conseil d'agglomération du 29 octobre 2015, tel que livré aux membres du conseil, ainsi que l'avis de convocation de la présente séance, en y retirant l'article 42.04.

Adopté à l'unanimité.

03.01

---

**CG15 0586****Approbation du procès-verbal de l'assemblée ordinaire du conseil d'agglomération tenue le 24 septembre 2015**

Il est proposé par M. Alan DeSousa

appuyé par M. Aref Salem

Et résolu :

d'approuver le procès-verbal de l'assemblée ordinaire du conseil d'agglomération tenue le 24 septembre 2015 conformément à l'article 333 de la *Loi sur les cités et villes* et suivant le certificat du 22 octobre 2015 émis par le greffier.

Adopté à l'unanimité.

03.02

---

#### **4 – Annonces et dépôt de documents par le comité exécutif**

Le président de l'assemblée appelle le point « Annonces et dépôt de documents par le comité exécutif »

- 4.01 Dépôt de la liste des contrats octroyés par le comité exécutif conformément à l'article 200 de l'annexe C de la *Charte de la Ville de Montréal* du 1<sup>er</sup> au 27 septembre 2015.
- 4.02 Dépôt de la liste des subventions octroyées par le comité exécutif du 1<sup>er</sup> au 27 septembre 2015.
- 4.03 Dépôt de la liste des contrats octroyés par les fonctionnaires conformément à l'article 477.3 de la *Loi sur les cités et villes* du 1<sup>er</sup> au 27 septembre 2015.

---

#### **5 - Dépôt de réponses aux questions écrites de membres du conseil**

Le président de l'assemblée appelle le point « Dépôt de réponses aux questions écrites de membres du conseil »

**Par madame Chantal Rouleau**

- Correspondance datée du 29 octobre 2015 adressée à Monsieur Peter Trent en réponse à sa demande du 20 octobre concernant l'alimentation en eau brute de l'usine Atwater.

---

#### **6 - Dépôt de rapports des commissions du conseil**

Le président de l'assemblée appelle le point « Dépôt de rapports des commissions du conseil »

**CG15 0587**

**Dépôt du rapport de la Commission permanente sur l'inspecteur général intitulé « Commentaires et recommandations faisant suite à la suspension par l'inspecteur général du contrat pour les travaux de planage de rue, la pose d'enrobé bitumineux et la reconstruction de bordures et de trottoirs (PCPR), dans les arrondissements de Montréal-Nord et d'Anjou (appel d'offres 320201) »**

Le porte-parole de l'assemblée dépose le rapport de la Commission permanente sur l'inspecteur général intitulé « Commentaires et recommandations faisant suite à la suspension par l'inspecteur général du contrat pour les travaux de planage de rue, la pose d'enrobé bitumineux et la reconstruction de bordures et de trottoirs (PCPR), dans les arrondissements de Montréal-Nord et d'Anjou (appel d'offres 320201) » et le conseil en prend acte.

06.01

---

#### **7 - Dépôt**

Le président de l'assemblée appelle le point « Dépôt »

**CG15 0588**

**Dépôt du document intitulé « Portrait 2014 des matières résiduelles de l'agglomération de Montréal »**

Le porte-parole de l'assemblée dépose le document intitulé « Portrait 2014 des matières résiduelles de l'agglomération de Montréal » et le conseil en prend acte.

07.01 1152937001

## 9 - Rapport du maire sur la situation financière de la Ville

9.01 Monsieur Denis Coderre dépose le rapport du maire sur la situation financière de la Ville, le tout conformément aux dispositions de l'article 474.1 de la *Loi sur les cités et villes*. Ce rapport comprend également le tableau de la rémunération des élus, conformément à la *Loi sur le traitement des élus*, et la liste des contrats octroyés par les services centraux excédant 25 000 \$, pour la période du 1<sup>er</sup> septembre 2014 au 31 août 2015 ainsi que celle des contrats de plus 2 000 \$ conclus avec un même cocontractant lorsque l'ensemble de ces contrats comporte une dépense totale qui dépasse 25 000 \$.

---

### CG15 0589

#### Publication du texte du rapport sur la situation financière de la Ville de Montréal dans les journaux diffusés sur le territoire

Il est proposé par M. Alan DeSousa

appuyé par M. Russell Copeman

Et résolu :

de décréter que le texte du rapport du maire sur la situation financière soit publié dans un quotidien de langue française et dans un quotidien de langue anglaise distribués sur le territoire de la Ville de Montréal, le tout conformément aux exigences de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19).

Adopté à l'unanimité.

09.02

---

## 11 - Dépôt de pétitions

Le président de l'assemblée appelle le point « Dépôt de pétitions ».

Aucun document n'est déposé.

---

## 15 – Déclaration / Proclamation

Le président de l'assemblée appelle le point « Déclaration / Proclamation ».

Aucun document n'est déposé.

---

Il est proposé par M. Alan DeSousa

appuyé par M. Harout Chitilian

Et résolu :

de réunir, pour fins d'étude, les articles 20.01 à 20.05 de l'ordre du jour.

Adopté à l'unanimité.

---

**CG15 0590**

**Accorder un contrat de gré à gré à Motorola Solutions Canada inc. pour la fourniture des services de soutien et d'entretien du réseau de radiocommunications du Service de sécurité incendie de Montréal (SIM), pour une période de quatre mois, à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2015, pour une somme maximale de 170 277,98 \$, taxes incluses**

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 30 septembre 2015 par sa résolution CE15 1764;

Il est proposé par M. Alan DeSousa

appuyé par M. Harout Chitilian

Et résolu :

- 1 - d'accorder, conformément à la loi, un contrat de gré à gré à Motorola Solutions Canada inc., fournisseur exclusif, pour la fourniture des services de soutien et d'entretien du réseau de radiocommunications du Service de sécurité incendie de Montréal (SIM), pour une période de quatre mois, à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2015, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 170 277,98 \$, taxes incluses, conformément à l'offre de service de cette firme en date d'août 2015;
- 2 - d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.01 1155035011

---

**CG15 0591**

**Accorder un contrat de gré à gré au Centre interuniversitaire de recherche en analyse des organisations (CIRANO), organisme à but non lucratif, pour effectuer une recherche sur l'évaluation socio-économique de l'impact de la présence d'un service de premiers répondants au Service de sécurité incendie de Montréal, pour une somme maximale de 167 864 \$, taxes incluses**

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 23 septembre 2015 par sa résolution CE15 1749;

Il est proposé par M. Alan DeSousa

appuyé par M. Harout Chitilian

Et résolu :

- 1 - d'approuver, conformément à la loi, un projet de convention de gré à gré par lequel le Centre interuniversitaire de recherche en analyse des organisations (CIRANO) s'engage à fournir à la Ville de Montréal les services professionnels requis pour une évaluation socio-économique de l'impact de la présence d'un service de premiers répondants au Service de sécurité incendie de Montréal, pour une somme maximale de 167 864 \$, taxes incluses, conformément à son offre de service en date d'avril 2015 et selon les termes et conditions stipulés au projet de convention;
- 2 - d'imputer cette dépense, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.02 1153376003

---



**CG15 0592**

**Approuver un projet de licence de droits d'auteurs entre la Ville de Montréal et la Société Québécoise de gestion collective des droits de reproduction « Copibec », pour une somme maximale de 132 000 \$, plus taxes applicables, pour une période de 12 mois / Autoriser, pour l'année 2015, un virement en provenance des dépenses contingentes imprévues d'administration et pour les années subséquentes, un ajustement à la base budgétaire**

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 30 septembre 2015 par sa résolution CE15 1769;

Il est proposé par M. Alan DeSousa

appuyé par M. Harout Chitilian

Et résolu :

- 1 - d'approuver la convention de licence de reproduction de droits d'auteurs entre la Ville de Montréal et la Société Québécoise de gestion collective des droits de reproduction « Copibec », pour une somme maximale de 132 000 \$, taxes en sus, pour une période de 12 mois;
- 2 - d'imputer cette dépense, pour l'année 2015, à partir des dépenses contingentes imprévues d'administration;
- 3 - d'ajuster la base budgétaire de la Direction générale pour l'année 2016 et subséquentes, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.03 1151353003

---

**CG15 0593**

**Approuver un projet d'acte par lequel la Ville de Montréal acquiert de la Compagnie Pétrolière Impériale ltée un terrain vague d'une superficie de 894,2 mètres carrés, situé au quadrant sud-est de l'avenue Van Horne et du boulevard Décarie, dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, aux fins d'agrandissement de la caserne no 4, et ce, pour la somme de 1 264 725 \$, taxes incluses**

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 30 septembre 2015 par sa résolution CE15 1771;

Il est proposé par M. Alan DeSousa

appuyé par M. Harout Chitilian

Et résolu :

- 1 - d'approuver un projet d'acte par lequel la Ville de Montréal acquiert de la Compagnie Pétrolière Impériale ltée un terrain vague situé au quadrant sud-est de l'avenue Van Horne et du boulevard Décarie, dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, constitué du lot 2 647 912 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, aux fins d'agrandissement de la caserne n° 4, pour le prix de 1 264 725 \$, taxes incluses, selon les termes et conditions prévus au projet d'acte de vente;
- 2 - d'imputer cette dépense, après avoir opéré le virement budgétaire requis, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.04 1151195002

---

**CG15 0594**

**Autoriser la prolongation du contrat d'élimination des ordures ménagères accordé à Recyclage Notre-Dame (CG10 0367), pour une durée d'un mois, tel que prévu aux documents d'appel d'offres public 10-11216, à même les sommes déjà autorisées, pour les arrondissements d'Anjou et de St-Léonard**

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 7 octobre 2015 par sa résolution CE15 1793;

Il est proposé par M. Alan DeSousa

appuyé par M. Harout Chitilian

Et résolu :

d'autoriser la prolongation du contrat d'élimination d'ordures ménagères accordé à l'entreprise Recyclage Notre-Dame (CG10 0367), pour une durée d'un mois, tel que prévu aux documents d'appel d'offres, à même les sommes déjà autorisées, pour les arrondissements d'Anjou et de St-Léonard.

Adopté à l'unanimité.

20.05 1154730004

---

Il est proposé par M. Alan DeSousa

appuyé par Mme Chantal Rouleau

Et résolu :

de réunir, pour fins d'étude, les articles 20.06 à 20.10 de l'ordre du jour.

Adopté à l'unanimité.

---

**CG15 0595**

**Accorder un contrat à 9175 3681 Québec inc. (Amtech) pour l'aménagement intérieur de cinq fourgons Sprinter, pour une somme maximale de 588 233,22 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 15-14240 (1 soum.)**

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 7 octobre 2015 par sa résolution CE15 1794;

Il est proposé par M. Alan DeSousa

appuyé par Mme Chantal Rouleau

Et résolu :

- 1 - d'accorder au seul soumissionnaire, 9175 3681 Québec inc. (Amtech), ce dernier ayant présenté une soumission conforme, le contrat pour l'aménagement intérieur de cinq fourgons « Sprinter » avec équipements et accessoires, pour les besoins de la Direction de l'eau potable du Service de l'eau, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 588 233,22 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 15-14240 et au tableau de prix reçus joint au dossier décisionnel;
- 2 - d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à la majorité des voix.

**Dissidences :** M. George Bourelle  
Mme Jane Foukal Guest  
M. Michel Gibson  
Mme Paola Hawa  
M. Morris Trudeau  
Mme Maria Tutino

20.06 1154473002

---

#### **CG15 0596**

**Accorder un contrat à Lambert Somec inc. pour les travaux de mise à niveau de la sous-station électrique 25 kV- 4,16 kV au bâtiment de prétraitement de la Station d'épuration des eaux usées Jean-R.-Marcotte, pour une somme maximale de 993 947,38 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 1925-AE-15 (9 soum.)**

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 7 octobre 2015 par sa résolution CE15 1798;

Il est proposé par M. Alan DeSousa

appuyé par Mme Chantal Rouleau

Et résolu :

- 1 - d'accorder à Lambert Somec inc., plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour les travaux de mise à niveau de la sous-station électrique 25 kV - 4,16 kV au bâtiment de prétraitement de la Station d'épuration des eaux usées Jean-R.-Marcotte, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 993 947,38 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 1925-AE-15;
- 2 - d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.07 1153334030

---

#### **CG15 0597**

**Accorder un contrat de services professionnels d'ingénierie à Lasalle / NHC inc. pour la réalisation d'une étude sur modèle physique d'optimisation de la capacité hydraulique de la Station d'épuration des eaux usées Jean-R.-Marcotte, pour une somme maximale de 363 608,44 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 15-14573 (1 soum.) / Approuver un projet de convention à cet effet**

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 7 octobre 2015 par sa résolution CE15 1799;

Il est proposé par M. Alan DeSousa

appuyé par Mme Chantal Rouleau

Et résolu :

- 1 - d'approuver un projet de convention par lequel le seul soumissionnaire, Lasalle / NHC inc., firme ayant obtenu la note de passage en fonction des critères de sélection préétablis, s'engage à fournir à la Ville les services professionnels pour la réalisation d'une étude sur modèle physique d'optimisation de la capacité hydraulique de la Station d'épuration des eaux usées Jean-R.-Marcotte, pour une somme maximale de 363 608,44 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 15-14573 et selon les termes et conditions stipulés au projet de convention;
- 2 - d'autoriser le directeur de la Direction de l'épuration des eaux usées à signer la convention de services professionnels et tout document y donnant suite, pour et au nom de la Ville;

3 - d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.08 1153334002

---

**CG15 0598**

**Accorder un contrat de services professionnels à WSP Canada inc. pour la réalisation d'une étude de faisabilité technique et financière pour la réhabilitation d'une partie de la rivière Saint-Pierre dans le cadre du Plan de l'Eau, pour une somme maximale de 206 840,03 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 15-14632 (1 soum.) / Approuver un projet de convention à cet effet**

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 7 octobre 2015 par sa résolution CE15 1800;

Il est proposé par M. Alan DeSousa

appuyé par Mme Chantal Rouleau

Et résolu :

- 1 - d'approuver un projet de convention par lequel le seul soumissionnaire, WSP Canada inc., firme ayant obtenu la note de passage en fonction des critères de sélection préétablis, s'engage à fournir à la Ville les services professionnels requis pour la réalisation d'une étude de faisabilité technique et financière de la réhabilitation d'une partie de la rivière Saint-Pierre dans le cadre du Plan de l'Eau, soit pour une somme maximale de 206 840,03 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 15-14632 et selon les termes et conditions stipulés au projet de convention;
- 2 - d'imputer cette dépense, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.09 1156688003

---

**CG15 0599**

**Approuver un projet de bail par lequel la Ville loue à la Société Telus Communications, pour une période de 5 ans débutant le 1<sup>er</sup> novembre 2015, une parcelle de terrain d'une superficie approximative de 401,35 mètres carrés, constitué du lot 1 250 879 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, dans la Ville de Montréal-Est, à des fins d'exploitation d'une tour de télécommunications ainsi que les équipements au sol, pour une recette totale de 74 192,15 \$, taxes en sus**

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 7 octobre 2015 par sa résolution CE15 1801;

Il est proposé par M. Alan DeSousa

appuyé par Mme Chantal Rouleau

Et résolu :

- 1 - d'approuver un projet de bail par lequel la Ville de Montréal loue à Société Telus Communications, pour une période de 5 ans à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2015, une parcelle de terrain faisant partie du lot 1 250 879 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, d'une superficie d'environ 401,35 mètres carrés, à des fins d'exploitation d'une tour de communication et d'équipements, pour une recette totale de 74 192,15 \$, taxes en sus, le tout selon les termes et conditions prévus au projet de bail;

2 - d'imputer ce revenu conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.10 1155323008

---

Il est proposé par M. Alan DeSousa

appuyé par M. Russell Copeman

Et résolu :

de réunir, pour fins d'étude, les articles 20.11 à 20.15 de l'ordre du jour.

Adopté à l'unanimité.

---

### CG15 0600

**Accorder des contrats aux firmes GSF Canada inc., Coforce inc. et Service d'entretien ménager Vimont inc. pour le service d'entretien ménager de divers bâtiments municipaux et du Service de Police de la Ville de Montréal, pour une période de 36 mois à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2015 - Dépense totale de 6 665 368,54 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 15-14383 (5 soum.)**

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 14 octobre 2015 par sa résolution CE15 1825;

Il est proposé par M. Alan DeSousa

appuyé par M. Russell Copeman

Et résolu :

1 - d'accorder aux firmes ci-après désignées, plus bas soumissionnaires conformes pour chacun des articles, pour une période de 36 mois à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2015, les contrats pour le service d'entretien ménager des bâtiments, aux prix de sa soumission, soit pour les sommes maximales indiquées en regard de chacune d'elles, conformément aux documents de l'appel d'offres 15-14383 et aux tableaux de prix reçus joints au dossier décisionnel;

<u>Firmes</u>	<u>Articles</u>	<u>Montant</u> (taxes incluses)
GSF Canada inc.	lots 1, 3, 4, 6 et 11	2 250 682,19 \$
Coforce inc.	lots 5, 7, 9 et 10	2 958 411,93 \$
Service d'entretien ménager Vimont inc.	lots 2 et 8	1 456 274,42 \$

2 - d'ajouter 275 000 \$ en crédits supplémentaires à la base budgétaire 2016 de l'unité;

3 - d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.11 1154512002

**CG15 0601**

**Accorder des contrats aux firmes Mac Donald Maintenance inc., Service d'entretien Alphanet inc., Coforce inc. et Les Services adaptés Transit pour le service d'entretien ménager de divers bâtiments de la Ville de Montréal, pour une période de 36 mois à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2015 - Dépense totale de 3 869 724,17 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 15-14016 (7 soum.)**

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 14 octobre 2015 par sa résolution CE15 1826;

Il est proposé par M. Alan DeSousa

appuyé par M. Russell Copeman

Et résolu :

- 1 - d'accorder aux firmes ci-après désignées, plus bas soumissionnaires conformes pour chacun des articles, pour une période de 36 mois à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2015, les contrats pour le service d'entretien ménager des bâtiments, aux prix de leur soumission, soit pour les sommes maximales indiquées en regard de chacune d'elles, conformément aux documents de l'appel d'offres public 15-14016 et aux tableaux de prix reçus joints au dossier décisionnel;

<u>Firmes</u>	<u>Articles</u>	<u>Montant</u> (taxes incluses)
Mac Donald Maintenance inc.	lot 1	622 155,78 \$
Services d'entretien Alphanet inc.	lots 2, 5 et 7	1 003 224,95 \$
Coforce inc.	lots 3, 4, 6 et 8	1 869 330,63 \$
Les Services adaptés Transit	lot 9	375 012,81 \$

- 2 - d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.12 1154512001

**CG15 0602**

**Conclure une entente-cadre avec Excavation Loisselle inc., pour la rétention d'une équipe de travail et d'équipements afin de réaliser des fouilles exploratoires, des inspections des infrastructures souterraines ainsi que des travaux civils préparatoires de mise aux normes de conduites pour le chemisage structural futur des conduites sur le territoire de l'île de Montréal, pour une période de 3 ans - Appel d'offres public 322702 (6 soum.)**

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 14 octobre 2015 par sa résolution CE15 1828;

Il est proposé par M. Alan DeSousa

appuyé par M. Russell Copeman

Et résolu :

- 1 - de conclure une entente-cadre d'une durée de trois ans ou jusqu'à épuisement du montant maximal de 3 665 509,29 \$, pour la rétention d'une équipe de travail et d'équipements pour la réalisation de fouilles exploratoires et d'inspections des infrastructures souterraines ainsi que pour des travaux civils préparatoires de mise aux normes de conduites pour le chemisage structural futur des conduites sur le territoire de l'île de Montréal, comprenant tous les frais incidents, le cas échéant;
- 2 - d'accorder à Excavation Loisselle inc., plus bas soumissionnaire conforme, le contrat à cette fin, aux prix unitaires de sa soumission, soit pour une somme maximale de 3 070 509,29 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 322702;
- 3 - d'imputer cette dépense de consommation à même les budgets des unités d'affaires, et ce au rythme des besoins à combler.

Adopté à l'unanimité.

20.13 1154822057

**CG15 0603**

**Accorder un contrat à Liebert Canada, division d'Emerson Electrique du Canada Ltée, pour le préachat de deux unités de climatisation de précision pour la salle des serveurs informatiques du bâtiment administratif à la Station d'épuration des eaux usées Jean-R.-Marcotte, pour une somme maximale de 203 449,98 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 2015-1373-AE (3 soum., 1 seul conforme)**

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 14 octobre 2015 par sa résolution CE15 1829;

Il est proposé par M. Alan DeSousa

appuyé par M. Russell Copeman

Et résolu :

- 1 - d'accorder au seul soumissionnaire conforme, Liebert Canada, division d'Emerson Electrique du Canada Ltée, le contrat pour le préachat de deux unités de climatisation de précision pour la salle des serveurs informatiques du bâtiment administratif à la Station d'épuration des eaux usées Jean-R.-Marcotte, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 203 449,98 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 2015-1373-AE;
- 2 - d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.14 1153334018

---

**CG15 0604**

**Conclure une entente-cadre d'une durée de 24 mois, avec l'option d'une prolongation de 12 mois pour un maximum de 2 prolongations, avec Les industries Centaure Ltée, pour l'achat de munitions de pratique 9mm frangibles utilisées par le Service de police de la Ville de Montréal (SPVM) - Appel d'offres public 15-14660 (4 soum.)**

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 14 octobre 2015 par sa résolution CE15 1831;

Il est proposé par M. Alan DeSousa

appuyé par M. Russell Copeman

Et résolu :

- 1 - de conclure une entente-cadre pour l'achat de munitions de pratique 9mm frangibles pour le Service de police de Montréal (SPVM);
- 2 - d'accorder à Les industries Centaure Ltée, plus bas soumissionnaire conforme, le contrat à cette fin, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 1 875 260,65 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 15-14660 et au tableau de prix reçus joint au dossier décisionnel;
- 3 - d'imputer cette dépense de consommation à même le budget de fonctionnement des unités d'affaires, et ce au rythme des besoins à combler.

Adopté à l'unanimité.

20.15 1153997006

---

Il est proposé par M. Alan DeSousa

appuyé par M. Claude Dauphin

Et résolu :

de réunir, pour fins d'étude, les articles 20.16 à 20.20 de l'ordre du jour.

Adopté à l'unanimité.

---

#### CG15 0605

**Approuver un nouveau projet de bail modifié par lequel la Ville de Montréal loue de Gestion immobilière Place Dorée inc. un espace à bureaux situé au 5075, rue Jean-Talon Ouest à Montréal, pour les besoins du poste de quartier 26 du Service de police de la Ville de Montréal pour un terme de 9 ans, soit du 1<sup>er</sup> octobre 2016 au 30 septembre 2025 - Dépense totale de 4 672 584 \$, taxes incluses / Approuver un projet de convention à cet effet**

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 14 octobre 2015 par sa résolution CE15 1855;

Il est proposé par M. Alan DeSousa

appuyé par M. Claude Dauphin

Et résolu :

- 1- d'approuver l'addenda modifiant les dates de location et d'approuver un nouveau projet de bail modifié par lequel la Ville loue de Gestion immobilière Place Dorée inc., pour une période de 9 ans, à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2016, un espace à bureaux d'une superficie de 836,13 mètres carrés, situé au 5075, rue Jean-Talon Ouest, pour les besoins du poste de quartier 26 du Service de police de la Ville de Montréal, moyennant un loyer annuel de 313 881,75 \$, taxes incluses, le tout selon les termes et conditions stipulés au projet de bail;
- 2- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.16 1154565008

---

#### CG15 0606

**Autoriser l'option de prolongation annuelle de l'entente-cadre intervenue avec 1714141 Alberta Ltd (Les Pétroles Parkland) pour la fourniture, sur demande, de diesel non coloré (clair) et biodiesel B5, conformément aux documents de l'appel d'offres public 4284-06-12-54 de la STM, dans le cadre du regroupement d'achats**

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 14 octobre 2015 par sa résolution CE15 1833;

Il est proposé par M. Alan DeSousa

appuyé par M. Claude Dauphin

Et résolu :

- 1 - d'autoriser l'option de prolongation annuelle de l'entente-cadre intervenue avec 1714141 Alberta Ltd (Les Pétroles Parkland), pour la période se terminant le 31 octobre 2016, pour la fourniture sur demande de diesel clair et de biodiesel B5, conformément aux documents de l'appel d'offres public 4284-06-12-54 de la STM, dans le cadre du regroupement d'achats;



- 2 - d'imputer ces dépenses de consommation à même les budgets des arrondissements, des services corporatifs et des villes liées, et ce au rythme des besoins à combler.

Adopté à l'unanimité.

20.17 1154338002

---

#### **CG15 0607**

**Autoriser une dépense additionnelle de 174 978,63 \$, taxes incluses, dans le cadre du contrat accordé à Charex inc. (CG14 0211), pour l'aménagement de l'emprise ferroviaire Antenne-Longue-Pointe, pour les travaux de décontamination et l'aménagement du site du jardin communautaire, majorant ainsi le montant total du contrat de 2 209 000 \$ à 2 383 978,63 \$, taxes incluses**

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 14 octobre 2015 par sa résolution CE15 1835;

Il est proposé par M. Alan DeSousa

appuyé par M. Claude Dauphin

Et résolu :

- 1 - d'autoriser une dépense additionnelle de 174 978,63 \$, taxes incluses, pour les travaux de décontamination et d'aménagement du site du jardin communautaire dans le cadre du contrat pour l'aménagement de l'emprise ferroviaire antenne Longue-Pointe accordé à Charex inc. (CG14 0211), majorant ainsi le montant total du contrat de 2 209 000 \$ à 2 383 978,63 \$, taxes incluses;
- 2 - d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.18 1155249002

---

#### **CG15 0608**

**Autoriser le transfert d'une somme de 325 000 \$, taxes incluses, du poste des dépenses incidentes au poste des travaux contingents, dans le cadre du contrat accordé à Charex inc. (CG14 0296) pour les travaux de construction du nouvel écocentre dans l'arrondissement de Saint-Laurent (2601) situé au 3535, rue Sartelon, majorant ainsi le montant total du contrat de 5 584 219,01 \$ à 5 909 219,01 \$, taxes incluses**

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 14 octobre 2014 par sa résolution CE15 1836;

Il est proposé par M. Alan DeSousa

appuyé par M. Claude Dauphin

Et résolu :

- 1 - d'autoriser le transfert d'une somme de 325 000 \$, taxes incluses, du poste des dépenses incidentes au poste des travaux contingents, dans le cadre des travaux de construction du nouvel écocentre dans l'arrondissement de Saint-Laurent (2601) situé au 3535 rue Sartelon, comprenant tous les frais incidents, le cas échéant;
- 2 - d'accorder à Charex inc. (CG14 0296) ce surplus contractuel, majorant ainsi le montant total du contrat de 5 584 219,01 \$ à 5 909 219,01 \$, taxes incluses;
- 3 - d'imputer cette dépense, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.19 1155891004

---

**CG15 0609**

**Accorder un soutien financier totalisant une somme de 300 689 \$ à quatre organismes, pour l'année 2015, conformément à l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité (2013-2016) / Approuver les projets de convention à cet effet**

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 14 octobre 2015 par sa résolution CE1857;

Il est proposé par M. Alan DeSousa

appuyé par M. Claude Dauphin

Et résolu :

- 1 - d'accorder un soutien financier totalisant la somme de 300 689 \$ aux quatre organismes ci-après désignés, pour l'année 2015, pour le projet et le montant indiqués en regard de chacun d'eux, conformément à l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité (2013 - 2016) - Fonds de solidarité sociale en itinérance et de la Mesure d'aide à la lutte à l'itinérance;

<b>Organisme</b>	<b>Projet</b>	<b>Montant</b>
<b>La fondation du refuge pour femmes Chez Doris inc.</b>	« Accueil, référence, accompagnement et suivi »	<b>67 811 \$</b>
<b>Accueil Bonneau inc.</b>	« Accueil, évaluation, accompagnement et référence (AEAR) + intervention de milieu »	<b>75 600 \$</b>
<b>Association d'entraide le Chaînon inc.</b>	« Accueil de nuit »	<b>54 318 \$</b>
<b>La rue des Femmes de Montréal</b>	« Femmes itinérantes : centre de jour, urgence, studios, accompagnement, activités »	<b>102 960 \$</b>

- 2 - d'approuver les quatre projets de convention entre la Ville de Montréal et ces organismes, établissant les modalités et conditions de versement de ces soutiens financiers;

- 3 - d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.20 1151262004

---

Il est proposé par M. Alan DeSousa

appuyé par M. Lionel Perez

Et résolu :

de réunir, pour fins d'étude, les articles 20.21 à 20.25 de l'ordre du jour.

Adopté à l'unanimité.

---

**CG15 0610**

**Autoriser le transfert d'une somme de 13 323,29 \$, taxes incluses, du poste des dépenses incidentes au poste des travaux contingents et l'augmentation totale des contingences de 106 500 \$, taxes incluses, dans le cadre du contrat accordé à Gastier M.P. inc. (CG14 0080), afin de compléter les travaux de modernisation des systèmes d'automatisation des réservoirs d'eau potable, majorant ainsi le montant total du contrat de 1 476 410,87 \$ à 1 489 734,16 \$, taxes incluses**

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 14 octobre 2015 par sa résolution CE15 1838;

Il est proposé par M. Alan DeSousa

appuyé par M. Lionel Perez

Et résolu :

- 1 - d'autoriser le transfert d'une somme de 13 323,29 \$, taxes incluses, du poste des dépenses incidentes déjà autorisées au poste des travaux contingents, dans le cadre du contrat accordé à Gastier M.P. inc. (CG14 0080), afin de compléter les travaux de modernisation des systèmes d'automatisation des réservoirs d'eau potable, majorant ainsi le montant total du contrat de 1 476 410,87 \$ à 1 489 734,16 \$, taxes incluses;
- 2 - d'autoriser le remaniement de crédits déjà autorisés d'un montant de 93 176,71 \$ de l'enveloppe du contrat vers l'enveloppe des contingences, et d'un montant de 13 323,29 \$ de l'enveloppe des incidences vers celle des contingences, augmentant ainsi l'enveloppe des contingences de 134 219,17 \$ à 240 719,17 \$, taxes incluses, le tout n'occasionnant aucun impact budgétaire, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à la majorité des voix.

**Dissidences :** M. George Bourelle  
Mme Jane Foukal Guest  
M. Michel Gibson  
Mme Paola Hawa  
M. Morris Trudeau  
Mme Maria Tutino

20.21 1152675003

---

**CG15 0611**

**Accorder un contrat à Services environnementaux Delsan-A.I.M. inc. pour la déconstruction sélective de bâtiments sis au 50-150 Louvain dans l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville - Dépense totale de 1 820 653,77 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 5787 (8 soum.)**

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 14 octobre 2015 par sa résolution CE15 1839;

Il est proposé par M. Alan DeSousa

appuyé par M. Lionel Perez

Et résolu :

- 1 - d'autoriser une dépense de 1 820 653,77 \$, taxes incluses, pour la déconstruction sélective de bâtiments sis au 50-150 Louvain Ouest, dans l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville, comprenant tous les frais incidents, le cas échéant;
- 2 - d'accorder à Services environnementaux Delsan A.I.M. inc., plus bas soumissionnaire conforme, le contrat à cette fin, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 1 583 177,19 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 5787;
- 3 - d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à la majorité des voix.

**Dissidences :** Mme Dida Berku  
M. George Bourelle  
M. Robert Coutu  
Mme Jane Foukal Guest  
M. Michel Gibson  
M. Max Mickey Guttman  
Mme Paola Hawa  
M. Michel Hébert  
M. Edward Janiszewski  
M. Beny Masella  
M. John Miller  
M. William Steinberg  
M. Peter F. Trent  
M. Morris Trudeau  
Mme Maria Tutino

20.22 1151670004

---

### **CG15 0612**

**Accorder un contrat gré à gré à Gaz Métro dans le cadre de la construction d'un nouveau chemin d'accès pour l'usine Siemens sur le site du complexe Atwater (0883), pour la construction d'une nouvelle conduite gazière souterraine sous le nouveau chemin d'accès - Dépense totale de 303 623,40 \$, taxes incluses (fournisseur exclusif)**

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 14 octobre 2015 par sa résolution CE15 1840;

Il est proposé par M. Alan DeSousa

appuyé par M. Lionel Perez

Et résolu :

- 1 - d'autoriser une dépense de 303 623,40 \$, taxes incluses, pour les travaux du réseau gazier dans le cadre de la construction d'un nouveau chemin d'accès pour l'usine Siemens, sur le site de l'usine de production d'eau potable Atwater, dans l'arrondissement du Sud-Ouest, comprenant tous les frais incidents, le cas échéant;
- 2 - d'accorder, conformément à la loi, un contrat de gré à gré à Gaz Métro, fournisseur exclusif, aux prix de son estimation, soit pour une somme maximale de 280 628,40 \$, taxes incluses, conformément à lettre d'évaluation des coûts de Gaz Métro, en date du 10 juillet 2015;
- 3 - d'autoriser le directeur par intérim de la direction du Service de la gestion et de la planification immobilière à signer lettre pour et au nom de la Ville;
- 4 - d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à la majorité des voix.

**Dissidences :** M. George Bourelle  
Mme Jane Foukal Guest  
M. Michel Gibson  
Mme Paola Hawa  
M. Morris Trudeau  
Mme Maria Tutino

20.23 1152961003

---

**CG15 0613**

**Accorder un contrat de services professionnels à BC2 Groupe Conseil inc. pour la réalisation des plans et devis et la surveillance des travaux d'aménagement de la rue Émery - Dépense totale de 322 963,63 \$ , taxes incluses - Appel d'offres public VMP-15-019 (1 soum.) / Autoriser un virement budgétaire de 160 578,39 \$ pour l'année 2015 en provenance des dépenses contingentes imprévues d'administration vers l'arrondissement de Ville-Marie / Approuver un projet de convention à cet effet**

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 14 octobre 2015 par sa résolution CE15 1843;

Il est proposé par M. Alan DeSousa

appuyé par M. Lionel Perez

Et résolu :

- 1 - d'autoriser une dépense de 322 963,63 \$, taxes incluses, comprenant tous les frais contingents et incidents, le cas échéant, pour la fourniture de services professionnels en architecture et en ingénierie, afin de réaliser les plans et devis et la surveillance des travaux d'aménagement de la rue Émery ;
- 2 - d'approuver un projet de convention par lequel BC2 Groupe Conseil inc., firme ayant obtenu la note de passage en fonction des critères de sélection préétablis, s'engage à fournir à la Ville les services professionnels requis à cette fin, pour une somme maximale de 308 921,73 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public VMP-15-019 et selon les termes et conditions stipulés au projet de convention;
- 3 - d'autoriser un virement budgétaire de 160 578,39 \$ pour l'année 2015 en provenance des dépenses contingentes imprévues d'administration vers l'arrondissement de Ville-Marie;
- 4 - d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.24 1150890005

---

**CG15 0614**

**Mandater la Communauté métropolitaine de Montréal (CMM) pour la production des orthophotos de printemps pour les années 2016, 2018 et 2020 et accepter le principe de partage de coûts associés à ce mandat pour un montant maximal de 237 200 \$, taxes incluses**

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 14 octobre 2015 par sa résolution CE15 1844;

Il est proposé par M. Alan DeSousa

appuyé par M. Lionel Perez

Et résolu :

- 1 - de mandater la Communauté métropolitaine de Montréal (CMM) pour la production des orthophotos de printemps pour les années 2016, 2018 et 2020;
- 2 - d'accepter le principe de partage des coûts associés à ce mandat pour un montant maximal de 237 200 \$, taxes incluses;
- 3 - d'imputer cette dépense, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.25 1151477002

---

Il est proposé par M. Alan DeSousa

appuyé par M. Benoit Dorais

Et résolu :

de réunir, pour fins d'étude, les articles 20.26 à 20.30 de l'ordre du jour.

Adopté à l'unanimité.

---

#### CG15 0615

**Approuver un projet d'acte par lequel la Ville vend à 9307-3146 Québec inc., aux fins d'assemblage, un terrain vacant situé à l'intersection sud-ouest de la rue Jeanne-Mance et du boulevard René-Lévesque Ouest, dans l'arrondissement de Ville-Marie, pour la somme de 575 000 \$, plus les taxes applicables**

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 14 octobre 2015 par sa résolution CE15 1846;

Il est proposé par M. Alan DeSousa

appuyé par M. Benoit Dorais

Et résolu :

1 - de fermer et retirer du domaine public le lot 5 644 696 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal;

2 - d'approuver le projet d'acte par lequel :

- la Ville de Montréal vend à 9307-3146 Québec inc., aux fins d'assemblage, un immeuble constitué du lot 5 644 696 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, situé dans l'arrondissement de Ville-Marie, à l'intersection sud-ouest de la rue Jeanne-Mance et du boulevard René-Lévesque, ainsi que tous les droits, titres et intérêts qu'elle pourrait avoir dans le lot 1 619 436 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, pour la somme de 575 000 \$, plus les taxes applicables;

- 9307-3146 Québec inc. établit en faveur d'un immeuble de la Ville de Montréal sur une partie de terrain dont il est propriétaire et un autre pour lequel il le deviendra aux termes du projet d'acte soumis pour approbation, une servitude réelle et perpétuelle permettant au public en général d'accéder à une terrasse et de profiter de l'aménagement de cet espace et des installations qui s'y trouvent, le tout tel que décrit à la description technique et au plan préparés par François Houle, arpenteur-géomètre, le 19 mai 2015, sous sa minute numéro 16546;

le tout sujet aux termes et conditions stipulés au projet d'acte;

3 - d'imputer le revenu conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à la majorité des voix.

**Dissidences :** Mme Dida Berku  
M. George Bourelle  
M. Robert Coutu  
Mme Jane Foukal Guest  
M. Michel Gibson  
M. Max Mickey Guttman  
Mme Paola Hawa  
M. Michel Hébert  
M. Edward Janiszewski  
M. Beny Masella  
M. John Miller  
M. William Steinberg  
M. Peter F. Trent  
M. Morris Trudeau  
Mme Maria Tutino

**CG15 0616**

**Approuver un projet de troisième convention de modification de bail par lequel la Ville loue de fiduciaires pour le compte de Fonds de placement immobilier Cominar, des espaces à bureaux situés au 7<sup>e</sup> étage du 255, boulevard Crémazie Est à Montréal, utilisés par le Service de l'évaluation foncière, pour une période de 7 ans, soit du 1<sup>er</sup> mai 2016 au 30 avril 2023 - Dépense totale de 3 566 459,88 \$, taxes incluses**

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 14 octobre 2015 par sa résolution CE15 1851;

Il est proposé par M. Alan DeSousa

appuyé par M. Benoit Dorais

Et résolu :

- 1- d'approuver le projet de troisième convention de modification de bail par lequel la Ville loue de Robert Després, Michel Dallaire, Mary-Ann Bell, Gérard Coulombe, Alain Dallaire, Alban D'Amours, Ghislaine Laberge, Johanne M. Lépine et Michel Théroix, chacun en sa qualité de fiduciaire de et pour le compte de Fonds de placement immobilier Cominar/Cominar Real Estate Investment Trust, pour une période de 7 ans, à compter du 1<sup>er</sup> mai 2016, un espace d'une superficie de 17 340 pieds carrés situé au 255, boulevard Crémazie Est et utilisé pour les besoins du Service de l'évaluation foncière, moyennant un loyer annuel de 423 853,50 \$, taxes incluses, et ce, aux termes et conditions stipulés au projet de convention de bail;
- 2- d'autoriser à cette fin, le coût des travaux d'aménagement payable en 2015 au locateur Robert Després, Michel Dallaire, Mary-Ann Bell, Gérard Coulombe, Alain Dallaire, Alban D'Amours, Ghislaine Laberge, Johanne M. Lépine et Michel Théroix, chacun en sa qualité de fiduciaire de et pour le compte de Fonds de placement immobilier Cominar/Cominar Real Estate Investment Trust, représentant un montant de 469 690,12 \$, auquel s'ajoutent des contingences et des incidences d'un montant de 60 016,95 \$, pour une dépense maximale de 529 707,07 \$, taxes incluses;
- 3- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.27 1154565011

---

**CG15 0617**

**Approuver un projet de quatrième convention de modification de bail par lequel la Ville loue de Société en commandite Boulevard des Sources un espace à bureaux d'une superficie de 696,96 mètres carrés, situé au 1868, boulevard des Sources à Pointe-Claire, pour les besoins du Service de l'évaluation foncière, pour un terme de 7 ans et 2 mois, soit du 1<sup>er</sup> mars 2016 au 30 avril 2023, pour un loyer total de 1 470 166,94 \$, taxes incluses / Approuver un projet de convention à cet effet**

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 14 octobre 2015 par sa résolution CE15 1854;

Il est proposé par M. Alan DeSousa

appuyé par M. Benoit Dorais

Et résolu :

- 1- d'approuver un projet de quatrième convention de modification de bail par lequel la Ville loue de Société en commandite, Boulevard des Sources, pour une période de 7 ans et 2 mois, à compter du 1<sup>er</sup> mars 2016, un espace à bureaux d'une superficie de 7 502 pieds carrés, situé au 1868, boulevard des Sources, pour les besoins du Service de l'évaluation foncière, moyennant un loyer total de 1 470 166,94 \$, taxes incluses, le tout selon les termes et conditions stipulés au projet de convention;
- 2- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.28 1154565009

---

**CG15 0618**

**Accepter la proposition présentée par la Cité des arts du cirque de prolonger de 5 ans le bail immobilier visant l'emplacement délimité par les rues Jarry, Paul-Boutet, des Regrattiers, Michel-Jurdant et le boulevard Crémazie, dans l'arrondissement de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension, entériné par le conseil municipal le 16 décembre 2002 (CM02 0972), de façon à ce qu'il se termine de plein droit et sans avis le 31 mars 2033, le tout sans aucune autre modification à ce document qui demeure applicable dans son intégralité**

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 14 octobre 2015 par sa résolution CE15 1850;

Il est proposé par M. Alan DeSousa

appuyé par M. Benoit Dorais

Et résolu :

de prolonger de 5 ans la durée initiale du bail consenti par la Ville à la Cité des arts du cirque, aux termes d'un acte reçu par Me Jean R. Roy, notaire, le 1<sup>er</sup> avril 2003, sous le numéro 1793 de ses minutes, et publié au bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal, sous le numéro 20 147 845, visant l'emplacement délimité par les rues Jarry, Paul-Boutet, des Regrattiers, Michel-Jurdant et le boulevard Crémazie, dans l'arrondissement de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension, entériné par le conseil municipal le 16 décembre 2002 (CM02 0972), de façon à ce qu'il se termine de plein droit et sans avis le 31 mars 2033, le tout sans aucune autre modification à ce document qui demeure applicable dans son intégralité, notamment quant à l'article 2.3. Dans le cas où la Cité des arts du cirque veut renouveler ce bail, elle devra faire les investissements qui sont prévus à cet article.

Adopté à l'unanimité.

20.29 1154435004

---

**CG15 0619**

**Approuver un projet de deuxième convention de renouvellement du bail par lequel la Ville loue de Les Appartements 4555 Bonavista inc. (CG11 0199) un espace pour les besoins corporatifs de radiocommunication, pour un terme de 10 mois, soit du 1<sup>er</sup> septembre 2015 au 30 juin 2016, pour une somme de 46 172,58 \$, taxes incluses / Approuver un projet de convention à cet effet**

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 14 octobre 2015 par sa résolution CE15 1856;

Il est proposé par M. Alan DeSousa

appuyé par M. Benoit Dorais

Et résolu :

- 1- d'approuver un projet de deuxième convention de renouvellement de bail par lequel la Ville loue de Les appartements 4555 Bonavista inc., pour une période de dix mois, à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2015, un espace locatif pour les besoins corporatifs de radiocommunication de la Ville, pour une dépense totale de 46 172,58 \$, taxes incluses, le tout selon les termes et conditions stipulés au projet de convention;
- 2- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.30 1154565013

---



Il est proposé par M. Alan DeSousa

appuyé par Mme Manon Barbe

Et résolu :

de réunir, pour fins d'étude, les articles 20.31 à 20.35 de l'ordre du jour.

Adopté à l'unanimité.

---

#### CG15 0620

**Approuver un projet de bail par lequel la Ville de Montréal loue de fiduciaires pour le compte de Fonds de placement immobilier Cominar, un espace à bureaux situé au 255, Crémazie Est à Montréal, pour les besoins de la Division de l'expertise et du soutien technique de la Direction des infrastructures pour un terme de 7 ans et 5 mois, soit du 1<sup>er</sup> décembre 2015 au 30 avril 2023, pour une dépense totale de 1 565 079,99 \$, taxes incluses / Approuver un projet de bail à cet effet**

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 14 octobre 2015 par sa résolution CE15 1853;

Il est proposé par M. Alan DeSousa

appuyé par Mme Manon Barbe

Et résolu :

- 1- d'approuver un projet de bail par lequel la Ville loue de Robert Després, Michel Dallaire, Mary-Ann Bell, Gérard Coulombe, Alain Dallaire, Alban D'Amours, Ghislaine Laberge, Johanne M. Lépine et Michel Thérout, chacun en sa qualité de fiduciaire de et pour le compte de Fonds de placement immobilier Cominar/Cominar Real Estate Investment Trust, pour une période de 7 ans et 5 mois, à compter du 1<sup>er</sup> décembre 2015, un espace à bureaux d'une superficie de 7 272 pieds carrés, situé au 255, boulevard Crémazie Est, pour les besoins de la Division de l'expertise et du soutien technique de la Direction des infrastructures, moyennant un loyer annuel de 180 262,77 \$, taxes incluses, le tout selon les termes et conditions stipulées au projet de bail;
- 2- d'autoriser à cette fin, le coût des travaux d'aménagement payable en 2015 au locateur Robert Després, Michel Dallaire, Mary-Ann Bell, Gérard Coulombe, Alain Dallaire, Alban D'Amours, Ghislaine Laberge, Johanne M. Lépine et Michel Thérout, chacun en sa qualité de fiduciaire de et pour le compte de Fonds de placement immobilier Cominar/Cominar Real Estate Investment Trust, représentant un montant de 164 375,16 \$, auquel s'ajoutent des contingences et des incidences d'un montant de 34 492,50 \$, pour une dépense maximale de 198 867,66 \$, taxes incluses;
- 3- d'imputer cette dépense, après avoir opéré le virement budgétaire requis, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.31 1154565012

---

**CG15 0621**

**Approuver un projet d'une deuxième convention de modification de bail par lequel la Ville loue de fiduciaires pour le compte de Fonds de placement immobilier Cominar, des espaces à bureaux situés aux 5<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup> étages du 255, boulevard Crémazie Est à Montréal, pour les besoins du Service de l'évaluation foncière, pour un terme de sept ans et un mois, soit du 1<sup>er</sup> avril 2016 au 30 avril 2023, pour une dépense totale de 4 875 516,50 \$, taxes incluses / Approuver un projet de convention à cet effet**

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 14 octobre 2015 par sa résolution CE15 1852;

Il est proposé par M. Alan DeSousa

appuyé par Mme Manon Barbe

Et résolu :

- 1- d'approuver un projet de deuxième convention de renouvellement de bail par lequel la Ville loue de Robert Després, Michel Dallaire, Mary-Ann Bell, Gérard Coulombe, Alain Dallaire, Alban D'Amours, Ghislaine Laberge, Johanne M. Lépine et Michel Thérout, chacun en sa qualité de fiduciaire de et pour le compte de Fonds de placement immobilier Cominar/Cominar Real Estate Investment Trust, pour une période de sept ans et un mois, à compter du 1<sup>er</sup> avril 2016, un espace à bureaux d'une superficie de 27 145 pieds carrés, situé au 255, boulevard Crémazie Est, pour les besoins du Service de l'évaluation foncière, moyennant un loyer annuel de 672 886,82 \$, taxes incluses, le tout selon les termes et conditions stipulés au projet de convention;
- 2- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.32 1154565010

---

**CG15 0622**

**Approuver le renouvellement du contrat intervenu avec le Groupe Techna inc. pour l'entretien du logiciel du système d'émission de constats informatisés (SÉCI), pour la somme maximale de 221 325,26 \$, taxes incluses, pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2016 au 31 décembre 2016, le tout conformément à l'article 15.2 de la convention initiale (CG07 0102) et à la proposition en date du 29 mai 2015**

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 21 octobre 2015 par sa résolution CE15 1891;

Il est proposé par M. Alan DeSousa

appuyé par Mme Manon Barbe

Et résolu :

- 1 - d'approuver le renouvellement du contrat intervenu avec le Groupe Techna pour l'entretien des imprimantes et du logiciel du système d'émission de constats informatisés (SÉCI), pour la somme maximale de 221 325,26 \$, taxes incluses, pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2016 au 31 décembre 2016, le tout conformément à l'article 15.2 de la convention initiale (CG07 0102) et à la proposition de cette firme en date du 29 mai 2015;
- 2 - d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.33 1150206006

---

**CG15 0623**

**Accorder un contrat de gré à gré à Technomedia Formation inc. pour le renouvellement du service d'entretien du logiciel SIGAL utilisé par le Service de police de la Ville de Montréal, pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2016 au 31 décembre 2016, pour une somme maximale de 172 462,50 \$, taxes incluses (fournisseur unique) / Approuver un projet de convention à cet effet**

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 21 octobre 2015 par sa résolution CE15 1896;

Il est proposé par M. Alan DeSousa

appuyé par Mme Manon Barbe

Et résolu :

- 1 - d'accorder, conformément à la loi, un contrat de gré à gré à Technomedia Formation inc., fournisseur unique, pour le renouvellement du service d'entretien du logiciel SIGAL utilisé par le Service de police de la Ville de Montréal, pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2016 au 31 décembre 2016, pour une somme maximale de 172 462,50 \$, taxes incluses;
- 2 - d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.34 1150206007

---

**CG15 0624**

**Conclure une entente-cadre d'une durée de 36 mois, avec une option de prolongation jusqu'à vingt-quatre mois supplémentaires, avec Équipement de Sécurité Universel inc. pour la fourniture sur demande de souliers et bottes de travail - Appel d'offres public 15-14558 (5 soum.)**

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 21 octobre 2015 par sa résolution CE15 1912;

Il est proposé par M. Alan DeSousa

appuyé par Mme Manon Barbe

Et résolu :

- 1 - de conclure une entente-cadre d'une durée de trente-six mois, pour la fourniture sur demande de souliers et bottes de travail pour les employés de la Ville de Montréal;
- 2 - d'accorder à Équipement de Sécurité Universel inc., plus bas soumissionnaire conforme, le contrat à cette fin, aux prix unitaires de sa soumission, conformément aux documents de l'appel d'offres public 15-14558 et au tableau de prix reçus joint au dossier décisionnel ;
- 3 - d'imputer ces dépenses de consommation à même les budgets des unités d'affaires et ce, au rythme des besoins à combler.

Adopté à l'unanimité.

20.35 1156133003

---

Il est proposé par M. Alan DeSousa

appuyé par M. Richard Ryan

Et résolu :

de réunir, pour fins d'étude, les articles 20.36 à 20.40 de l'ordre du jour.

Adopté à l'unanimité.

---

**CG15 0625**

**Prendre connaissance du rapport de la Commission permanente sur l'examen des contrats**

**Conclure une entente-cadre d'une durée de cinq ans avec une option de prolongation de 12 mois, avec Novexco inc. (BuroPlus), pour la fourniture et la distribution d'articles de bureau et de papiers recyclés d'impression (Groupe 1) et de cartouches d'encre (Groupe 2) - Appel d'offres public 15-12654 (3 soum. - Groupe 1) (1 soum. - Groupe 2)**

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 21 octobre 2015 par sa résolution CE15 1892;

Il est proposé par M. Alan DeSousa

appuyé par M. Richard Ryan

Et résolu :

- 1 - de prendre connaissance du rapport de la Commission permanente sur l'examen des contrats;
- 2 - de conclure une entente-cadre de soixante mois, avec une option de prolongation de douze mois, pour la fourniture et la distribution d'articles de bureau (Groupe 1) et de cartouches d'encre (Groupe 2) pour toutes les unités d'affaires de la Ville de Montréal;
- 3 - d'accorder à Novexco inc. (BuroPlus), plus bas soumissionnaire conforme pour le Groupe 1, et le seul soumissionnaire ayant présenté une soumission conforme pour le Groupe 2, les contrats à cette fin, aux prix unitaires de ses soumissions, conformément aux documents de l'appel d'offres public 15-12654 et aux tableaux de prix reçus joints au dossier décisionnel;
- 4 - d'imputer ces dépenses de consommation à même les budgets des unités d'affaires, et ce, au rythme des besoins à combler.

Adopté à l'unanimité.

20.36 1155085002

---

**CG15 0626**

**Prendre connaissance du rapport de la Commission permanente sur l'examen des contrats**

**Conclure une entente-cadre avec Bell Canada pour la fourniture sur demande de services de téléphonie filaire, d'une durée de soixante mois, débutant le 1<sup>er</sup> novembre 2015 et se terminant le 31 octobre 2020 - Appel d'offres public 15-14367 (2 soum.) / Approuver le projet de convention à cet effet**

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 23 octobre 2015 par sa résolution CE15 1943;

Il est proposé par M. Alan DeSousa

appuyé par M. Richard Ryan

- 1 - de prendre connaissance du rapport de la Commission permanente sur l'examen des contrats;

- 2 - de conclure une entente-cadre pour la fourniture sur demande de services de téléphonie filaire d'une durée de soixante mois ;
- 3 - d'approuver le projet de convention de services professionnels par lequel Bell Canada, 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 à cette fin, pour une somme maximale de 13 831 552 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 15-14367 et selon les termes et conditions stipulés au projet de convention ;
- 4 - d'imputer ces dépenses de consommation à même les budgets des arrondissements, des services corporatifs et pour l'ensemble des villes liées, et ce au rythme des besoins à combler.

Vu la résolution CM15 1205 du conseil municipal, à son assemblée du 26 octobre 2015;

Il est proposé par M. Alan DeSousa

appuyé par M. Harout Chitilian

Et résolu :

d'amender l'article 20.37 sous étude comme suit :

« 1- Par le remplacement au paragraphe 2 du montant de 13 831 552 \$, taxes incluses, par le montant de 12 244 206,81 \$, taxes incluses, représentant le prix soumis dans l'offre de service de Bell Canada;

2- En y substituant la convention jointe au dossier par une convention ayant pour seule modification, à l'article 8, le retrait des articles mentionnés ci-dessous :

8.1 En contrepartie de l'exécution des obligations assumées par le Contractant, la Ville s'engage à lui verser une somme maximale de douze millions deux cent quarante-quatre mille deux cent sept, 12 244 207 \$, couvrant tous les honoraires et incluant toutes les taxes applicables aux services du Contractant.

8.2 La Ville peut demander au Contractant de lui fournir des biens et services additionnels connexes conformément aux dispositions de l'Annexe 1 reliés à ceux que le Contractant s'est engagé à fournir, jusqu'à concurrence d'une somme maximale de un million cinq cent quatre-vingt-sept mille trois cent quarante-cinq, 1 587 345 \$ couvrant tous les honoraires et incluant toutes les taxes applicables aux services du Contractant.

Remplacés par le paragraphe suivant :

En contrepartie de l'exécution des obligations assumées par le Contractant, la Ville s'engage à lui verser une somme maximale de douze millions deux cent quarante-quatre mille deux cent six dollars et quatre-vingt et un cents (12 244 206,81 \$), couvrant tous les honoraires et incluant toutes les taxes applicables aux services du Contractant. »

La proposition est agréée.

---

Un débat s'engage sur l'article 20.37, tel qu'amendé.

---

Adopté à l'unanimité.

20.37 1153190002

---

**CG15 0627**

**Prendre connaissance du rapport de la Commission permanente sur l'examen des contrats**

**Accorder un contrat à Bau-Québec ltée pour l'aménagement des secteurs Plaine et Boisé - Phase 1 du Complexe environnemental de Saint-Michel (CESM)- Dépense totale de 2 910 658,30 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 15-6746 (18 soum.)**

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 21 octobre 2015 par sa résolution CE15 1894;

Il est proposé par M. Alan DeSousa

appuyé par M. Richard Ryan

Et résolu :

- 1 - de prendre connaissance du rapport de la Commission permanente sur l'examen des contrats;
- 2 - d'autoriser une dépense de 2 910 658,30 \$, taxes incluses, pour l'aménagement des secteurs Plaine et Boisé - Phase 1 du Complexe environnemental de Saint-Michel (CESM), comprenant tous les frais incidents, le cas échéant;
- 3 - d'accorder à Bau-Québec ltée, plus bas soumissionnaire conforme, le contrat à cette fin, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 2 635 043,14 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 15-6746;
- 4 - d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.38 1150504019

---

**CG15 0628**

**Prendre connaissance du rapport de la Commission permanente sur l'examen des contrats**

**Accorder un contrat à Kemira Water Solutions Canada inc. pour la fourniture et la livraison de coagulants à la Station d'épuration des eaux usées Jean-R.-Marcotte et aux usines de production d'eau potable, pour une durée de 4 ans, pour une somme maximale de 35 371 002,41 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 15-14604 (1 soum.)**

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 21 octobre 2015 par sa résolution CE15 1895;

Il est proposé par M. Alan DeSousa

appuyé par M. Richard Ryan

Et résolu :

- 1 - de prendre connaissance du rapport de la Commission permanente sur l'examen des contrats;
- 2 - d'accorder à Kemira Water Solutions inc., plus bas soumissionnaire conforme selon l'alternative et l'option la plus avantageuse pour la Ville, le contrat pour la fourniture et la livraison de coagulants à la Station d'épuration des eaux usées Jean-R.-Marcotte et aux usines de production d'eau potable, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 35 371 002,41 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 15-14604;
- 3 - d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.39 1153334029

---

**CG15 0629****Prendre connaissance du rapport de la Commission permanente sur l'examen des contrats**

**Accorder un contrat de services professionnels en gestion de projets à CIMA + s.e.n.c. pour réaliser plusieurs projets de mise à niveau d'édifices municipaux - Dépense totale de 2 646 747,50 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 15-14136 (2 soum., 1 seul conforme) / Approuver un projet de convention à cet effet**

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 21 octobre 2015 par sa résolution CE15 1903;

Il est proposé par M. Alan DeSousa

appuyé par M. Richard Ryan

Et résolu :

- 1 - de prendre connaissance du rapport de la Commission permanente sur l'examen des contrats;
- 2 - d'autoriser une dépense de 2 646 747,50 \$, taxes incluses, pour les services professionnels en gestion de projets afin de réaliser plusieurs projets de mise à niveau d'édifices municipaux, comprenant tous les frais incidents, le cas échéant;
- 3 - d'approuver le projet de convention par lequel CIMA + s.e.n.c., seule firme ayant obtenu la note de passage en fonction des critères de sélection préétablis, s'engage à fournir à la Ville les services professionnels requis à cette fin, pour une somme maximale de 2 520 711,90 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 15-14136 et selon les termes et conditions stipulés au projet de convention;
- 4 - d'imputer cette dépense, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.40 1150660006

---

**CG15 0630****Prendre connaissance du rapport de la Commission permanente sur l'examen des contrats**

**Approuver un projet d'acte par lequel la Ville de Montréal acquiert de la Fondation Saint-Patrick de Montréal un immeuble sis au 575, rue Elm, dans la ville de Beaconsfield, pour un montant total de 4 024 125 \$, taxes incluses, aux fins d'agrandir le parc-nature de l'Anse-à-l'Orme**

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 21 octobre 2015 par sa résolution CE15 1906;

Il est proposé par M. Alan DeSousa

appuyé par M. George Bourelle

Et résolu :

- 1 - de prendre connaissance du rapport de la Commission permanente sur l'examen des contrats;
- 2 - d'approuver un projet d'acte par lequel la Ville de Montréal acquiert de la Fondation Saint-Patrick de Montréal un immeuble sis au 575, rue Elm, dans la ville de Beaconsfield, pour un montant total de 4 024 125 \$, taxes incluses, aux fins d'agrandir le parc-nature de l'Anse-à-l'Orme, le tout selon les termes et conditions stipulés au projet d'acte;
- 3 - de verser au registre du domaine public le lot 1 416 575 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, suite à la signature de l'acte;
- 4 - d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.41 1156037008

---

Il est proposé par M. Alan DeSousa

appuyé par M. Lionel Perez

Et résolu :

de réunir, pour fins d'étude, les articles 30.01 à 30.05 de l'ordre du jour.

Adopté à l'unanimité.

---

**CG15 0631**

**Autoriser le directeur du Service de l'Environnement à soumettre au ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MDDELCC), pour et au nom de la Ville, des demandes d'approbation, d'autorisation, de permission, d'attestation, de certificat ou de permis requis en vertu de la *Loi sur la qualité de l'environnement* (RLRQ., c. Q-2), notamment en vertu des articles 22, 31.43, 31.51, 31.54, 31.57, 31.75, 32, 65, 70.8, 70.9; ainsi que tous les documents, plans et devis, avis techniques, avis d'impraticabilité technique, ou toute autre information pertinente à ce propos, pour des projets relevant de sa mission**

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 30 septembre 2015 par sa résolution CE15 1778;

Il est proposé par M. Alan DeSousa

appuyé par M. Lionel Perez

Et résolu :

d'autoriser le directeur du Service de l'Environnement à soumettre au ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MDDELCC), pour et au nom de la Ville, des demandes d'approbation, d'autorisation, de permission, d'attestation, de certificat ou de permis requis en vertu de la *Loi sur la qualité de l'environnement* (RLRQ, c. Q-2), notamment les articles 22, 31.43, 31.51, 31.54, 31.57, 31.75, 32, 65, 70.8, 70.9, ainsi que tous les documents, plans et devis, avis techniques, avis d'impraticabilité technique, ou toute autre information pertinente à ce propos, pour des projets relevant de sa mission.

Adopté à l'unanimité.

30.01 1155886003

---

**CG15 0632**

**Autoriser une dépense de 788 747,27 \$, taxes incluses, en remboursement à la Ville de Pointe-Claire, du coût des travaux pour le remplacement d'une conduite d'eau principale d'aqueduc de 300 mm de diamètre sur l'avenue Tecumseh, entre le chemin de service nord de l'autoroute 40 et le boulevard Brunswick**

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 30 septembre 2015 par sa résolution CE15 1781;

Il est proposé par M. Alan DeSousa

appuyé par M. Lionel Perez

Et résolu :

- 1 - d'autoriser une dépense de 788 747,27 \$, taxes incluses, pour le remboursement à la Ville de Pointe-Claire du coût des travaux effectués dans le cadre du remplacement d'une conduite principale d'aqueduc de 300 mm de diamètre sur l'avenue Tecumseh, entre le chemin de service nord de l'autoroute 40 et le boulevard Brunswick, comprenant tous les frais accessoires, le cas échéant, conformément au protocole d'entente de délégation intervenu le 26 février 2015 (CG15 0079);



2 - d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

30.02 1156838001

---

### **CG15 0633**

#### **Approuver la conformité au schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal du projet de ligne souterraine Jeanne-d'Arc - Notre-Dame à 120 kV soumis par Hydro-Québec**

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 14 octobre 2015 par sa résolution CE15 1876;

Il est proposé par M. Alan DeSousa

appuyé par M. Lionel Perez

Et résolu :

- 1 - d'approuver la conformité au schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal du projet de ligne souterraine Jeanne-d'Arc – Notre-Dame à 120 kV situé à Montréal soumis par Hydro-Québec;
- 2 - d'autoriser le greffier à transmettre l'avis à cet effet au sous-ministre du ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles en vertu de l'article 152 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, et à titre d'information au répondant d'Hydro-Québec.

Adopté à l'unanimité.

30.03 1152622009

---

### **CG15 0634**

#### **Autoriser une dépense maximale de 415 923,22 \$, taxes incluses, à l'entreprise Orange Traffic pour la location d'espace pour l'entreposage de contrôleurs de feux de circulation.**

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 14 octobre 2015 par sa résolution CE15 1864;

Il est proposé par M. Alan DeSousa

appuyé par M. Lionel Perez

Et résolu :

- 1 - d'autoriser une dépense totale de 415 923,22 \$, taxes incluses, pour la location d'espace pour l'entreposage de contrôleurs de feux de circulation pour l'année 2014 et pour l'année 2015, conformément à la correspondance adressée à la Ville par la firme Orange Traffic (fournisseur) en date du 20 avril 2015 et aux prix de sa soumission;
- 2 - d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à la majorité des voix.

**Dissidences :** Mme Dida Berku  
M. George Bourelle  
M. Robert Coutu  
Mme Jane Foukal Guest  
M. Michel Gibson  
M. Max Mickey Guttman  
Mme Paola Hawa

M. Michel Hébert  
M. Edward Janiszewski  
M. Beny Masella  
M. John Miller  
M. William Steinberg  
M. Peter F. Trent  
M. Morris Trudeau  
Mme Maria Tutino

30.04 1155897001

---

**CG15 0635**

**Autoriser la directrice du Service de l'eau et les directeurs des directions dont les projets requièrent une autorisation en vertu de l'article 32 de la *Loi sur la Qualité de l'environnement*, à s'engager, au nom de la Ville de Montréal, à remettre, dans un délai de 60 jours, au ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques, les attestations de conformité et rapports requis par celui-ci**

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 21 octobre 2015 par sa résolution CE15 1915;

Il est proposé par M. Alan DeSousa

appuyé par M. Lionel Perez

Et résolu :

d'autoriser la directrice du Service de l'eau et les directeurs de la Direction de l'eau potable, de la Direction de l'épuration des eaux usées et de la Direction de la gestion stratégique des réseaux d'eau, ou leur représentant autorisé, à s'engager, pour et au nom de la Ville de Montréal, à remettre, dans un délai de 60 jours, au ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques, les attestations de conformité et rapports requis par celui-ci, en vertu de l'article 32 de la *Loi sur la Qualité de l'environnement* (RLRQ, c. Q-2).

Adopté à l'unanimité.

30.05 1153775003

---

Il est proposé par M. Alan DeSousa

appuyé par Mme Anie Samson

Et résolu :

de réunir, pour fins d'étude, les articles 30.06 et 30.07 de l'ordre du jour.

Adopté à l'unanimité.

---

**CG15 0636**

**Protéger une superficie de 152 hectares de terrains municipaux ayant un intérêt écologique, notamment le versement d'une superficie de 115 hectares aux fins d'agrandissement des parcs-nature et parcs locaux et engager les opérations cadastrales nécessaires à cet effet**

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 21 octobre 2015 par sa résolution CE15 1929;

Il est proposé par M. Alan DeSousa

appuyé par Mme Anie Samson

Et résolu :

de protéger une superficie de 152 hectares de terrains municipaux ayant un intérêt écologique, notamment le versement d'une superficie de 115 hectares aux fins d'agrandissement des parcs-nature et parcs locaux et engager des opérations cadastrales nécessaires à cet effet, le tout tel que détaillé au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

30.06 1135941002

---

**CG15 0637**

**Autoriser la Société du parc Jean-Drapeau à réaliser l'aménagement du secteur ouest de l'Île Sainte-Hélène selon une portée de projet révisée et un budget de 70,4 M\$**

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 21 octobre 2015 par sa résolution CE15 1921;

Il est proposé par M. Alan DeSousa

appuyé par Mme Anie Samson

Et résolu :

- 1 - d'autoriser la Société du parc Jean-Drapeau à réaliser l'aménagement du secteur ouest de l'Île Sainte-Hélène selon une portée de projet révisée et un budget de 70,4 M\$;
- 2 - de confirmer l'engagement de la Ville de Montréal à payer sa part des coûts du budget du projet de 70,4 M\$ ainsi que tout dépassement de coût qui excéderait la subvention de 35 M\$ du ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire (MAMOT) et le budget du projet de 70,4 M\$, en plus des coûts d'exploitation continus qui découleront des nouveaux aménagements.

Adopté à la majorité des voix.

**Dissidence :** Mme Dida Berku

30.07 1156943001

---

**CG15 0638**

**Avis de motion - Règlement autorisant un emprunt de 28 000 000 \$ afin de financer les travaux de réaménagement du square Viger**

**AVIS DE MOTION**

Avis de motion est donné par monsieur Alan DeSousa, de la présentation à une séance subséquente du conseil d'agglomération, du règlement intitulé « Règlement autorisant un emprunt de 28 000 000 \$ afin de financer les travaux de réaménagement du square Viger », l'objet du projet de règlement étant détaillé au sommaire décisionnel.

41.01 1151701014

---

**CG15 0639**

**Adopter le règlement intitulé « Règlement autorisant un emprunt de 47 106 000 \$ afin de financer la réalisation d'un poste de transformation électrique à la Station d'épuration des eaux usées Jean-R.-Marcotte ».**

**AVIS DE MOTION**

Avis de motion est donné par monsieur Alan DeSousa, de la présentation à une séance subséquente du conseil d'agglomération, du règlement intitulé « Règlement autorisant un emprunt de 47 106 000 \$ afin de financer la réalisation d'un poste de transformation électrique à la station d'épuration des eaux usées Jean-R.-Marcotte », l'objet du projet de règlement étant détaillé au sommaire décisionnel.

41.02 1153334026

---

**CG15 0640**

**Avis de motion - Règlement du conseil d'agglomération modifiant l'annexe du Décret concernant l'agglomération de Montréal (1229-2005, 8 décembre 2005)**

**AVIS DE MOTION**

Avis de motion est donné par monsieur Alan DeSousa, de la présentation à une séance subséquente du conseil d'agglomération, du règlement intitulé « Règlement du conseil d'agglomération modifiant l'annexe du Décret concernant l'agglomération de Montréal (1229-2005, 8 décembre 2005) », l'objet du projet de règlement étant détaillé au sommaire décisionnel.

41.03 1135941002

---

**CG15 0641**

**Avis de motion - Règlement sur les subventions relatives à la revitalisation des rues commerçantes (Programme Réussir@Montréal-Commerce) et abrogeant le Règlement sur les subventions relatives à la revitalisation des secteurs commerciaux (Programme Réussir@Montréal-Commerce) (RCG 07-028)**

**AVIS DE MOTION**

Avis de motion est donné par monsieur Alan DeSousa, de la présentation à une séance subséquente du conseil d'agglomération, du règlement intitulé « Règlement sur les subventions relatives à la revitalisation des rues commerçantes (Programme Réussir@Montréal-Commerce) et abrogeant le Règlement sur les subventions relatives à la revitalisation des secteurs commerciaux (Programme Réussir@Montréal-Commerce) (RCG07-028) », l'objet du projet de règlement étant détaillé au sommaire décisionnel.

41.04 1151179004

---

**CG15 0642**

**Avis de motion - Règlement sur les subventions relatives à la revitalisation des secteurs commerciaux faisant l'objet de travaux majeurs d'infrastructure (Programme Réussir@Montréal-Artère en chantier)**

**AVIS DE MOTION**

Avis de motion est donné par monsieur Alan DeSousa, de la présentation à une séance subséquente du conseil d'agglomération, du règlement intitulé « Règlement sur les subventions relatives à la revitalisation des secteurs commerciaux faisant l'objet de travaux majeurs d'infrastructure (Programme Réussir@Montréal-Artère en chantier) », l'objet du projet de règlement étant détaillé au sommaire décisionnel.

41.05 1151179005

---

**CG15 0643**

**Avis de motion et présentation - Règlement modifiant le Règlement sur le traitement des membres du conseil d'agglomération et des membres des commissions du conseil d'agglomération (RCG 06-053)**

**AVIS DE MOTION**

Avis de motion est donné et une présentation est faite par monsieur Alan DeSousa, de l'adoption à une séance ultérieure du projet de règlement intitulé « Règlement modifiant le Règlement sur le traitement des membres du conseil d'agglomération et des membres des commissions du conseil d'agglomération (RCG 06-053) ». Celui-ci porte de 100 \$ à 250 \$ le montant de la pénalité pour absence sans motif et prévoit de nouvelles circonstances où l'absence d'un membre du conseil ne doit pas être pénalisée, le tout pour donner suite aux recommandations du comité de travail sur la conciliation travail-famille.

41.06 1153430018

Il est proposé par M. Alan DeSousa

appuyé par M. Russell Copeman

Et résolu :

de réunir, pour fins d'étude, les articles 42.01 à 42.06 de l'ordre du jour.

Adopté à l'unanimité.

---

**CG15 0644**

**Adoption - Règlement modifiant le Règlement 72 relatif à l'établissement et à la dénomination de parcs à caractère régional**

Attendu qu'une copie du Règlement modifiant le Règlement 72 relatif à l'établissement et à la dénomination de parcs à caractère régional a été distribuée aux membres du conseil plus de deux jours juridiques avant la séance;

Attendu que tous les membres du conseil déclarent, conformément à l'article 356 de la *Loi sur les cités et villes*, avoir lu le règlement et renoncer à sa lecture;

Attendu que l'objet et la portée de ce règlement sont détaillés au règlement et au sommaire décisionnel;

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 2 septembre 2015 par sa résolution CE15 1631;

Il est proposé par M. Alan DeSousa

appuyé par M. Russell Copeman

Et résolu :

d'adopter le règlement intitulé « Règlement modifiant le Règlement 72 relatif à l'établissement et à la dénomination de parcs à caractère régional ».

Adopté à l'unanimité.

42.01 1156620012

*Règlement RCG 15-074*

---

**CG15 0645**

**Adoption - Règlement intérieur du conseil d'agglomération sur la délégation de pouvoirs du conseil d'agglomération au comité exécutif en matière d'évaluation de rendement**

Attendu qu'une copie du Règlement intérieur du conseil d'agglomération sur la délégation de pouvoirs du conseil d'agglomération au comité exécutif en matière d'évaluation de rendement a été distribuée aux membres du conseil plus de deux jours juridiques avant la séance;

Attendu que tous les membres du conseil déclarent, conformément à l'article 356 de la *Loi sur les cités et villes*, avoir lu le règlement et renoncer à sa lecture;

Attendu que l'objet et la portée de ce règlement sont détaillés au règlement et au sommaire décisionnel;

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 2 septembre 2015 par sa résolution CE15 1630;

Il est proposé par M. Alan DeSousa

appuyé par M. Russell Copeman

Et résolu :

d'adopter le règlement intitulé « Règlement intérieur du conseil d'agglomération sur la délégation de pouvoirs du conseil d'agglomération au comité exécutif en matière d'évaluation de rendement ».

Adopté à l'unanimité.

42.02 1154990001

*Règlement RCG 15-075*

---

**CG15 0646**

**Adoption - Règlement modifiant le Règlement sur les parcs relevant de la compétence du conseil d'agglomération de Montréal**

Attendu qu'une copie du Règlement modifiant le Règlement sur les parcs relevant de la compétence du conseil d'agglomération de Montréal a été distribuée aux membres du conseil plus de deux jours juridiques avant la séance;

Attendu que tous les membres du conseil déclarent, conformément à l'article 356 de la *Loi sur les cités et villes*, avoir lu le règlement et renoncer à sa lecture;

Attendu que l'objet et la portée de ce règlement sont détaillés au règlement et au sommaire décisionnel;

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 9 septembre 2015 par sa résolution CE15 1676;

Il est proposé par M. Alan DeSousa

appuyé par M. Russell Copeman

Et résolu :

d'adopter le règlement intitulé « Règlement modifiant le Règlement sur les parcs relevant de la compétence du conseil d'agglomération de Montréal ».

Adopté à l'unanimité.

42.03 1151701009

*Règlement RCG 10-016-1*

---

**Article 42.04**

**Adoption - Règlement intérieur du conseil d'agglomération sur la délégation de pouvoirs du conseil d'agglomération au comité exécutif en matière d'aménagement et d'urbanisme**

Retiré (voir l'article 3.01)

---

**CG15 0647**

**Adoption - Règlement autorisant un emprunt de 17 000 000 \$ pour le financement travaux d'aménagement de parcs**

Attendu qu'une copie du Règlement autorisant un emprunt de 17 000 000 \$ pour le financement travaux d'aménagement de parcs a été distribuée aux membres du conseil plus de deux jours juridiques avant la séance;

Attendu que tous les membres du conseil déclarent, conformément à l'article 356 de la *Loi sur les cités et villes*, avoir lu le règlement et renoncer à sa lecture;

Attendu que l'objet, la portée et le coût de ce règlement sont détaillés au règlement et au sommaire décisionnel;

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 9 septembre 2015 par sa résolution CE15 1681;

Il est proposé par M. Alan DeSousa

appuyé par M. Russell Copeman

Et résolu :

d'adopter le règlement intitulé « Règlement autorisant un emprunt de 17 000 000 \$ pour le financement de travaux d'aménagement de parcs », sujet à son approbation par le ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire.

Adopté à l'unanimité.

42.05 1151701011

---

*Règlement RCG 15-076*

**CG15 0648**

**Adoption - Règlement modifiant le Règlement concernant la quote-part tarifaire pour la fourniture de compteurs et la réalisation des activités déléguées afférentes (RCG 13-005)**

Attendu qu'une copie du Règlement modifiant le Règlement concernant la quote-part tarifaire pour la fourniture de compteurs et la réalisation des activités déléguées afférentes (RCG 13-005) a été distribuée aux membres du conseil plus de deux jours juridiques avant la séance;

Attendu que tous les membres du conseil déclarent, conformément à l'article 356 de la *Loi sur les cités et villes*, avoir lu le règlement et renoncer à sa lecture;

Attendu que l'objet et la portée de ce règlement sont détaillés au règlement et au sommaire décisionnel;

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 9 septembre 2015 par sa résolution CE15 1679;

Il est proposé par M. Alan DeSousa

appuyé par M. Russell Copeman

Et résolu :

d'adopter le règlement intitulé « Règlement modifiant le Règlement concernant la quote-part tarifaire pour la fourniture de compteurs et la réalisation des activités déléguées afférentes (RCG 13-005) »,

Adopté à l'unanimité.

42.06 1157048001

---

*Règlement RCG 13-005-2*

Il est proposé par M. Alan DeSousa

appuyé par Mme Monique Vallée

Et résolu :

de réunir, pour fins d'étude, les articles 42.07 à 42.10 de l'ordre du jour.

Adopté à l'unanimité.

---



**CG15 0649****Adoption - Règlement modifiant le Règlement du conseil d'agglomération sur les délégations relatives au Règlement sur la mesure de la consommation de l'eau dans les bâtiments utilisés en partie ou en totalité à des fins non résidentielles (RCG 07-031) (RCG 13-004)**

Attendu qu'une copie du Règlement modifiant le Règlement du conseil d'agglomération sur les délégations relatives au Règlement sur la mesure de la consommation de l'eau dans les bâtiments utilisés en partie ou en totalité à des fins non résidentielles (RCG 07-031) (RCG 13-004) a été distribuée aux membres du conseil plus de deux jours juridiques avant la séance;

Attendu que tous les membres du conseil déclarent, conformément à l'article 356 de la *Loi sur les cités et villes*, avoir lu le règlement et renoncer à sa lecture;

Attendu que l'objet et la portée de ce règlement sont détaillés au règlement et au sommaire décisionnel;

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 9 septembre 2015 par sa résolution CE15 1680;

Il est proposé par M. Alan DeSousa

appuyé par Mme Monique Vallée

Et résolu :

d'adopter le règlement intitulé «Règlement modifiant le Règlement du conseil d'agglomération sur les délégations relatives au Règlement sur la mesure de la consommation de l'eau dans les bâtiments utilisés en partie ou en totalité à des fins non résidentielles (RCG 07-031) (RCG 13-004) ».

Adopté à l'unanimité.

42.07 1157048002

*Règlement RCG 13-004-1*

---

**CG15 0650****Adoption - Règlement autorisant un emprunt de 16 000 000 \$ afin de financer l'acquisition de terrains dans les écoterritoires relevant de la compétence du conseil d'agglomération**

Attendu qu'une copie du Règlement autorisant un emprunt de 16 000 000 \$ afin de financer l'acquisition de terrains dans les écoterritoires relevant de la compétence du conseil d'agglomération a été distribuée aux membres du conseil plus de deux jours juridiques avant la séance;

Attendu que tous les membres du conseil déclarent, conformément à l'article 356 de la *Loi sur les cités et villes*, avoir lu le règlement et renoncer à sa lecture;

Attendu que l'objet, la portée et le coût de ce règlement sont détaillés au règlement et au sommaire décisionnel;

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 9 septembre 2015 par sa résolution CE15 1683;

Il est proposé par M. Alan DeSousa

appuyé par Mme Monique Vallée

Et résolu :

d'adopter le règlement intitulé « Règlement autorisant un emprunt de 16 000 000 \$ afin de financer l'acquisition de terrains dans les écoterritoires relevant de la compétence du conseil de l'agglomération », sujet à son approbation par le ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire.

Adopté à l'unanimité.

42.08 1156688002

*Règlement RCG 15-077*

---

**CG15 0651****Adoption - Règlement autorisant un emprunt de 78 000 000 \$ afin de financer les travaux de protection de la source d'alimentation d'eau brute de l'usine d'eau potable Atwater**

Attendu qu'une copie du Règlement autorisant un emprunt de 78 000 000 \$ afin de financer les travaux de protection de la source d'alimentation d'eau brute de l'usine d'eau potable Atwater a été distribuée aux membres du conseil plus de deux jours juridiques avant la séance;

Attendu que tous les membres du conseil déclarent, conformément à l'article 356 de la *Loi sur les cités et villes*, avoir lu le règlement et renoncer à sa lecture;

Attendu que l'objet, la portée et le coût de ce règlement sont détaillés au règlement et au sommaire décisionnel;

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 16 septembre 2015 par sa résolution CE15 1728;

Il est proposé par M. Alan DeSousa

appuyé par Mme Monique Vallée

Et résolu :

d'adopter le règlement intitulé « Règlement autorisant un emprunt de 78 000 000 \$ afin de financer les travaux de protection de la source d'alimentation d'eau brute de l'usine d'eau potable Atwater », sujet à son approbation par le ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire.

Adopté à l'unanimité.

42.09 1150648002

*Règlement RCG 15-078*

---

**CG15 0652****Adoption - Règlement modifiant le Règlement sur le transport par taxi (RCG 10-009)**

Attendu qu'une copie du Règlement modifiant le Règlement sur le transport par taxi (RCG 10-009) a été distribuée aux membres du conseil plus de deux jours juridiques avant la séance;

Attendu que tous les membres du conseil déclarent, conformément à l'article 356 de la *Loi sur les cités et villes*, avoir lu le règlement et renoncer à sa lecture;

Attendu que l'objet et la portée de ce règlement sont détaillés au règlement et au sommaire décisionnel;

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 16 septembre 2015 par sa résolution CE15 1724;

Il est proposé par M. Alan DeSousa

appuyé par Mme Monique Vallée

Et résolu :

d'adopter le règlement intitulé « Règlement modifiant le Règlement sur le transport par taxi (RCG 10-009) », et d'en recommander l'adoption à une séance subséquente.

Adopté à l'unanimité.

42.10 1151761001

*Règlement RCG 10-009-3*

---

**CG15 0653**

**Nomination de monsieur Frantz Benjamin, conseiller de la Ville - district de Saint-Michel, à titre de représentant de l'arrondissement de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension au conseil d'administration du Centre Local de Développement Centre-Est**

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 30 septembre 2015 par sa résolution CE15 1779;

Il est proposé par M. Alan DeSousa

appuyé par M. Denis Coderre

Et résolu :

de nommer M. Frantz Benjamin, conseiller de la Ville , district de Saint-Michel, à titre de représentant de l'arrondissement de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension au conseil d'administration du Centre Local de Développement Centre-Est.

Adopté à l'unanimité.

51.01 1157016002

---

**CG15 0654**

**Nomination de madame Manon Barbe, mairesse d'arrondissement, à titre représentante élue de l'arrondissement de LaSalle au sein du conseil d'administration du CLD du Grand Sud-Ouest**

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 30 septembre 2015 par sa résolution CE15 1780;

Il est proposé par M. Alan DeSousa

appuyé par M. Denis Coderre

Et résolu :

de nommer madame Manon Barbe, mairesse d'arrondissement, comme représentante élue de l'arrondissement de LaSalle au sein du conseil d'administration du CLD du Grand Sud-Ouest, nouvel organisme de développement local et régional.

Adopté à l'unanimité.

51.02 1152365027

---

**CG15 0655**

**Nomination d'un membre du comité technique tel que prévu au règlement du conseil d'agglomération sur la délégation de l'entretien du réseau principal d'aqueduc et d'égouts aux municipalités liées (RCG 05-002)**

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 14 octobre 2015 par sa résolution CE15 1863;

Il est proposé par M. Alan DeSousa

appuyé par M. Denis Coderre

Et résolu :

de nommer, à compter du 29 octobre 2015 pour une période allant jusqu'à la fin janvier 2017, monsieur Carl Minville, directeur des travaux publics de la Ville de Dorval, à titre de membre du comité technique tel que prévu au Règlement du conseil d'agglomération sur la délégation de l'entretien du réseau principal d'aqueduc et d'égout aux municipalités liées (RCG 05-002), en remplacement de monsieur Stéphane Carbonneau.

Adopté à l'unanimité.

51.03 1155075004

---

**CG15 0656**

**Nomination d'un membre indépendant du Comité de vérification élargi et désignation à titre de président**

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 21 octobre 2015 par sa résolution CE15 1923;

Il est proposé par M. Alan DeSousa

appuyé par M. Denis Coderre

Et résolu :

- 1 - de nommer Mme Lisa Baillargeon membre indépendant du Comité de vérification élargi en remplacement de M. André Harel;
- 2 - de désigner Mme Lisa Baillargeon à titre de présidente du Comité de vérification.

Adopté à l'unanimité.

51.04 1151711001

---

À 17 h 58, tous les points de l'ordre du jour ayant été étudiés, le président de l'assemblée déclare l'assemblée levée.

\_\_\_\_\_  
Gilles Deguire  
Président de l'assemblée

\_\_\_\_\_  
Yves Saindon  
Greffier de la Ville

Tous et chacun des règlements et résolutions ci-dessus relatés sont approuvés.

\_\_\_\_\_  
Denis Coderre  
Maire

## **04.01**

À LA SÉANCE DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION DU  
**26 NOVEMBRE 2015**

CONTRATS OCTROYÉS PAR LE COMITÉ EXÉCUTIF  
**COMPÉTENCE D'AGGLOMÉRATION**

POUR LA PÉRIODE DU  
**28 SEPTEMBRE AU 25 OCTOBRE 2015**

**CONTRATS OCTROYÉS PAR LE COMITÉ EXÉCUTIF - COMPÉTENCE AGGLOMÉRATION  
PÉRIODE DU 28 SEPTEMBRE AU 25 OCTOBRE 2015**

FOURNISSEUR	RÉPARTITION	SERVICE	DIRECTION	NUMÉRO DOSSIER	OBJET	NUMÉRO DÉCISION	DATE SIGNATURE	MONTANT
BEAUDOIN-HURENS	100 % AGGLOMÉRATION	SERVICE DE L'ENVIRONNEMENT	DIRECTION	1150549002	AUTORISER UNE DÉPENSE DE 167 302,42 \$, TAXES INCLUSES POUR LE CONTRAT (150 728,78 \$) ET LES INCIDENCES (16 573,64 \$) / ACCORDER UN CONTRAT DE SERVICES PROFESSIONNELS À BEAUDOIN HURENS POUR DES SERVICES PROFESSIONNELS EN GÉNIE : CONCEPTION D'ÉGOUTS MUNICIPAUX ET SURVEILLANCE DES TRAVAUX DÉSERVANTS LES CENTRES DE TRAITEMENT DES MATIÈRES ORGANIQUES DE MONTRÉAL EST POUR UNE SOMME MAXIMALE DE 150 728,78 \$ TAXES INCLUSES COMPRENANT LE MONTANT DU BORDEREAU (131 784,35 \$), LES CONTINGENCES (13 178,43 \$) ET LES DÉBOURSÉS (5 766,00 \$) . APPEL D'OFFRES PUBLIC 15-14270, DEUX SOUMISSIONNAIRES / APPROUVER UN PROJET DE CONVENTION À CETTE FIN.	CE15 1842	16 octobre 2015	150 729 \$
CONSEILS ATÉLYA INC.	DÉPENSES MIXTES D'ADMINISTRATION GÉNÉRALE 52,5 % AGGLOMÉRATION 47,5 % VILLE	SERVICE DES COMMUNICATIONS	DIRECTION	1152666001	ACCORDER UN CONTRAT DE SERVICES PROFESSIONNELS À CONSEILS ATELYA INC POUR L'ÉLABORATION D'UNE STRATÉGIE D'ÉVOLUTION DE LA PRÉSENCE NUMÉRIQUE DE LA VILLE DE MONTRÉAL POUR UNE SOMME MAXIMALE DE 130 519,62\$, TAXES INCLUSES - APPEL D'OFFRES PUBLIC 15-14654 - (4 SOUMISSIONNAIRES).	CE15 1767	1 octobre 2015	130 520 \$
CONSTRUCTION DJL INC.	ENTENTES-CADRES RÉPARTITION SELON UTILISATION	SERVICE DE L'APPROVISIONNEMENT	DIRECTION	1155331008	CONCLURE AVEC CONSTRUCTION DJL INC. ET TECH-MIX, DIVISION DE BAUVAL INC., DES ENTENTES-CADRES COLLECTIVES D'UNE DURÉE DE 12 MOIS, AVEC UNE OPTION DE PROLONGATION DE 12 MOIS, POUR LA FOURNITURE D'ENROBÉS BITUMINEUX POUR RÉPARATION À FROID EN VRAC ET EN SACS SERVANT AUX TRAVAUX EN RÉGIE, SUITE À L'APPEL D'OFFRES PUBLIC 15-14598 (2 SOUMISSIONNAIRES). MONTANT ESTIMÉ DES ENTENTES : 155 377,22 \$.	CE15 1796	8 octobre 2015	131 508 \$
EXCAVATIONS VIDOLO LTÉE ET BALAI LE PERMANENT INC.	100 % AGGLOMÉRATION	SERVICE DE L'ENVIRONNEMENT	DIRECTION	1155308001	ACCORDER 2 CONTRATS AUX FIRMES EXCAVATIONS VIDOLO LTÉE ET BALAI LE PERMANENT INC. POUR LE SERVICE DE NETTOYAGE AVEC UN TRACTEUR CHARGEUR ET AVEC UN BALAI MÉCANIQUE DE SIX (6) ÉCOCENTRES, POUR UNE DURÉE DE 36 MOIS. UNE DÉPENSE TOTALE DE 210 650 \$ TAXES INCLUSES. APPEL D'OFFRES PUBLIC 15-14542 (4 SOUMISSIONNAIRES)	CE15 1766	1 octobre 2015	210 650 \$
GLT+ INC.	13,49 % AGGLOMÉRATION 86,51 % VILLE	SERVICE DE LA GESTION ET DE LA PLANIFICATION IMMOBILIÈRE	DIRECTION	1155965004	ACCORDER UN CONTRAT DE SERVICES PROFESSIONNELS À GLT+ INC. POUR RÉALISER LA GESTION DES COÛTS DANS LE CADRE DU PROJET DE RÉFÉCTION DE L'ENVELOPPE, MISE AUX NORMES, RESTAURATION PATRIMONIALE ET CERTIFICATION LEED DE L'HÔTEL DE VILLE DE MONTRÉAL POUR UNE SOMME MAXIMALE DE 154 103,87 \$, TAXES INCLUSES - APPEL D'OFFRES PUBLIC 15-14711 (4 SOUM.) / APPROUVER LE PROJET DE CONVENTION À CET EFFET	CE15 1902	23 octobre 2015	146 765 \$
LES SOLS CHAMPLAIN INC	ENTENTES-CADRES RÉPARTITION SELON UTILISATION	SERVICE DE L'APPROVISIONNEMENT	DIRECTION	1154119002	CONCLURE RESPECTIVEMENT AVEC PÉPINIÈRE MUCCI INC., ET LES SOLS CHAMPLAIN INC UNE ENTENTE-CADRE COLLECTIVE D'UNE DURÉE DE VINGT-QUATRE (24) MOIS, POUR LA FOURNITURE ET LA LIVRAISON SUR DEMANDE DE TERRE, DE MÉLANGE DE TERRE ET SABLE ET DE COMPOST, SUITE À L'APPEL D'OFFRES PUBLIC # 15-14371 - MONTANT ESTIMÉ DES ENTENTES :147 079,46\$ (3 SOUM.)	CE15 1827	16 octobre 2015	6 605 \$

**CONTRATS OCTROYÉS PAR LE COMITÉ EXÉCUTIF - COMPÉTENCE AGGLOMÉRATION**  
**PÉRIODE DU 28 SEPTEMBRE AU 25 OCTOBRE 2015**

FOURNISSEUR	RÉPARTITION	SERVICE	DIRECTION	NUMÉRO DOSSIER	OBJET	NUMÉRO DÉCISION	DATE SIGNATURE	MONTANT
NORDMEC	100 % AGGLOMÉRATION	SERVICE DE L'EAU	DIRECTION DE L'ÉPURATION DES EAUX USÉES	1153334028	ACCORDER UN CONTRAT À NORDMEC CONSTRUCTION INC. POUR LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION DE DEUX (2) CONDUITES EXTÉRIEURES EN ACIER INOXYDABLE POUR L'ALIMENTATION EN EAUX TRAITÉES DE L'UNITÉ DE SUIVI DE L'OZONATION EN CONTINU DE LA STATION D'ÉPURATION DES EAUX USÉES JEAN-R.-MARCOTTE, POUR UNE SOMME MAXIMALE DE 128 668,06 \$, TAXES INCLUSES - APPEL D'OFFRES PUBLIC 7308-AE - 4 SOUMISSIONNAIRES	CE15 1797	8 octobre 2015	128 668 \$
PÉPINIÈRE A. MUCCI INC.	ENTENTES-CADRES RÉPARTITION SELON UTILISATION	SERVICE DE L'APPROVISIONNEMENT	DIRECTION	1154119002	CONCLURE RESPECTIVEMENT AVEC PÉPINIÈRE MUCCI INC., ET LES SOLS CHAMPLAIN INC UNE ENTENTE-CADRE COLLECTIVE D'UNE DURÉE DE VINGT-QUATRE (24) MOIS, POUR LA FOURNITURE ET LA LIVRAISON SUR DEMANDE DE TERRE, DE MÉLANGE DE TERRE ET SABLE ET DE COMPOST, SUITE À L'APPEL D'OFFRES PUBLIC # 15-14371 - MONTANT ESTIMÉ DES ENTENTES :147 079.46\$ (3 SOUM.)	CE15 1827	16 octobre 2015	140 474 \$
ROLAND GRENIER CONSTRUCTION LTÉE	100 % AGGLOMÉRATION	SERVICE DE LA GESTION ET DE LA PLANIFICATION IMMOBILIÈRE	DIRECTION	1155350002	ACCORDER UN CONTRAT À LA FIRME ROLAND GRENIER CONSTRUCTION LTÉE POUR LES TRAVAUX D'INSTALLATION D'UN SYSTÈME DE CAPTATION DES GAZ À LA SOURCE ET DE RÉFECTION DE TOITURE À LA CASERNE DE POMPIERS N° 28 SITUÉE AU 7650, BOULEVARD CHÂTEAUNEUF, ARRONDISSEMENT D'ANJOU. DÉPENSE TOTALE DE 348 061,01 \$, TAXES INCLUSES - APPEL D'OFFRES 5788 (3 SOUMISSIONNAIRES).	CE15 1841	16 octobre 2015	322 279 \$
TECH-MIX, DIVISION DE BAUVAL INC.	ENTENTES-CADRES RÉPARTITION SELON UTILISATION	SERVICE DE L'APPROVISIONNEMENT	DIRECTION	1155331008	CONCLURE AVEC CONSTRUCTION DJL INC. ET TECH-MIX, DIVISION DE BAUVAL INC., DES ENTENTES-CADRES COLLECTIVES D'UNE DURÉE DE 12 MOIS, AVEC UNE OPTION DE PROLONGATION DE 12 MOIS, POUR LA FOURNITURE D'ENROBÉS BITUMINEUX POUR RÉPARATION À FROID EN VRAC ET EN SACS SERVANT AUX TRAVAUX EN RÉGIE, SUITE À L'APPEL D'OFFRES PUBLIC 15-14598 (2 SOUMISSIONNAIRES). MONTANT ESTIMÉ DES ENTENTES : 155 377,22 \$.	CE15 1796	8 octobre 2015	131 508 \$
TRANSFERT ENVIRONNEMENT CTMO	100 % AGGLOMÉRATION	SERVICE DE L'ENVIRONNEMENT	DIRECTION	1151185002	AUTORISER UNE DÉPENSE DE 142 413,73 \$ TAXES INCLUSES / ACCORDER UN CONTRAT DE SERVICES PROFESSIONNELS À TRANSFERT ENVIRONNEMENT ET SOCIÉTÉ POUR DES SERVICES PROFESSIONNELS D'ANIMATION-MÉDIATION ET DE SECRÉTARIAT DES COMITÉS DE SUIVI EST ET OUEST POUR LES CENTRES DE TRAITEMENT DES MATIÈRES ORGANIQUES (CTMO) POUR UNE SOMME MAXIMALE DE 142 413,74 \$ TAXES INCLUSES COMPRENANT LE CONTRAT (126 029,85 \$) COMPRENANT LES CONTINGENCES (12 602,98 \$) ET LES DÉBOURSÉS (3 780,90 \$). APPEL D'OFFRES PUBLIC 15-14591, 8 SOUMISSIONNAIRES / APPROUVER UN PROJET DE CONVENTION À CETTE FIN.	CE15 1900	23 octobre 2015	142 414 \$
ZONE TECHNOLOGIE ÉLECTRONIQUE INC.	DÉPENSES MIXTES D'ADMINISTRATION GÉNÉRALE 52,5 % AGGLOMÉRATION 47,5 % VILLE	SERVICE DE LA GESTION ET DE LA PLANIFICATION IMMOBILIÈRE	DIRECTION	1150336001	ACCORDER UN CONTRAT À ZONE TECHNOLOGIE ÉLECTRONIQUE INC. POUR L'AMÉNAGEMENT DE CINQ (5) VÉHICULES, DE MARQUE MERCEDES-BENZ SPRINTER 2500 (2015) POUR UNE SOMME MAXIMALE DE 107 203,84 \$ TAXES INCLUSES - APPEL D'OFFRES PUBLIC 15-14565 - (3 SOUMISSIONNAIRES)	CE15 1795	8 octobre 2015	107 204 \$

NOMBRE DE CONTRATS : 10

TOTAL : 1 749 324 \$

**04.02**

À LA SÉANCE DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION DU  
**26 NOVEMBRE 2015**

SUBVENTIONS OCTROYÉES PAR LE COMITÉ EXÉCUTIF  
**COMPÉTENCE D'AGGLOMÉRATION**

POUR LA PÉRIODE DU  
**28 SEPTEMBRE AU 25 OCTOBRE 2015**



**SUBVENTIONS OCTROYÉES PAR LE COMITÉ EXÉCUTIF – COMPÉTENCE AGGLOMÉRATION  
PÉRIODE DU 28 SEPTEMBRE AU 25 OCTOBRE 2015**

FOURNISSEUR	RÉPARTITION	SERVICE	DIRECTION	DOSSIER	OBJET	DÉCISION	SIGNATURE	MONTANT
AQPSUD	100 % AGGLOMÉRATION	SERVICE DE LA DIVERSITÉ SOCIALE ET DES SPORTS	DIRECTION	1156794005	ACCORDER UN SOUTIEN FINANCIER TOTALISANT LA SOMME DE 87 500 \$ AUX QUATRE ORGANISMES CI-APRÈS DÉSIGNÉS, POUR L'ANNÉE 2015, POUR LE PROJET ET LE MONTANT INDIQUÉS EN REGARD DE CHACUN D'EUX, DANS LE CADRE DE LA MESURE D'AIDE FINANCIÈRE DE LA LUTTE À L'ITTINÉRANCE 2015 / APPROUVER LES PROJETS DE CONVENTION À CET EFFET	CE15 1859	16 octobre 2015	5 000 \$
ASSOCIATION CANADIENNE DE BOXE AMATEUR	100 % AGGLOMÉRATION	SERVICE DE LA DIVERSITÉ SOCIALE ET DES SPORTS	DIRECTION	1156340002	ACCORDER UN SOUTIEN FINANCIER TOTAL DE 171 000 \$ À 18 ORGANISMES POUR 21 ÉVÉNEMENTS, DANS LE CADRE DE LA 2E DATE DE DÉPÔT DU PROGRAMME DE SOUTIEN AUX ÉVÉNEMENTS SPORTIFS D'ENVERGURE INTERNATIONALE, NATIONALE ET MÉTROPOLITAINE 2015.	CE15 1908	23 octobre 2015	10 000 \$
ASSOCIATION CANADIENNE DE TENNIS	100 % AGGLOMÉRATION	SERVICE DE LA DIVERSITÉ SOCIALE ET DES SPORTS	DIRECTION	1156340002	ACCORDER UN SOUTIEN FINANCIER TOTAL DE 171 000 \$ À 18 ORGANISMES POUR 21 ÉVÉNEMENTS, DANS LE CADRE DE LA 2E DATE DE DÉPÔT DU PROGRAMME DE SOUTIEN AUX ÉVÉNEMENTS SPORTIFS D'ENVERGURE INTERNATIONALE, NATIONALE ET MÉTROPOLITAINE 2015.	CE15 1908	23 octobre 2015	15 000 \$
ASSOCIATION CANADIENNE DE TENNIS	100 % AGGLOMÉRATION	SERVICE DE LA DIVERSITÉ SOCIALE ET DES SPORTS	DIRECTION	1156340002	ACCORDER UN SOUTIEN FINANCIER TOTAL DE 171 000 \$ À 18 ORGANISMES POUR 21 ÉVÉNEMENTS, DANS LE CADRE DE LA 2E DATE DE DÉPÔT DU PROGRAMME DE SOUTIEN AUX ÉVÉNEMENTS SPORTIFS D'ENVERGURE INTERNATIONALE, NATIONALE ET MÉTROPOLITAINE 2015.	CE15 1908	23 octobre 2015	3 000 \$
ASSOCIATION CANADIENNE DE TENNIS	100 % AGGLOMÉRATION	SERVICE DE LA DIVERSITÉ SOCIALE ET DES SPORTS	DIRECTION	1156340002	ACCORDER UN SOUTIEN FINANCIER TOTAL DE 171 000 \$ À 18 ORGANISMES POUR 21 ÉVÉNEMENTS, DANS LE CADRE DE LA 2E DATE DE DÉPÔT DU PROGRAMME DE SOUTIEN AUX ÉVÉNEMENTS SPORTIFS D'ENVERGURE INTERNATIONALE, NATIONALE ET MÉTROPOLITAINE 2015.	CE15 1908	23 octobre 2015	3 000 \$
ASSOCIATION DU BMX FLATLAND AU QUÉBEC	100 % AGGLOMÉRATION	SERVICE DE LA DIVERSITÉ SOCIALE ET DES SPORTS	DIRECTION	1156340002	ACCORDER UN SOUTIEN FINANCIER TOTAL DE 171 000 \$ À 18 ORGANISMES POUR 21 ÉVÉNEMENTS, DANS LE CADRE DE LA 2E DATE DE DÉPÔT DU PROGRAMME DE SOUTIEN AUX ÉVÉNEMENTS SPORTIFS D'ENVERGURE INTERNATIONALE, NATIONALE ET MÉTROPOLITAINE 2015.	CE15 1908	23 octobre 2015	6 000 \$
ASSOCIATION QUÉBÉCOISE DE CANOÏ-KAYAK DE VITESSE	100 % AGGLOMÉRATION	SERVICE DE LA DIVERSITÉ SOCIALE ET DES SPORTS	DIRECTION	1156340002	ACCORDER UN SOUTIEN FINANCIER TOTAL DE 171 000 \$ À 18 ORGANISMES POUR 21 ÉVÉNEMENTS, DANS LE CADRE DE LA 2E DATE DE DÉPÔT DU PROGRAMME DE SOUTIEN AUX ÉVÉNEMENTS SPORTIFS D'ENVERGURE INTERNATIONALE, NATIONALE ET MÉTROPOLITAINE 2015.	CE15 1908	23 octobre 2015	7 000 \$
ATSA	100 % AGGLOMÉRATION	SERVICE DE LA DIVERSITÉ SOCIALE ET DES SPORTS	DIRECTION	1156794005	ACCORDER UN SOUTIEN FINANCIER TOTALISANT LA SOMME DE 87 500 \$ AUX QUATRE ORGANISMES CI-APRÈS DÉSIGNÉS, POUR L'ANNÉE 2015, POUR LE PROJET ET LE MONTANT INDIQUÉS EN REGARD DE CHACUN D'EUX, DANS LE CADRE DE LA MESURE D'AIDE FINANCIÈRE DE LA LUTTE À L'ITTINÉRANCE 2015 / APPROUVER LES PROJETS DE CONVENTION À CET EFFET	CE15 1859	16 octobre 2015	12 500 \$
CANADIAN WATER POLO ASSOCIATION INC.	100 % AGGLOMÉRATION	SERVICE DE LA DIVERSITÉ SOCIALE ET DES SPORTS	DIRECTION	1156340002	ACCORDER UN SOUTIEN FINANCIER TOTAL DE 171 000 \$ À 18 ORGANISMES POUR 21 ÉVÉNEMENTS, DANS LE CADRE DE LA 2E DATE DE DÉPÔT DU PROGRAMME DE SOUTIEN AUX ÉVÉNEMENTS SPORTIFS D'ENVERGURE INTERNATIONALE, NATIONALE ET MÉTROPOLITAINE 2015.	CE15 1908	23 octobre 2015	5 000 \$
CENTRE D'HISTOIRE DE MONTRÉAL	100 % AGGLOMÉRATION	SERVICE DE LA MISE EN VALEUR DU TERRITOIRE	DIRECTION DE L'URBANISME	1151183001	ACCORDER UN SOUTIEN FINANCIER TOTALISANT LA SOMME DE 133 970 \$ À SEPT ORGANISMES EN VERTU DU PROGRAMME D'INTERPRÉTATION ANIMÉE DU VIEUX-MONTRÉAL 2015-2016, DANS LE CADRE DE L'ENTENTE SUR LE DÉVELOPPEMENT CULTUREL DE MONTRÉAL 2015-2016 ENTRE LE MINISTÈRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS ET LA VILLE DE MONTRÉAL / APPROUVER LES PROJETS DE PROTOCOLE D'ENTENTE À CET EFFET.	CE15 1802	8 octobre 2015	7 000 \$

**SUBVENTIONS OCTROYÉES PAR LE COMITÉ EXÉCUTIF – COMPÉTENCE AGGLOMÉRATION  
PÉRIODE DU 28 SEPTEMBRE AU 25 OCTOBRE 2015**

FOURNISSEUR	RÉPARTITION	SERVICE	DIRECTION	DOSSIER	OBJET	DÉCISION	SIGNATURE	MONTANT
CENTRE RÉGIONAL D'ENTRAÎNEMENT - MONTRÉAL	100 % AGGLOMÉRATION	SERVICE DE LA DIVERSITÉ SOCIALE ET DES SPORTS	DIRECTION	1156340002	ACCORDER UN SOUTIEN FINANCIER TOTAL DE 171 000 \$ À 18 ORGANISMES POUR 21 ÉVÉNEMENTS, DANS LE CADRE DE LA 2E DATE DE DÉPÔT DU PROGRAMME DE SOUTIEN AUX ÉVÉNEMENTS SPORTIFS D'ENVERGURE INTERNATIONALE, NATIONALE ET MÉTROPOLITAINE 2015.	CE15 1908	23 octobre 2015	2 500 \$
CHAPELLE NOTRE-DAME-DE-BON-SECOURS ET MUSÉE MARGUERITE-BOURGEOYS	100 % AGGLOMÉRATION	SERVICE DE LA MISE EN VALEUR DU TERRITOIRE	DIRECTION DE L'URBANISME	1151183001	ACCORDER UN SOUTIEN FINANCIER TOTALISANT LA SOMME DE 133 970 \$ À SEPT ORGANISMES EN VERTU DU PROGRAMME D'INTERPRÉTATION ANIMÉE DU VIEUX-MONTRÉAL 2015-2016, DANS LE CADRE DE L'ENTENTE SUR LE DÉVELOPPEMENT CULTUREL DE MONTRÉAL 2015-2016 ENTRE LE MINISTÈRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS ET LA VILLE DE MONTRÉAL / APPROUVER LES PROJETS DE PROTOCOLE D'ENTENTE À CET EFFET.	CE15 1802	8 octobre 2015	23 570 \$
CHÂTEAU RAMEZAY	100 % AGGLOMÉRATION	SERVICE DE LA MISE EN VALEUR DU TERRITOIRE	DIRECTION DE L'URBANISME	1151183001	ACCORDER UN SOUTIEN FINANCIER TOTALISANT LA SOMME DE 133 970 \$ À SEPT ORGANISMES EN VERTU DU PROGRAMME D'INTERPRÉTATION ANIMÉE DU VIEUX-MONTRÉAL 2015-2016, DANS LE CADRE DE L'ENTENTE SUR LE DÉVELOPPEMENT CULTUREL DE MONTRÉAL 2015-2016 ENTRE LE MINISTÈRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS ET LA VILLE DE MONTRÉAL / APPROUVER LES PROJETS DE PROTOCOLE D'ENTENTE À CET EFFET.	CE15 1802	8 octobre 2015	40 900 \$
CLINIQUE DROITS DEVANT	100 % AGGLOMÉRATION	SERVICE DE LA DIVERSITÉ SOCIALE ET DES SPORTS	DIRECTION	1156794005	ACCORDER UN SOUTIEN FINANCIER TOTALISANT LA SOMME DE 87 500 \$ AUX QUATRE ORGANISMES CI-APRÈS DÉSIGNÉS, POUR L'ANNÉE 2015, POUR LE PROJET ET LE MONTANT INDICQUÉS EN REGARD DE CHACUN D'EUX, DANS LE CADRE DE LA MESURE D'AIDE FINANCIÈRE DE LA LUTTE À L'ITTINÉRANCE 2015 / APPROUVER LES PROJETS DE CONVENTION À CET EFFET	CE15 1859	16 octobre 2015	40 000 \$
CLUB DE PLONGEON CAMO MONTRÉAL INC.	100 % AGGLOMÉRATION	SERVICE DE LA DIVERSITÉ SOCIALE ET DES SPORTS	DIRECTION	1156340002	ACCORDER UN SOUTIEN FINANCIER TOTAL DE 171 000 \$ À 18 ORGANISMES POUR 21 ÉVÉNEMENTS, DANS LE CADRE DE LA 2E DATE DE DÉPÔT DU PROGRAMME DE SOUTIEN AUX ÉVÉNEMENTS SPORTIFS D'ENVERGURE INTERNATIONALE, NATIONALE ET MÉTROPOLITAINE 2015.	CE15 1908	23 octobre 2015	12 000 \$
COMPAGNONS DE MONTRÉAL	60 % AGGLOMÉRATION 40 % VILLE	SERVICE DE LA DIVERSITÉ SOCIALE ET DES SPORTS	DIRECTION	1151643005	ACCORDER UN SOUTIEN FINANCIER TOTALISANT LA SOMME DE 50 000 \$ À DEUX ORGANISMES, POUR L'ANNÉE 2015, 10 000 \$ À COMPAGNONS DE MONTRÉAL ET 40 000 \$ À ESPACE MULTISOLEIL, DANS LE CADRE DE L'ENTENTE ADMINISTRATIVE SUR LA GESTION DU FONDS QUÉBÉCOIS D'INITIATIVES SOCIALES DANS LE CADRE DES ALLIANCES POUR LA SOLIDARITÉ (2013-2016) ET DU BUDGET DU SERVICE / APPROUVER LES PROJETS DE CONVENTION À CET EFFET	CE15 1911	23 octobre 2015	10 000 \$
CORPORATION DU COLLÈGE JEAN-DE-BRÉBEUF	100 % AGGLOMÉRATION	SERVICE DE LA DIVERSITÉ SOCIALE ET DES SPORTS	DIRECTION	1156340002	ACCORDER UN SOUTIEN FINANCIER TOTAL DE 171 000 \$ À 18 ORGANISMES POUR 21 ÉVÉNEMENTS, DANS LE CADRE DE LA 2E DATE DE DÉPÔT DU PROGRAMME DE SOUTIEN AUX ÉVÉNEMENTS SPORTIFS D'ENVERGURE INTERNATIONALE, NATIONALE ET MÉTROPOLITAINE 2015.	CE15 1908	23 octobre 2015	9 000 \$
DANSE SPORT QUÉBEC	100 % AGGLOMÉRATION	SERVICE DE LA DIVERSITÉ SOCIALE ET DES SPORTS	DIRECTION	1156340002	ACCORDER UN SOUTIEN FINANCIER TOTAL DE 171 000 \$ À 18 ORGANISMES POUR 21 ÉVÉNEMENTS, DANS LE CADRE DE LA 2E DATE DE DÉPÔT DU PROGRAMME DE SOUTIEN AUX ÉVÉNEMENTS SPORTIFS D'ENVERGURE INTERNATIONALE, NATIONALE ET MÉTROPOLITAINE 2015.	CE15 1908	23 octobre 2015	5 000 \$
ESPACE MULTISOLEIL	60 % AGGLOMÉRATION 40 % VILLE	SERVICE DE LA DIVERSITÉ SOCIALE ET DES SPORTS	DIRECTION	1151643005	ACCORDER UN SOUTIEN FINANCIER TOTALISANT LA SOMME DE 50 000 \$ À DEUX ORGANISMES, POUR L'ANNÉE 2015, 10 000 \$ À COMPAGNONS DE MONTRÉAL ET 40 000 \$ À ESPACE MULTISOLEIL, DANS LE CADRE DE L'ENTENTE ADMINISTRATIVE SUR LA GESTION DU FONDS QUÉBÉCOIS D'INITIATIVES SOCIALES DANS LE CADRE DES ALLIANCES POUR LA SOLIDARITÉ (2013-2016) ET DU BUDGET DU SERVICE / APPROUVER LES PROJETS DE CONVENTION À CET EFFET	CE15 1911	23 octobre 2015	40 000 \$
FÉDÉRATION DE WATER-POLO DU QUÉBEC	100 % AGGLOMÉRATION	SERVICE DE LA DIVERSITÉ SOCIALE ET DES SPORTS	DIRECTION	1156340002	ACCORDER UN SOUTIEN FINANCIER TOTAL DE 171 000 \$ À 18 ORGANISMES POUR 21 ÉVÉNEMENTS, DANS LE CADRE DE LA 2E DATE DE DÉPÔT DU PROGRAMME DE SOUTIEN AUX ÉVÉNEMENTS SPORTIFS D'ENVERGURE INTERNATIONALE, NATIONALE ET MÉTROPOLITAINE 2015.	CE15 1908	23 octobre 2015	10 000 \$

**SUBVENTIONS OCTROYÉES PAR LE COMITÉ EXÉCUTIF – COMPÉTENCE AGGLOMÉRATION  
PÉRIODE DU 28 SEPTEMBRE AU 25 OCTOBRE 2015**

FOURNISSEUR	RÉPARTITION	SERVICE	DIRECTION	DOSSIER	OBJET	DÉCISION	SIGNATURE	MONTANT
FÉDÉRATION DE WATER-POLO DU QUÉBEC	100 % AGGLOMÉRATION	SERVICE DE LA DIVERSITÉ SOCIALE ET DES SPORTS	DIRECTION	1156340002	ACCORDER UN SOUTIEN FINANCIER TOTAL DE 171 000 \$ À 18 ORGANISMES POUR 21 ÉVÉNEMENTS, DANS LE CADRE DE LA 2E DATE DE DÉPÔT DU PROGRAMME DE SOUTIEN AUX ÉVÉNEMENTS SPORTIFS D'ENVERGURE INTERNATIONALE, NATIONALE ET MÉTROPOLITAINE 2015.	CE15 1908	23 octobre 2015	5 000 \$
FONDATION ÉLITE JUNIOR TENNIS I.D.S	100 % AGGLOMÉRATION	SERVICE DE LA DIVERSITÉ SOCIALE ET DES SPORTS	DIRECTION	1156340002	ACCORDER UN SOUTIEN FINANCIER TOTAL DE 171 000 \$ À 18 ORGANISMES POUR 21 ÉVÉNEMENTS, DANS LE CADRE DE LA 2E DATE DE DÉPÔT DU PROGRAMME DE SOUTIEN AUX ÉVÉNEMENTS SPORTIFS D'ENVERGURE INTERNATIONALE, NATIONALE ET MÉTROPOLITAINE 2015.	CE15 1908	23 octobre 2015	7 000 \$
HÉRITAGE MARITIME CANADA	100 % AGGLOMÉRATION	SERVICE DE LA MISE EN VALEUR DU TERRITOIRE	DIRECTION DE L'URBANISME	1151183001	ACCORDER UN SOUTIEN FINANCIER TOTALISANT LA SOMME DE 133 970 \$ À SEPT ORGANISMES EN VERTU DU PROGRAMME D'INTERPRÉTATION ANIMÉE DU VIEUX-MONTRÉAL 2015-2016, DANS LE CADRE DE L'ENTENTE SUR LE DÉVELOPPEMENT CULTUREL DE MONTRÉAL 2015-2016 ENTRE LE MINISTÈRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS ET LA VILLE DE MONTRÉAL / APPROUVER LES PROJETS DE PROTOCOLE D'ENTENTE À CET EFFET.	CE15 1802	8 octobre 2015	15 000 \$
JE RÉUSSIS	100 % AGGLOMÉRATION	SERVICE DE LA DIVERSITÉ SOCIALE ET DES SPORTS	DIRECTION	1156368001	ACCORDER UN SOUTIEN FINANCIER DE 25 000 \$, POUR L'ANNÉE 2015, À JE RÉUSSIS POUR LA RÉALISATION DU PROJET « INTERVENTION EN PERSÉVÉRANCE SCOLAIRE AUX HABITATIONS SÉGUIN », DANS LE CADRE DE L'ENTENTE ADMINISTRATIVE SUR LA GESTION DU FONDS QUÉBÉCOIS D'INITIATIVES SOCIALES DANS LE CADRE DES ALLIANCES POUR LA SOLIDARITÉ (2013 - 2016) / APPROUVER UN PROJET DE CONVENTION À CET EFFET	CE15 1804	8 octobre 2015	25 000 \$
JUDO CANADA	100 % AGGLOMÉRATION	SERVICE DE LA DIVERSITÉ SOCIALE ET DES SPORTS	DIRECTION	1156340002	ACCORDER UN SOUTIEN FINANCIER TOTAL DE 171 000 \$ À 18 ORGANISMES POUR 21 ÉVÉNEMENTS, DANS LE CADRE DE LA 2E DATE DE DÉPÔT DU PROGRAMME DE SOUTIEN AUX ÉVÉNEMENTS SPORTIFS D'ENVERGURE INTERNATIONALE, NATIONALE ET MÉTROPOLITAINE 2015.	CE15 1908	23 octobre 2015	5 000 \$
JUDO QUÉBEC	100 % AGGLOMÉRATION	SERVICE DE LA DIVERSITÉ SOCIALE ET DES SPORTS	DIRECTION	1156340002	ACCORDER UN SOUTIEN FINANCIER TOTAL DE 171 000 \$ À 18 ORGANISMES POUR 21 ÉVÉNEMENTS, DANS LE CADRE DE LA 2E DATE DE DÉPÔT DU PROGRAMME DE SOUTIEN AUX ÉVÉNEMENTS SPORTIFS D'ENVERGURE INTERNATIONALE, NATIONALE ET MÉTROPOLITAINE 2015.	CE15 1908	23 octobre 2015	9 000 \$
LE RÉSEAU D'AIDE AUX PERSONNES SEULES ET ITINÉRANTES DE MONTRÉAL INC.	100 % AGGLOMÉRATION	SERVICE DE LA DIVERSITÉ SOCIALE ET DES SPORTS	DIRECTION	1156794005	ACCORDER UN SOUTIEN FINANCIER TOTALISANT LA SOMME DE 87 500 \$ AUX QUATRE ORGANISMES CI-APRÈS DÉSIGNÉS, POUR L'ANNÉE 2015, POUR LE PROJET ET LE MONTANT INDIQUÉS EN REGARD DE CHACUN D'EUX, DANS LE CADRE DE LA MESURE D'AIDE FINANCIÈRE DE LA LUTTE À L'ITINÉRANCE 2015 / APPROUVER LES PROJETS DE CONVENTION À CET EFFET	CE15 1859	16 octobre 2015	30 000 \$
MONTREAL MYNIX ATHLETIC CLUB	100 % AGGLOMÉRATION	SERVICE DE LA DIVERSITÉ SOCIALE ET DES SPORTS	DIRECTION	1156340002	ACCORDER UN SOUTIEN FINANCIER TOTAL DE 171 000 \$ À 18 ORGANISMES POUR 21 ÉVÉNEMENTS, DANS LE CADRE DE LA 2E DATE DE DÉPÔT DU PROGRAMME DE SOUTIEN AUX ÉVÉNEMENTS SPORTIFS D'ENVERGURE INTERNATIONALE, NATIONALE ET MÉTROPOLITAINE 2015.	CE15 1908	23 octobre 2015	13 000 \$
MULTISPORTS MÉTRO	100 % AGGLOMÉRATION	SERVICE DE LA DIVERSITÉ SOCIALE ET DES SPORTS	DIRECTION	1156340002	ACCORDER UN SOUTIEN FINANCIER TOTAL DE 171 000 \$ À 18 ORGANISMES POUR 21 ÉVÉNEMENTS, DANS LE CADRE DE LA 2E DATE DE DÉPÔT DU PROGRAMME DE SOUTIEN AUX ÉVÉNEMENTS SPORTIFS D'ENVERGURE INTERNATIONALE, NATIONALE ET MÉTROPOLITAINE 2015.	CE15 1908	23 octobre 2015	6 000 \$
PAROLE D'EXCLUES	100 % AGGLOMÉRATION	SERVICE DE LA DIVERSITÉ SOCIALE ET DES SPORTS	DIRECTION	1155066001	ACCORDER UN SOUTIEN FINANCIER DE 40 000 \$ À « PAROLE D'EXCLUES », POUR L'ANNÉE 2015, AFIN DE POURSUIVRE LA RÉALISATION DU PROJET « MOBILISATION CITOYENNE PAR LE LOGEMENT SOCIAL » / APPROUVER UN PROJET DE CONVENTION À CET EFFET	CE15 1909	23 octobre 2015	40 000 \$

**SUBVENTIONS OCTROYÉES PAR LE COMITÉ EXÉCUTIF – COMPÉTENCE AGGLOMÉRATION  
PÉRIODE DU 28 SEPTEMBRE AU 25 OCTOBRE 2015**

FOURNISSEUR	RÉPARTITION	SERVICE	DIRECTION	DOSSIER	OBJET	DÉCISION	SIGNATURE	MONTANT
PATINAGE DE VITESSE INTERNATIONAL DE MONTRÉAL	100 % AGGLOMÉRATION	SERVICE DE LA DIVERSITÉ SOCIALE ET DES SPORTS	DIRECTION	1156340002	ACCORDER UN SOUTIEN FINANCIER TOTAL DE 171 000 \$ À 18 ORGANISMES POUR 21 ÉVÉNEMENTS, DANS LE CADRE DE LA 2E DATE DE DÉPÔT DU PROGRAMME DE SOUTIEN AUX ÉVÉNEMENTS SPORTIFS D'ENVERGURE INTERNATIONALE, NATIONALE ET MÉTROPOLITAINE 2015.	CE15 1908	23 octobre 2015	20 000 \$
POINTE-À-CALLIÈRE, MUSÉE D'ARCHÉOLOGIE ET D'HISTOIRE DE MONTRÉAL	100 % AGGLOMÉRATION	SERVICE DE LA MISE EN VALEUR DU TERRITOIRE	DIRECTION DE L'URBANISME	1151183001	ACCORDER UN SOUTIEN FINANCIER TOTALISANT LA SOMME DE 133 970 \$ À SEPT ORGANISMES EN VERTU DU PROGRAMME D'INTERPRÉTATION ANIMÉE DU VIEUX-MONTRÉAL 2015-2016, DANS LE CADRE DE L'ENTENTE SUR LE DÉVELOPPEMENT CULTUREL DE MONTRÉAL 2015-2016 ENTRE LE MINISTÈRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS ET LA VILLE DE MONTRÉAL / APPROUVER LES PROJETS DE PROTOCOLE D'ENTENTE À CET EFFET.	CE15 1802	8 octobre 2015	30 000 \$
SOCIÉTÉ HISTORIQUE DE MONTRÉAL	100 % AGGLOMÉRATION	SERVICE DE LA MISE EN VALEUR DU TERRITOIRE	DIRECTION DE L'URBANISME	1151183001	ACCORDER UN SOUTIEN FINANCIER TOTALISANT LA SOMME DE 133 970 \$ À SEPT ORGANISMES EN VERTU DU PROGRAMME D'INTERPRÉTATION ANIMÉE DU VIEUX-MONTRÉAL 2015-2016, DANS LE CADRE DE L'ENTENTE SUR LE DÉVELOPPEMENT CULTUREL DE MONTRÉAL 2015-2016 ENTRE LE MINISTÈRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS ET LA VILLE DE MONTRÉAL / APPROUVER LES PROJETS DE PROTOCOLE D'ENTENTE À CET EFFET.	CE15 1802	8 octobre 2015	2 500 \$
SOCIÉTÉ HISTORIQUE DU LAC SAINT-LOUIS	100 % AGGLOMÉRATION	SERVICE DE LA MISE EN VALEUR DU TERRITOIRE	DIRECTION DE L'URBANISME	1151183001	ACCORDER UN SOUTIEN FINANCIER TOTALISANT LA SOMME DE 133 970 \$ À SEPT ORGANISMES EN VERTU DU PROGRAMME D'INTERPRÉTATION ANIMÉE DU VIEUX-MONTRÉAL 2015-2016, DANS LE CADRE DE L'ENTENTE SUR LE DÉVELOPPEMENT CULTUREL DE MONTRÉAL 2015-2016 ENTRE LE MINISTÈRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS ET LA VILLE DE MONTRÉAL / APPROUVER LES PROJETS DE PROTOCOLE D'ENTENTE À CET EFFET.	CE15 1802	8 octobre 2015	15 000 \$
SQUASH QUÉBEC	100 % AGGLOMÉRATION	SERVICE DE LA DIVERSITÉ SOCIALE ET DES SPORTS	DIRECTION	1156340002	ACCORDER UN SOUTIEN FINANCIER TOTAL DE 171 000 \$ À 18 ORGANISMES POUR 21 ÉVÉNEMENTS, DANS LE CADRE DE LA 2E DATE DE DÉPÔT DU PROGRAMME DE SOUTIEN AUX ÉVÉNEMENTS SPORTIFS D'ENVERGURE INTERNATIONALE, NATIONALE ET MÉTROPOLITAINE 2015.	CE15 1908	23 octobre 2015	10 000 \$
TABLE DE QUARTIER LAC ST-LOUIS/DORVAL (TQS)	100 % AGGLOMÉRATION	SERVICE DE LA DIVERSITÉ SOCIALE ET DES SPORTS	DIRECTION	1153220004	ACCORDER UN SOUTIEN FINANCIER DE 16 380 \$, POUR L'ANNÉE 2015, À TABLE DE QUARTIER LAC ST-LOUIS/DORVAL (TQS) POUR LA RÉALISATION DU PROJET « CHOISIR LES PRIORITÉS D'ACTION CONCERNANT LES BESOINS DE LA POPULATION DU SUD DE L'OUEST-DE-L'ÎLE », DANS LE CADRE DE L'ENTENTE ADMINISTRATIVE SUR LA GESTION DU FONDS QUÉBÉCOIS D'INITIATIVES SOCIALES DANS LE CADRE DES ALLIANCES POUR LA SOLIDARITÉ (2013 - 2016) - VILLE LIÉE DE POINTE-CLAIRE / APPROUVER LE PROJET DE CONVENTION À CET EFFET	CE15 1776	1 octobre 2015	16 380 \$
TAEKWONDO CANADA	100 % AGGLOMÉRATION	SERVICE DE LA DIVERSITÉ SOCIALE ET DES SPORTS	DIRECTION	1156340002	ACCORDER UN SOUTIEN FINANCIER TOTAL DE 171 000 \$ À 18 ORGANISMES POUR 21 ÉVÉNEMENTS, DANS LE CADRE DE LA 2E DATE DE DÉPÔT DU PROGRAMME DE SOUTIEN AUX ÉVÉNEMENTS SPORTIFS D'ENVERGURE INTERNATIONALE, NATIONALE ET MÉTROPOLITAINE 2015.	CE15 1908	23 octobre 2015	8 500 \$

TOTAL : 523 850 \$

NOMBRE DE SUBVENTIONS 37

**04-03**

À LA SÉANCE DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION DU  
**26 NOVEMBRE 2015**

DÉPÔT DES CONTRATS OCTROYÉS PAR LES FONCTIONNAIRES  
(DÉLÉGATION DE POUVOIRS RCE02-004 DU 26 JUIN 2002)

SELON L'ARTICLE 477.3 DE LA LOI DES CITÉS ET VILLES

SERVICES CORPORATIFS  
POUR LA PÉRIODE DU  
**28 SEPTEMBRE AU 25 OCTOBRE 2015**

LISTE SIMON ET DÉCISIONS DÉLÉGUÉES

# **VILLE DE MONTRÉAL / DÉPENSES MIXTES**

**VILLE DE MONTRÉAL / DÉPENSES MIXTES**  
**FACTURES ET BONS DE COMMANDE POUR UN MONTANT DE PLUS DE 2 000 \$ OCTROYÉS PAR LES FONCTIONNAIRES**  
**POUR LA PÉRIODE DU 28 SEPTEMBRE AU 25 OCTOBRE 2015**

\* Les bons de commandes relatifs aux dépenses d'administration générale ne sont pas inclus dans ce rapport, car ils font l'objet d'une facturation annuelle à l'agglomération.

FOURNISSEUR	NUMÉRO BON DE COMMANDE FACTURE	DATE	APPROBATEUR	DESCRIPTION	SERVICE	ACTIVITÉ	MONTANT	PORTION À LA CHARGE DE L'AGGLOMÉRATION
ANNEXE COMMUNICATIONS INC.	1078090	20 octobre 2015	CHOQUET, JEAN-ROBERT	RELATIONS DE PRESSE POUR L'ANNONCE DES FINALISTES ET DU (DE LA) LAURÉAT(E) DU GRAND PRIX DU LIVRE DE MONTRÉAL - 1ER VERSEMENT	CULTURE	ACT. CULTURELLES - DIR. ET ADM. À RÉPARTIR	2 887 \$	50,00%
ASSOCIATION PARITAIRE POUR LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ DU TRAVAIL, SECTEUR « AFFAIRES MUNICIPALES » APSAM	1073689	30 septembre 2015	MASSON, MARIO	FORMATION EN SANTÉ ET SÉCURITÉ - TRAVAUX PUBLICS ET DE CONSTRUCTION DE L'APSAM - NOVEMBRE 2015	GRANDS PARCS, VERDISSEMENT ET MONT ROYAL	DÉPENSES INTERNES À IMPUTER AUX ACTIVITÉS D'INVESTISSEMENT - À REDISTRIBUER	2 448 \$	59,00%
BOUTHILLETTE PARIZEAU INC.	1074868	6 octobre 2015	LOGE, HERVE	SERVICES PROFESSIONNELS POUR LA RÉALISATION D'UN OUTIL DE DIMENSIONNEMENT DE LA SECTION PUBLIQUE DES BRANCHEMENTS D'EAU DOMESTIQUES	SERVICE DE L'EAU	HYG. DU MILIEU - SOUTIEN TECH. ET FONCT. - À RÉPARTIR	20 998 \$	75,00%
CANADIEN NATIONAL	1073362	29 septembre 2015	LÉVESQUE, LUC	PASSAGE À NIVEAU PUBLIC - FACTURE : 91160414, CLIENT : 16189 (16188), RÉFÉRENCE CN : 40090676	INFRASTRUCTURES, VOIRIE ET TRANSPORTS	TRANSPORT - SOUTIEN TECH. ET FONCT. - À RÉPARTIR	6 177 \$	11,00%
CANADIEN NATIONAL	1074882	6 octobre 2015	BROUSSEAU, DANIEL	PASSAGE À NIVEAU PUBLIC - FACTURE : 91167622, CLIENT : 16189 (16188), RÉFÉRENCE CN : 40090676	INFRASTRUCTURES, VOIRIE ET TRANSPORTS	TRANSPORT - SOUTIEN TECH. ET FONCT. - À RÉPARTIR	6 177 \$	11,00%
CAROLINE DUBE	1076909	15 octobre 2015	BERNIER, LISE	MANDAT DE SERVICES PROFESSIONNELS EN ARCHITECTURE ET DESIGN URBAIN POUR CONTRIBUER AUX ANALYSES D'INTERVENTIONS PROPOSÉES DANS LE CADRE DE LA PLANIFICATION DE SECTEURS STRATÉGIQUES DE MONTRÉAL..	SERVICE DE LA MISE EN VALEUR DU TERRITOIRE	AMÉNAG. DU TERRITOIRE, RÉGLEMENTATION ET ZONAGE	14 988 \$	25,00%
CIMA +	1074480	5 octobre 2015	LAURIN, CLAUDE	HONORAIRES PROFESSIONNELS	SERVICE DE LA MISE EN VALEUR DU TERRITOIRE	AMÉNAG. DU TERRITOIRE, RÉGLEMENTATION ET ZONAGE	2 634 \$	45,00%
COMPAGNIE DE CHEMIN DE FER DU CANADIEN PACIFIQUE	1073758	1 octobre 2015	PARENT, MARIE	POUR PAYER FACTURE # 11078459 POUR LE MOIS DE SEPTEMBRE 2015 POUR FRAIS D'ENTRETIEN DE FEUX CLIGNOTANTS ET DE BARRIÈRES	INFRASTRUCTURES, VOIRIE ET TRANSPORTS	TRANSPORT - SOUTIEN TECH. ET FONCT. - À RÉPARTIR	2 174 \$	11,00%
COMPILATION DE BASE DE DONNÉES TRAFFIC INC.	1076103	13 octobre 2015	MASSON, MARIO	SERVICES PROFESSIONNELS POUR LA RÉALISATION DE 110 COMPTAGES MANUELS ET AUTOMATIQUES AVEC TECHNOLOGIE MIOVISION À DIFFÉRENTES INTERSECTIONS LE LONG DE L'AVENUE DU PARC-LA FONTAINE - CHARGÉE DE PROJET: CLAUDIA DELISLE - CONTRAT 15-1590	GRANDS PARCS, VERDISSEMENT ET MONT ROYAL	INDUSTRIES ET COMMERCE - PROM. ET DÉV.ÉCON.	6 862 \$	59,00%
COMPUGEN INC.	1076873	15 octobre 2015	PELOQUIN, YVAN	ACHAT DE 4 TOURS DELL T1700 I5-4590 8 GB POUR TOMMY CARRIER, ABDELKADER MESSAOUD, PATRICK COLLAS, RÉMI VEILLETTE	INFRASTRUCTURES, VOIRIE ET TRANSPORTS	DÉPENSES INTERNES À IMPUTER AUX ACTIVITÉS D'INVESTISSEMENT - À REDISTRIBUER	4 458 \$	19,00%
CONVERCITE, L'AGENCE DE VALORISATION URBAINE	1075701	8 octobre 2015	PELOQUIN, YVAN	SONDAGE SUR LA PERCEPTION DES USAGERS DE LA RUE ST-DENIS QUANT À LA GRANDE TERRASSE ROUGE ET AUX TRAVAUX EN COURS, GRÉ À GRÉ	INFRASTRUCTURES, VOIRIE ET TRANSPORTS	TRANSPORT - SOUTIEN TECH. ET FONCT. - À RÉPARTIR	5 879 \$	19,00%

**VILLE DE MONTRÉAL / DÉPENSES MIXTES**  
**FACTURES ET BONS DE COMMANDE POUR UN MONTANT DE PLUS DE 2 000 \$ OCTROYÉS PAR LES FONCTIONNAIRES**  
**POUR LA PÉRIODE DU 28 SEPTEMBRE AU 25 OCTOBRE 2015**

\* Les bons de commandes relatifs aux dépenses d'administration générale ne sont pas inclus dans ce rapport, car ils font l'objet d'une facturation annuelle à l'agglomération.

FOURNISSEUR	NUMÉRO BON DE COMMANDE FACTURE	DATE	APPROBATEUR	DESCRIPTION	SERVICE	ACTIVITÉ	MONTANT	PORTION À LA CHARGE DE L'AGGLOMÉRATION
CORPORATION SUN MEDIA	1077926	20 octobre 2015	CÉCILE, DANIELLE	OCTROYER UN CONTRAT DE SERVICES TECHNIQUES D'ACHAT DE PLACEMENT MÉDIA AUPRÈS DE LA CORPORATION SUN MÉDIA (JOURNAL 24 H) DANS LE CADRE DE L'ACTIVITÉ DÉCOUVERTE DE QUARTIERS 2015	SERVICE DE LA MISE EN VALEUR DU TERRITOIRE	AUTRES BIENS - RÉNOVATION URBAINE	2 803 \$	20,00%
ESRI CANADA LIMITED	1075609	8 octobre 2015	DEVEAU, DOMINIQUE	RENOUVELLEMENT DES LICENCES ARCGIS DU 2 NOVEMBRE 2015 AU 1ER NOVEMBRE 2016	SERVICE DE L'EAU	ENTRETIEN ET RÉFECTION DES CHAUSSÉES ET TROTTOIRS	8 124 \$	5,00%
ESRI CANADA LIMITED	1074092	2 octobre 2015	LÉVESQUE, LUC	DEVIS DE RENOUELEMENT CONTRAT ANNUEL DE MAINTENANCE NO:96027392 POUR LES LICENCES ARCGIS DUES EN 2015 (PÉRIODE DE RENOUELEMENT: 2015-12-01 AU 2016-11-30)	INFRASTRUCTURES, VOIRIE ET TRANSPORTS	TRANSPORT - SOUTIEN TECH. ET FONCT. - À RÉPARTIR	32 651 \$	11,00%
HYPERTEC SYSTEMES INC	1075050	7 octobre 2015	ROY, SYLVAIN	ACHAT D'UN ORDINATEUR PORTABLE ROBUSTE QUI SERA UTILISÉ PAR L'ÉQUIPE GÉOTECHNIQUE DE LA DIVISION DE L'EXPERTISE ET DU SOUTIEN TECHNIQUE.	INFRASTRUCTURES, VOIRIE ET TRANSPORTS	HYG. DU MILIEU - SOUTIEN TECH. ET FONCT. - À RÉPARTIR	2 404 \$	50,00%
INSTRON	1073185	29 septembre 2015	ROY, SYLVAIN	CALIBRATION ANNUELLE DE LA PRESSE À BÉTON INSTRON DEMANDEUR: JACQUES PHARAND - SELON LA SOUMISSION NO. CLPQ2907_6	INFRASTRUCTURES, VOIRIE ET TRANSPORTS	DÉPENSES INTERNES À IMPUTER AUX ACTIVITÉS D'INVESTISSEMENT - À REDISTRIBUER	7 837 \$	19,00%
JACQUES BEAULIEU CONSULTANT INC.	1075679	8 octobre 2015	PAQUETTE, CAROLE	PLACEMENT PUBLICITAIRE DANS LE CAHIER « À NOUS MONTRÉAL 2015 »	GRANDS PARCS, VERDISSEMENT ET MONT ROYAL	HORTICULTURE ET ARBORICULTURE	2 625 \$	32,00%
JACQUES BEAULIEU CONSULTANT INC.	1075679	8 octobre 2015	PAQUETTE, CAROLE	PLACEMENT PUBLICITAIRE DANS LE CAHIER « À NOUS MONTRÉAL 2015 »	GRANDS PARCS, VERDISSEMENT ET MONT ROYAL	PLANIFICATION ET GESTION DES PARCS ET ESPACES VERTS	2 625 \$	45,00%
JACQUES BEAULIEU CONSULTANT INC.	1077929	20 octobre 2015	CÉCILE, DANIELLE	OCTROYER UN CONTRAT DE SERVICES TECHNIQUES DE PLACEMENT MÉDIA AUPRÈS DE M. JACQUES BEAULIEU DANS LE CADRE DE L'ACTIVITÉ DÉCOUVERTE DE QUARTIERS 2015	SERVICE DE LA MISE EN VALEUR DU TERRITOIRE	AUTRES BIENS - RÉNOVATION URBAINE	5 249 \$	20,00%
JACQUES BEAULIEU CONSULTANT INC.	1075995	9 octobre 2015	CHOQUET, JEAN-ROBERT	PLACEMENT MÉDIA PUBLICITAIRE DANS LE CAHIER « À NOUS MONTRÉAL » - AUTOMNE 2015 (1 PUBLICITÉ/1 PAGE)	CULTURE	ACT. CULTURELLES - DIR. ET ADM. À RÉPARTIR	5 249 \$	50,00%
KOPEL INC.	1074318	2 octobre 2015	ARNAUD, CLEMENT	IMPRESSION DES CARTONS D'INVITATION PORTES OUVERTES - PROMENADE URBAINE « FLEUVE-MONTAGNE »	GRANDS PARCS, VERDISSEMENT ET MONT ROYAL	PLANIFICATION ET GESTION DES PARCS ET ESPACES VERTS	2 560 \$	59,00%
KOREM LOGICIELS ET DONNEES GEOSPATIAUX INC.	1077947	20 octobre 2015	PELOQUIN, YVAN	ACHAT MAPINFO PROFESSIONNEL VERSION 12.5 VERSION FRANÇAISE POUR JOSÉE ROBIDOUX, PIERRE-LUC JOLIN ET GUILLAUME DAOUST	INFRASTRUCTURES, VOIRIE ET TRANSPORTS	DÉPENSES INTERNES À IMPUTER AUX ACTIVITÉS D'INVESTISSEMENT - À REDISTRIBUER	9 134 \$	19,00%



**VILLE DE MONTRÉAL / DÉPENSES MIXTES**  
**FACTURES ET BONS DE COMMANDE POUR UN MONTANT DE PLUS DE 2 000 \$ OCTROYÉS PAR LES FONCTIONNAIRES**  
**POUR LA PÉRIODE DU 28 SEPTEMBRE AU 25 OCTOBRE 2015**

\* Les bons de commandes relatifs aux dépenses d'administration générale ne sont pas inclus dans ce rapport, car ils font l'objet d'une facturation annuelle à l'agglomération.

FOURNISSEUR	NUMÉRO BON DE COMMANDE FACTURE	DATE	APPROBATEUR	DESCRIPTION	SERVICE	ACTIVITÉ	MONTANT	PORTION À LA CHARGE DE L'AGGLOMÉRATION
LES CONSULTANTS S.M. INC.	1077418	16 octobre 2015	GAGNON, VALERIE	INGÉNIEUR CIVIL - CIRCULATION ET TRANSPORT	INFRASTRUCTURES, VOIRIE ET TRANSPORTS	TRANSPORT - SOUTIEN TECH. ET FONCT. - À RÉPARTIR	6 942 \$	19,00%
LES ÉQUIPEMENTS D'ARPENTAGE CANSEL INC.	1072718	28 septembre 2015	NADON, JEAN-FRANÇOIS	OCTROYER UN CONTRAT À CANSEL POUR LA FOURNITURE DE 35 HEURES DE SUPPORT PRIORITAIRE AU PROJET DM5, DE GRÉ À GRÉ - CONTRAT 15-6820	GRANDS PARCS, VERDISSEMENT ET MONT ROYAL	PLANIFICATION ET GESTION DES PARCS ET ESPACES VERTS	5 512 \$	59,00%
LOCATION D'AUTOS ET CAMIONS DISCOUNT	1073320	29 septembre 2015	JUTRAS, PIERRE	LOCATION DE VOITURE NISSAN VERSA - FKA1004	GRANDS PARCS, VERDISSEMENT ET MONT ROYAL	HORTICULTURE ET ARBORICULTURE	2 982 \$	32,00%
MAUDE SEGUIN	1074595	5 octobre 2015	MASSON, MARIO	CONTRAT DE SERVICES PROFESSIONNELS À MAUDE SÉGUIN, GESTION DES DOCUMENTS ET ARCHIVES, POUR L'ÉPURATION ET L'INVENTAIRE DE BOÎTES DE DOCUMENTS POUR LE SGPVMM, DE GRÉ À GRÉ, POUR UN MONTANT DE 9 303 \$ SANS TAXES - DOSSIER 15-6826	GRANDS PARCS, VERDISSEMENT ET MONT ROYAL	DÉPENSES INTERNES À IMPUTER AUX ACTIVITÉS D'INVESTISSEMENT - À REDISTRIBUER	9 303 \$	59,00%
MEDIAS TRANSCONTINENTAL S.E.N.C	1077918	20 octobre 2015	CÉCILE, DANIELLE	OCTROYER UN CONTRAT DE SERVICES TECHNIQUES D'ACHAT DE PLACEMENT MÉDIA AUPRÈS DE MEDIA TRANSCONTINENTAL S.E.N.C. (JOURNAL MÉTRO) DANS LE CADRE DE L'OPÉRATION DÉCOUVERTE DE QUARTIERS 2015	SERVICE DE LA MISE EN VALEUR DU TERRITOIRE	AUTRES BIENS - RÉNOVATION URBAINE	3 143 \$	20,00%
PRIMEAU & BAREY COMMUNICATION GRAPHIQUE	1079035	23 octobre 2015	MARTIN, NATHALIE	CONSEILLER EN PROTECTION DU PATRIMOINE.	SERVICE DE LA MISE EN VALEUR DU TERRITOIRE	AMÉNAG. DU TERRITOIRE, RÉGLEMENTATION ET ZONAGE	6 504 \$	56,40%
REGROUPEMENT DES CENTRES DE LA PETITE ENFANCE DE LA MONTÉRÉGIE	1077927	20 octobre 2015	NADON, JEAN-FRANÇOIS	SERVICES PROFESSIONNELS POUR UNE EXPERTISE EN DÉVELOPPEMENT DE L'ENFANCE DANS LE CADRE DU RÉAMÉNAGEMENT DU PÔLE FAMILLE DU PARC LA FONTAINE : CHARGÉE DE PROJET: CLAUDIA DELISLE - CONTRAT 15-157	GRANDS PARCS, VERDISSEMENT ET MONT ROYAL	INDUSTRIES ET COMMERCES - PROM. ET DÉV.ÉCON.	22 803 \$	59,00%
SHARP ELECTRONIQUE DU CANADA LTEE	1078886	23 octobre 2015	LEVEILLE, MARIE-LYNE	APPAREIL ÉLECTRONIQUE DE MARQUE SHARP MX3640N AVEC OPTION INCLUSE FINISSEUR EXTERNE, KIT DE SÉCURITÉ, MODULE DE TÉLÉCOPIE. VOIR L'ANNEXE POUR LA SOUMISSION ET SHARP MXM465N. OPTION INCLUSE: FINISSEUR, KIT DE SÉCURITÉ. VOIR L'ANNEXE POUR LA SOUMISSION.	AFFAIRES JURIDIQUES	HYG. DU MILIEU - SOUTIEN TECH. ET FONCT. - À RÉPARTIR	9 293 \$	75,00%
SHARP ELECTRONIQUE DU CANADA LTEE	1078940	23 octobre 2015	LEVEILLE, MARIE-LYNE	APPAREIL ÉLECTRONIQUE - 2 X SHARP MX3640N. OPTION INCLUS: FINISSEUR EXTERNE, KIT DE SÉCURITÉ, MODULE DE TÉLÉCOPIE. VOIR L'ANNEXE POUR LA SOUMISSION.	AFFAIRES JURIDIQUES	HYG. DU MILIEU - SOUTIEN TECH. ET FONCT. - À RÉPARTIR	10 566 \$	75,00%
SOBEK TECHNOLOGIES	1075716	8 octobre 2015	ROY, SYLVAIN	SUPPORT TÉLÉPHONIQUE ET MISE À JOUR DU LOGICIEL GEOTEC POUR 8 LICENCES DE LA DIVISION EXPERTISE ET SOUTIEN TECHNIQUE DU SIVT POUR LA PÉRIODE DU 2016-01-01 AU 2016-12-31	INFRASTRUCTURES, VOIRIE ET TRANSPORTS	DÉPENSES INTERNES À IMPUTER AUX ACTIVITÉS D'INVESTISSEMENT - À REDISTRIBUER	7 139 \$	19,00%
SOLUTIONS CONSORTECH INC	1075036	7 octobre 2015	PARENT, MARIE	RENOUVELLEMENT MAINTENANCE DES LICENCES FME ET FME SERVER PÉRIODE 2015-2016	INFRASTRUCTURES, VOIRIE ET TRANSPORTS	TRANSPORT - DIR. ET ADMIN. - À RÉPARTIR	9 381 \$	80,00%

**VILLE DE MONTRÉAL / DÉPENSES MIXTES**  
**FACTURES ET BONS DE COMMANDE POUR UN MONTANT DE PLUS DE 2 000 \$ OCTROYÉS PAR LES FONCTIONNAIRES**  
**POUR LA PÉRIODE DU 28 SEPTEMBRE AU 25 OCTOBRE 2015**

\* Les bons de commandes relatifs aux dépenses d'administration générale ne sont pas inclus dans ce rapport, car ils font l'objet d'une facturation annuelle à l'agglomération.

FOURNISSEUR	NUMÉRO BON DE COMMANDE FACTURE	DATE	APPROBATEUR	DESCRIPTION	SERVICE	ACTIVITÉ	MONTANT	PORTION À LA CHARGE DE L'AGGLOMÉRATION
TRANSOFT SOLUTIONS INC	1074220	2 octobre 2015	BOULIANNE, MARTIN	AUTOTURN VERSION 09.1 SUL NEW LICENSE QUOTATION: QUO-06148-T4T1D0.	INFRASTRUCTURES, VOIRIE ET TRANSPORTS	DÉPENSES INTERNES À IMPUTER AUX ACTIVITÉS D'INVESTISSEMENT - À REDISTRIBUER	2 488 \$	19,00%
TOTAL :							252 998 \$	

**FACTURES ET BONS DE COMMANDE  
DE PLUS DE 2 000 \$**

**VILLE DE MONTRÉAL-AGGLOMÉRATION**

FACTURES ET BONS DE COMMANDE POUR UN MONTANT DE PLUS DE 2 000 \$ OCTROYÉS PAR LES FONCTIONNAIRES

**POUR LA PÉRIODE DU 28 SEPTEMBRE AU 25 OCTOBRE 2015**

NOM FOURNISSEUR	NUMÉRO BON DE COMMANDE FACTURE	DATE	APPROBATEUR	DESCRIPTION	SERVICE	ACTIVITÉ	MONTANT
2418627 ONTARIO LTD	1078233	21 octobre 2015	FRAPPIER, MARIO	ÉTUIS À CHARGEUR / MENOTTE	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	14 501 \$
2418627 ONTARIO LTD	1078232	21 octobre 2015	FRAPPIER, MARIO	ÉTUIS À PISTOLET	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	16 207 \$
2418627 ONTARIO LTD	1076822	15 octobre 2015	FRAPPIER, MARIO	MONADNOCK AUTOLOCK	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	13 345 \$
7117167 CANADA INC.	1073825	1 octobre 2015	PERRAS, SYLVAIN	FOURNITURE DE SERVICES PROFESSIONNELS AFIN DE PRÉPARER UN INVENTAIRE ET UN RAPPORT DE RECOMMANDATIONS SUR LES INFRASTRUCTURES ET LES LOGICIELS AU SERVICE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION	SERVICE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION	GESTION DE L'INFORMATION	11 961 \$
9055-0344 QUÉBEC INC.	DEU18452	5 octobre 2015	VERREAULT, MICHEL	CAMION SEMI-REMORQUE POUR VIDANGE DESS. # 1	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	2 350 \$
9187-9650 QUÉBEC INC.	1074773	6 octobre 2015	PICHET, PHILIPPE	PAIEMENT DE DÉPENSES - ENQUÊTES SPÉCIALES - É.M.I.	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	2 362 \$
AB TECH SERVICES POLYTECHNIQUES INC.	1072690	28 septembre 2015	VAILLANCOURT, GAÉTAN	ACQUISITION DE QUATRE APPAREILS DE MESURE DE DISTANCE	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	5 980 \$
ACCES COMMUNICATIONS	1069060	6 octobre 2015	CLOUTIER, SYLVIE	ACQUISITION DE 3300 ÉCOUTEURS ACOUSTIQUES TRANSPARENTS (OREILLETES) AVEC PRISE 3,5 MM POUR LE SPVM - APPEL D'OFFRES SUR INVITATION # 15-14678	SERVICE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION	AUTRES - SÉCURITÉ PUBLIQUE	54 567 \$
ACKLANDS - GRAINGER INC.	DEP10983	7 octobre 2015	LEBLANC, DANIEL	ATELIER ÉLECTRIQUE ET ÉLECTRO, PIÈCES DIVERSES	SERVICE DE L'EAU	APPROV. ET TRAITEMENT DE L'EAU POTABLE	2 894 \$
ACKLANDS - GRAINGER INC.	DEP10807	28 septembre 2015	MARSAN, ANDRÉ	INSPECTION ÉQUIPEMENTS ANTI-CHUTE - REMPLACE DEP9249 ET DEP7383	SERVICE DE L'EAU	APPROV. ET TRAITEMENT DE L'EAU POTABLE	2 025 \$
ACKLANDS - GRAINGER INC.	DEU18658	14 octobre 2015	VERREAULT, MICHEL	MOUSQUETONS POUR RAIL SLIDER NO. 10105297	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	2 801 \$
ACTION RE-BUTS	1075158	7 octobre 2015	ALLARD, LINA	PROMOTION DE LA SEMAINE QUÉBÉCOISE DE RÉDUCTION DES DÉCHETS SUR LE SITE INTERNET DE RADIO-CANADA DU 19 AU 23 OCTOBRE 2015	SERVICE DE L'ENVIRONNEMENT	MATIÈRES RECYCLABLES - MATIÈRES ORGANIQUES - TRAITEMENT	4 200 \$

**VILLE DE MONTRÉAL-AGGLOMÉRATION**

FACTURES ET BONS DE COMMANDE POUR UN MONTANT DE PLUS DE 2 000 \$ OCTROYÉS PAR LES FONCTIONNAIRES

**POUR LA PÉRIODE DU 28 SEPTEMBRE AU 25 OCTOBRE 2015**

NOM FOURNISSEUR	NUMÉRO BON DE COMMANDE FACTURE	DATE	APPROBATEUR	DESCRIPTION	SERVICE	ACTIVITÉ	MONTANT
ADGEAR TECHNOLOGIES INC.	1076636	14 octobre 2015	LE FLOCH, ANNICK	SERVICE - PLACEMENT MÉDIA WEB - CHAUFFAGE AU BOIS - SEPTEMBRE 2015. FACTURES 3258 ET 3259, DATÉ 30.09.2015.	SERVICE DE L'ENVIRONNEMENT	PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT	13 559 \$
AECOM CONSULTANTS INC.	1077129	15 octobre 2015	PAQUETTE, CAROLE	ACCORDER UN CONTRAT DE SERVICES PROFESSIONNELS À AECOM POUR EFFECTUER UNE ÉTUDE SUR L'EUTROPHISATION DE L'EXUTOIRE DU RUISSEAU BERTRAND - 15-1581	SERVICE DES GRANDS PARCS, DU VERDISSEMENT ET DU MONT ROYAL	PLANIFICATION ET GESTION DES PARCS ET ESPACES VERTS	28 701 \$
AFFICHAGE ASTRAL MEDIA S.E.C.	1074880	6 octobre 2015	MOISE, CARL	PANNEAUX D'AFFICHAGE (5) ANNONCERONT LA FERMETURE PERMANENTE DE L'ÉCOCENTRE EADIE LE 14 NOVEMBRE	SERVICE DE L'ENVIRONNEMENT	MATÉRIAUX SECS - TRAITEMENT	7 937 \$
AGAT LABORATOIRES LTD	1016954	1 octobre 2015	VERREAULT, MICHEL	ANALYSES CHIMIQUES DES EAUX USÉES ET DES BOUES	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	6 194 \$
AGAT LABORATOIRES LTD	DEP10839	29 septembre 2015	LEBLANC, DANIEL	ANALYSES DE GÉOSMINE - USINE LACHINE	SERVICE DE L'EAU	APPROV. ET TRAITEMENT DE L'EAU POTABLE	6 299 \$
AGILENT TECHNOLOGIES CANADA INC.	1075332	7 octobre 2015	ARBIC, DENISE	PIÈCES POUR LA FILTRATION DU GAZ VECTEUR DES 4GC ET DU SYSTÈME DE NETTOYAGE DES BIDONS	SERVICE DE L'ENVIRONNEMENT	PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT	3 282 \$
AIR LIQUIDE CANADA INC.	DEU18604	8 octobre 2015	VERREAULT, MICHEL	MAGASIN - 12 GAZ DE CALIBRATION, 10 ÉLECTRODES ET 15 VITRES POUR LES SOUDEURS	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	2 196 \$
AL CARRIERE EXTINCTEUR (1991) LTÉE	DEP11038	16 octobre 2015	PERIARD, MICHEL	INSPECTION ANNUELLE 2015 DE TOUS LES EXTINCTEURS DE L'USINE DB	SERVICE DE L'EAU	APPROV. ET TRAITEMENT DE L'EAU POTABLE	5 774 \$
ALBECO INC.	DEU18724	16 octobre 2015	VERREAULT, MICHEL	MAGASIN - ROULEMENTS	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	2 153 \$
ALBECO INC.	DEU18526	5 octobre 2015	VERREAULT, MICHEL	ROULEMENTS (65), MANCHONS (7) ET BAGUES (4) POUR LE MAGASIN	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	4 839 \$
ALBERT RILLART	1072749	28 septembre 2015	BARTOLO, JEAN	CONCEPTEUR DE PROGRAMME DE FORMATION	SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE DE MONTRÉAL	DIR., ADM. ET SOUTIEN - SÉC. INCENDIE	5 378 \$
ALBERT RILLART	1074556	5 octobre 2015	BARTOLO, JEAN	SERVICES PROFESSIONNELS RENDUS EN TANT QU'INSTRUCTEUR POUR L'INTÉGRATION DU 38E CONTINGENT DU 28 SEPTEMBRE AU 16 OCTOBRE 2015 - PAIEMENT FACTURE DU 16 OCTOBRE 2015	SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE DE MONTRÉAL	DIR., ADM. ET SOUTIEN - SÉC. INCENDIE	5 034 \$

**VILLE DE MONTRÉAL-AGGLOMÉRATION**

FACTURES ET BONS DE COMMANDE POUR UN MONTANT DE PLUS DE 2 000 \$ OCTROYÉS PAR LES FONCTIONNAIRES

**POUR LA PÉRIODE DU 28 SEPTEMBRE AU 25 OCTOBRE 2015**

NOM FOURNISSEUR	NUMÉRO BON DE COMMANDE FACTURE	DATE	APPROBATEUR	DESCRIPTION	SERVICE	ACTIVITÉ	MONTANT
ALYN SIMARD AUDIOPROTHÉSISTES	1078704	22 octobre 2015	DUPERE, PIERRE	EMBOUTS SPÉCIALISÉS BRUIT (23) / NOISE BERNAFON	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	5 312 \$
ANNE-CHRISTINE VOICU	1077913	20 octobre 2015	GUÉRIN, SERGE	CONTRAT DE SERVICE POUR FAIRE LE PORTRAIT DÉMOGRAPHIQUE DE LA POPULATION DES JEUNES DE MONTRÉAL	SERVICE DU DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE	INDUSTRIES ET COMMERCE - PROM. ET DÉV.ÉCON.	8 000 \$
ANNEXE COMMUNICATIONS INC.	1078029	20 octobre 2015	MARTIN, NATHALIE	CONSEILLER EN PROTECTION DU PATRIMOINE	SERVICE DE LA MISE EN VALEUR DU TERRITOIRE	BIENS PATRIMONIAUX	4 304 \$
AQUA SERVICE INC.	DEU18557	6 octobre 2015	VERREAULT, MICHEL	ACHAT D'UN BATEAU ET D'UN MOTEUR	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	2 378 \$
AQUA SERVICE INC.	DEU18600	7 octobre 2015	VERREAULT, MICHEL	DEUX HABITS MUSTANG ICE COMMANDER	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	2 033 \$
AQUA SERVICE INC.	1078974	23 octobre 2015	LECOURS, SYLVAIN	DRM - LOCATION DE BATEAU PNEUMATIQUE PÉRIODE DU 6 SEPTEMBRE AU 5 OCTOBRE CAPELLI WORK 700 YAMAHA YAMAHA F200XB, REMORQUE ET ÉQUIPEMENT, #12256 FACT. 093439	SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE DE MONTRÉAL	GESTION DES ÉQUIPEMENTS - SÉC. INCENDIE	6 299 \$
AQUA SERVICE INC.	1075990	9 octobre 2015	TOUSIGNANT, YVES	BATEAU: PIÈCES ET MAIN D'OEUVRE - UNITÉ 1880 BON DE TRAVAIL 13139 FACT. 12229	SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE DE MONTRÉAL	GESTION DES ÉQUIPEMENTS - SÉC. INCENDIE	8 066 \$
ARBORESCENCE	1073587	30 septembre 2015	DESAUTELS, ANNE	POSE DE PIÈGES À L'AGRILE DU FRÊNE DANS DIFFÉRENTS PARCS DU SECTEUR OUEST	SERVICE DES GRANDS PARCS, DU VERDISSEMENT ET DU MONT ROYAL	ENTRETIEN ET AMÉNAG. DES PARCS ET TERRAINS DE JEUX	3 748 \$
AREO-FEU LTÉE	1072949	28 septembre 2015	LECOURS, SYLVAIN	DRM - CUIR - GANTS D'ESSAI TERRAIN - FACT. 251340	SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE DE MONTRÉAL	INTERVENTIONS - SÉC. INCENDIE	3 041 \$
AREO-FEU LTÉE	1075958	9 octobre 2015	TOUSIGNANT, YVES	FUITE DE PRESTONE, FABRIQUER SUPPORT POUR CIVIÈRE ET PIÈCES - SOUM. 40077 UNITÉ 1814	SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE DE MONTRÉAL	GESTION DES ÉQUIPEMENTS - SÉC. INCENDIE	3 271 \$
AREO-FEU LTÉE	1074797	6 octobre 2015	SAGNA, SAFIETOU	RENOUVELLEMENT LICENCE STANDARD MODITECH	SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE DE MONTRÉAL	DIR., ADM. ET SOUTIEN - SÉC. INCENDIE	6 024 \$
ASCO POWER TECHNOLOGIES CANADA	DEU18484	2 octobre 2015	VERREAULT, MICHEL	COMMUTATEUR DE TRANSFERT ASCO POUR LA STATION ST-JEAN	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	2 730 \$

**VILLE DE MONTRÉAL-AGGLOMÉRATION**

FACTURES ET BONS DE COMMANDE POUR UN MONTANT DE PLUS DE 2 000 \$ OCTROYÉS PAR LES FONCTIONNAIRES

**POUR LA PÉRIODE DU 28 SEPTEMBRE AU 25 OCTOBRE 2015**

NOM FOURNISSEUR	NUMÉRO BON DE COMMANDE FACTURE	DATE	APPROBATEUR	DESCRIPTION	SERVICE	ACTIVITÉ	MONTANT
ASSOCIATION DES MAITRES CHIENS POLICIERS DU QUÉBEC	1073987	1 octobre 2015	DUPERE, PIERRE	SÉMINAIRE DE L'ASSOCIATION DES MAÎTRES DE CHIENS POLICIERS DU QUÉBEC DU 14 AU 18 SEPTEMBRE 2015 - 10 INSCRIPTIONS	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	3 000 \$
ATLAS COPCO COMPRESSEURS CANADA	DEP10901	5 octobre 2015	MARSAN, ANDRÉ	ENTRETIEN PÉRIODIQUE DES COMPRESSEURS D'AIR USINE DORVAL	SERVICE DE L'EAU	APPROV. ET TRAITEMENT DE L'EAU POTABLE	3 861 \$
ATLAS COPCO COMPRESSEURS CANADA	DEP10899	5 octobre 2015	MARSAN, ANDRÉ	PIÈCE DE RÉCHANGE POUR COMPRESSEUR ATLAS COPCO USINE DORVAL	SERVICE DE L'EAU	APPROV. ET TRAITEMENT DE L'EAU POTABLE	2 101 \$
ATLAS COPCO COMPRESSEURS CANADA	DEU17425	7 octobre 2015	VERREAULT, MICHEL	TECHNICIEN POUR SERVICE SUR 668-M32-001 - EA DI : 935773	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	2 277 \$
AVH TECHNOLOGIES INC.	1077724	20 octobre 2015	CARRIERE, SYLVAIN	ACHATS COMPOSANTES ÉLECTRONIQUES POUR L'INSTALLATION D'UNE NOUVELLE SALLE DE CONFÉRENCE AU 200-300 BELLECHASSE	SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE DE MONTRÉAL	DIR., ADM. ET SOUTIEN - SÉC. INCENDIE	2 987 \$
BEAULIER INC.	1039459	8 octobre 2015	GASCON, SOPHIE	EXPERT DOSSIER DOSSIER UTO 75E AVENUE  12-003330	SERVICE DE L'EAU	RÉSEAUX D'ÉGOUT	8 737 \$
BELL CANADA	1073420	29 septembre 2015	GUÉRIN, CAROLE	CASERNE 62 - MISE À JOUR DU SYSTÈME VALCOM ET INSTALLATION DES LUMIÈRES DE PÔLE	SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE DE MONTRÉAL	DIR., ADM. ET SOUTIEN - SÉC. INCENDIE	8 342 \$
BELL CANADA	1073224	29 septembre 2015	BOUTET, MARLÈNE	DATA PACK - 1035 RACHEL	SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE DE MONTRÉAL	DIR., ADM. ET SOUTIEN - SÉC. INCENDIE	3 443 \$
BELL CANADA	50011969150910	12 octobre 2015	ALLARD, MICHELE	TÉLÉPHONIE - 50011969150910	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	4 373 \$
BEP BESTOBELL LTD	DEU18788	20 octobre 2015	VERREAULT, MICHEL	DÉBITMÈTRES FOX THERMAL (2) AU DESSABLEUR 06	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	9 555 \$
BIO SERVICE MONTRÉAL INC.	DEU18412	29 septembre 2015	VERREAULT, MICHEL	MAGASIN - 5 BARILS + 3 CHAUDIÈRES ODOCONTROL	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	11 850 \$
BLAIN ET PAQUIN, ARPENTEURS-GEOMETRES INC.	1075622	8 octobre 2015	MANZONI DA SILVA, CARLOS	PRÉPARATION DU PLAN D'ARPENTAGE DU SITE OÙ SE TROUVE LE CENTRE OPÉRATIONNEL NORD - INCIDENCE 14436	SERVICE DE LA GESTION ET DE LA PLANIFICATION IMMOBILIÈRE	ACTIVITÉS POLICIÈRES	5 144 \$

**VILLE DE MONTRÉAL-AGGLOMÉRATION**

FACTURES ET BONS DE COMMANDE POUR UN MONTANT DE PLUS DE 2 000 \$ OCTROYÉS PAR LES FONCTIONNAIRES

**POUR LA PÉRIODE DU 28 SEPTEMBRE AU 25 OCTOBRE 2015**

NOM FOURNISSEUR	NUMÉRO BON DE COMMANDE FACTURE	DATE	APPROBATEUR	DESCRIPTION	SERVICE	ACTIVITÉ	MONTANT
BOUTY INC.	1074140	2 octobre 2015	GUÉRIN, CAROLE	ACQUISITION DE 15 FAUTEUILS ERGONOMIQUES POUR LE CENTRE DE COMMUNICATION SITUÉ AU 1035, RUE RACHEL EST, CCSI	SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE DE MONTRÉAL	DIR., ADM. ET SOUTIEN - SÉC. INCENDIE	7 966 \$
BOUTY INC.	1074125	2 octobre 2015	GUÉRIN, CAROLE	ACQUISITION DE 16 FAUTEUILS ERGONOMIQUES POUR LE CENTRE DE COMMUNICATION - QG	SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE DE MONTRÉAL	DIR., ADM. ET SOUTIEN - SÉC. INCENDIE	8 490 \$
BOUTY INC.	1075626	8 octobre 2015	VINCENT, ÉRIK	CHAISES DE REMPLACEMENT (PROJET I-50 SPVM PDQ 50)	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	3 704 \$
BOUTY INC.	1073154	29 septembre 2015	VINCENT, ÉRIK	REPLACEMENT DE CHAISES DÉSUËTES (I 50-SPVM CO EST )	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	20 578 \$
BOUTY INC.	1077940	20 octobre 2015	VINCENT, ÉRIK	CHAISE DÉSUËTÈ À REMPLACER (SPVM MOTARD ET COORDINATION )	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	4 527 \$
BOUTY INC.	1077954	20 octobre 2015	VINCENT, ÉRIK	PDQ 46 - CHAISES DÉSUËTES À REMPLACER	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	2 881 \$
BOYTECH DEMOLITION INC.	1076814	15 octobre 2015	TAILLEFER, PATRICK	CASERNE 46 - DÉMOLITION DU PLAFOND EN CONDITION D'AMIANTE À RISQUE ÉLEVÉ - PHASE I ET PHASE II	SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE DE MONTRÉAL	DIR., ADM. ET SOUTIEN - SÉC. INCENDIE	13 333 \$
BOYTECH DEMOLITION INC.	1076814	15 octobre 2015	TAILLEFER, PATRICK	CASERNE 46 - DÉMOLITION DU PLAFOND EN CONDITION D'AMIANTE À RISQUE ÉLEVÉ - PHASE I ET PHASE II	SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE DE MONTRÉAL	DIR., ADM. ET SOUTIEN - SÉC. INCENDIE	9 344 \$
BRAULT DRAIN	DEP11054	13 octobre 2015	LACHANCE, YVON JUNIOR	BRAULT DRAIN POUR LE 13 SEPTEMBRE 2015 - COMMANDE OUVERTE	SERVICE DE L'EAU	RÉSEAU DE DISTRIBUTION DE L'EAU POTABLE	2 505 \$
BRIDGESTONE FIRESTONE CANADA INC.	1077897	20 octobre 2015	LONGPRE, ÉRIC	ACHAT DE 120 PNEUS - BRUNO (PNEUS SP)	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	8 403 \$
BRIDGESTONE FIRESTONE CANADA INC.	1077897	23 octobre 2015	LONGPRE, ÉRIC	ACHAT DE 120 PNEUS - BRUNO (PNEUS SP)	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	4 819 \$
BRIDGESTONE FIRESTONE CANADA INC.	1076954	15 octobre 2015	LONGPRE, ÉRIC	ACHAT DE 134 PNEUS - RAYMOND (PNEUS ROSEMONT)	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	9 363 \$



**VILLE DE MONTRÉAL-AGGLOMÉRATION**

FACTURES ET BONS DE COMMANDE POUR UN MONTANT DE PLUS DE 2 000 \$ OCTROYÉS PAR LES FONCTIONNAIRES

**POUR LA PÉRIODE DU 28 SEPTEMBRE AU 25 OCTOBRE 2015**

NOM FOURNISSEUR	NUMÉRO BON DE COMMANDE FACTURE	DATE	APPROBATEUR	DESCRIPTION	SERVICE	ACTIVITÉ	MONTANT
BRIDGESTONE FIRESTONE CANADA INC.	1076954	15 octobre 2015	LONGPRE, ÉRIC	ACHAT DE 134 PNEUS - RAYMOND (PNEUS ROSEMONT)	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	7 962 \$
BRIDGESTONE FIRESTONE CANADA INC.	1078247	21 octobre 2015	LONGPRE, ÉRIC	ACHAT DE 161 PNEUS (4 SAISONS) - JEAN-YVES (PNEUS LACHINE)	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	10 730 \$
BRIDGESTONE FIRESTONE CANADA INC.	1078247	21 octobre 2015	LONGPRE, ÉRIC	ACHAT DE 161 PNEUS (4 SAISONS) - JEAN-YVES (PNEUS LACHINE)	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	5 350 \$
BRIDGESTONE FIRESTONE CANADA INC.	1078247	21 octobre 2015	LONGPRE, ÉRIC	ACHAT DE 161 PNEUS (4 SAISONS) - JEAN-YVES (PNEUS LACHINE)	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	2 483 \$
BRIDGESTONE FIRESTONE CANADA INC.	1070553	6 octobre 2015	LONGPRE, ÉRIC	ACHAT DE 20 PNEUS - ANDRÉ REID (PNEUS LACHINE)	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	2 588 \$
BRIDGESTONE FIRESTONE CANADA INC.	1070554	6 octobre 2015	LONGPRE, ÉRIC	ACHAT DE 29 PNEUS - ANDRÉ REID (OK PNEU)	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	3 607 \$
BRIDGESTONE FIRESTONE CANADA INC.	1073864	1 octobre 2015	LONGPRE, ÉRIC	ACHAT DE 40 PNEUS - J-YVES (PNEUS LACHINE)	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	5 354 \$
BRIDGESTONE FIRESTONE CANADA INC.	1065844	6 octobre 2015	LONGPRE, ÉRIC	ACHAT DE 50 PNEUS - JEAN-YVES (PNEUS LACHINE)	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	6 567 \$
BUFFET RIVIERA INC.	1076249	13 octobre 2015	CHOMETON THIBAUT, FRANCINE	ASSERMENTATION DU 28E CONTINGENT	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	2 341 \$
BUHLER (CANADA) INC.	DEU18509	5 octobre 2015	VERREAULT, MICHEL	RÉAPPROVISIONNEMENT - BARBOTINS	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	7 976 \$
BURO PLUS UNE DIVISION DE NOVEXCO INC.	1073306	29 septembre 2015	AUGER, MANON	ACHAT PAPIER CO SUD	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	2 488 \$
C.C.R. MECANIQUE INC.	DEU18392	28 septembre 2015	FONTAINE, RICHARD	SECTEUR DES BOUES - 4 NOUVELLES POMPES FP - MODIFICATION DES ASPIRATIONS	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	11 286 \$

VILLE DE MONTRÉAL-AGGLOMÉRATION

FACTURES ET BONS DE COMMANDE POUR UN MONTANT DE PLUS DE 2 000 \$ OCTROYÉS PAR LES FONCTIONNAIRES

POUR LA PÉRIODE DU 28 SEPTEMBRE AU 25 OCTOBRE 2015

NOM FOURNISSEUR	NUMÉRO BON DE COMMANDE FACTURE	DATE	APPROBATEUR	DESCRIPTION	SERVICE	ACTIVITÉ	MONTANT
CANAFLEX INC.	1074585	5 octobre 2015	TOUSIGNANT, YVES	DRM - HYDRAULIQUE - BLACK SPIRAL WRAP 1000 PIEDS SPOULES « NEXWRAP », 3/8" DIAMÈTRE (1 ROULEAU DE 1000') # 475-06008704. SOUMS566123/ ET BOYAU DOUBLE DE 70' POUR REEL AMKJS, AVEC ATTACHE MÉTALLIQUE AU 6', JIC-4 À ORB (O-RING BOSS), COULEUR « NOIRE »	SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE DE MONTRÉAL	INTERVENTIONS - SÉC. INCENDIE	3 796 \$
CARMICHAEL LTÉE	1077354	16 octobre 2015	GIRARD, SYLVIE	DRM - TRAVAUX ET INSTALLATION D'UN BRAS DE CAPTATION ARTICULÉ, VENTILATEUR D'ÉVACUATION ET VOLET	SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE DE MONTRÉAL	DIR., ADM. ET SOUTIEN - SÉC. INCENDIE	13 288 \$
CARMICHAEL LTÉE	1077375	16 octobre 2015	GUÉRIN, CAROLE	DRM - TRAVAUX ET INSTALLATION D'UN VENTILATEUR D'ÉVACUATION	SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE DE MONTRÉAL	DIR., ADM. ET SOUTIEN - SÉC. INCENDIE	7 155 \$
CARRIERE ST-JACQUES INC.	1073884	1 octobre 2015	BLAIN, ÉRIC	GRANULATS (LIVRAISON SUR DEMANDE DE M. MICHEL MASSE)	SERVICE DE L'ENVIRONNEMENT	PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT	3 525 \$
CARROSSERIE IBERVILLE INC.	008877	10 octobre 2015	INTERFACE	ENTRETIEN ET RÉPARATION SPVM - NO FACT MAXIMO : 410431	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	2 055 \$
CENTRE DE CONSERVATION DU QUÉBEC	1073338	2 octobre 2015	DUCAS, SYLVAIN	RESTAURATION DU MONUMENT JEAN VAUQUELIN	SERVICE DE LA MISE EN VALEUR DU TERRITOIRE	ENTRETIEN ET AMÉNAG. DES PARCS ET TERRAINS DE JEUX	22 146 \$
CENTRE DE L'AUTO RENE DOYON	11900A	3 octobre 2015	INTERFACE	ENTRETIEN ET RÉPARATION SPVM - NO FACT MAXIMO : 410042	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	2 055 \$
CENTRE DE L'AUTO RENE DOYON	12017A	17 octobre 2015	INTERFACE	ENTRETIEN ET RÉPARATION SPVM - NO FACT MAXIMO : 410746	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	2 388 \$
CENTRE DE RECHERCHE INFORMATIQUE DE MONTRÉAL INC.	1077627	19 octobre 2015	PERRAS, SYLVAIN	SERVICES PROFESSIONNELS EN INTELLIGENCE D'AFFAIRES POUR LE PROJET INTELLIGENCE D'AFFAIRES FINANCES	SERVICE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION	ADMINISTRATION, FINANCES ET APPROVISIONNEMENT	28 635 \$
CENTRE DE SERVICE 2010 ENR.	25475	3 octobre 2015	INTERFACE	ENTRETIEN ET RÉPARATION SPVM - NO FACT MAXIMO : 410049	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	2 411 \$
CENTRE DE TÉLÉPHONE MOBILE LTÉE	1076897	15 octobre 2015	TOUSIGNANT, YVES	DRM - ÉLECTRICITÉ	SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE DE MONTRÉAL	INTERVENTIONS - SÉC. INCENDIE	3 633 \$
CENTRE DE TÉLÉPHONE MOBILE LTÉE	1032680	14 octobre 2015	MOCANU, GIANINA	OCTROYER UN CONTRAT DE GRÉ À GRÉ À CTM LTÉE POUR LA FABRICATION ET L'INSTALLATION DE FILTRES SUR 124 CAMIONS INCENDIE AU MONTANT DE 37 424,36 \$ TAXES INCLUSES - PROJET SÉRAM. SOUMISSION. AMENDEMENT BC#1032680 INSTAL. FILTRE-TEMPS 1.5HR(85/H)	SERVICE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION	AUTRES - SÉCURITÉ PUBLIQUE	16 599 \$

**VILLE DE MONTRÉAL-AGGLOMÉRATION**

FACTURES ET BONS DE COMMANDE POUR UN MONTANT DE PLUS DE 2 000 \$ OCTROYÉS PAR LES FONCTIONNAIRES

**POUR LA PÉRIODE DU 28 SEPTEMBRE AU 25 OCTOBRE 2015**

NOM FOURNISSEUR	NUMÉRO BON DE COMMANDE FACTURE	DATE	APPROBATEUR	DESCRIPTION	SERVICE	ACTIVITÉ	MONTANT
CENTRE DE TÉLÉPHONE MOBILE LTÉE	1032680	7 octobre 2015	MOCANU, GIANINA	OCTROYER UN CONTRAT DE GRÉ À GRÉ À CTM LTÉE POUR LA FABRICATION ET L'INSTALLATION DE FILTRES SUR 124 CAMIONS INCENDIE AU MONTANT DE 37 424,36 \$ TAXES INCLUSES - PROJET SÉRAM. SOUMISSION. AMENDEMENT BC#1032680 INSTAL. FILTRE-TEMPS 1.5HR(85/H)	SERVICE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION	AUTRES - SÉCURITÉ PUBLIQUE	17 575 \$
CENTRE D'EXPERTISE EN ANALYSE ENVIRONNEMENTALE DU QUÉBEC	1016989	1 octobre 2015	VERREAULT, MICHEL	ÉTALONS CERTIFIÉS MATÉRIELS DE RÉFÉRENCE EXTERNE	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	9 449 \$
CHAMPLAIN DODGE CHRYSLER LTÉE	BD04472	8 octobre 2015	INTERFACE	ENTRETIEN ET RÉPARATION SPVM - NO FACT MAXIMO : 410354	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	2 468 \$
CHEMLINE PLASTICS LTD	DEP11017	16 octobre 2015	PERIARD, MICHEL	INSTALLER DES RÉSERVOIRS TEMPORAIRES DE PRODUITS CHIMIQUES AUX POMPES W	SERVICE DE L'EAU	APPROV. ET TRAITEMENT DE L'EAU POTABLE	5 876 \$
CHENIER AUTO SERVICE INC.	66414	15 octobre 2015	INTERFACE	ENTRETIEN ET RÉPARATION SPVM - NO FACT MAXIMO : 410235	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	5 065 \$
CHRISTIAN MATHIEU	1076171	13 octobre 2015	LEFEBVRE, SERGE	INGÉNIEUR CIVIL - CIRCULATION ET TRANSPORT - OFFRE DE SERVICE PROFESSIONNEL- GRÉ À GRÉ POUR L'AGENT TECHNIQUE EN STATIONNEMENT ET CIRCULATION CHRISTIAN MATHIEU- EXT.	SERVICE DES INFRASTRUCTURES, DE LA VOIRIE ET DES TRANSPORTS	TRANSPORT - SOUTIEN TECH. ET FONCT.- À RÉPARTIR	24 990 \$
CHRISTIAN ROY	1078159	21 octobre 2015	MARTIN, NATHALIE	CONSEILLER EN PROTECTION DU PATRIMOINE	SERVICE DE LA MISE EN VALEUR DU TERRITOIRE	BIENS PATRIMONIAUX	13 688 \$
CISION QUEBEC INC.	1074565	5 octobre 2015	FERRAZ, ANNABELLE	COUPURES AVEC SOMMAIRE, RÉSUMÉS DE NOUVELLES ÉDITÉS, EXTRAIT NUMÉRIQUE, FRAIS POUR COPIE PAPIER - DROITS D'AUTEURS - FACTURE 56403 DU 30 SEPTEMBRE 2015	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	3 086 \$
CLAUDE C. DE LERY	1074018	1 octobre 2015	CHARBONNEAU, ÉMILIE	RÉVISION DE TEXTES FRANÇAIS PLAN D'ADAPTATION AUX CHANGEMENTS CLIMATIQUES ET TRADUCTION DE TEXTE À L'ANGLAIS - FACTURE 2015167, DATÉ 10.09.2015.	SERVICE DE L'ENVIRONNEMENT	PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT	4 258 \$
CLAUDINE PLANTE	RMI0001074180001094930003	2 octobre 2015	INTERFACE	PAIEMENT D'UNE INDEMNITÉ POUR LE DOSSIER 15-003025, SUR LA LISTE DE PAIEMENT 1509IA006 (AGGLO)	SERVICE DES AFFAIRES JURIDIQUES	AUTRES - ADMINISTRATION GÉNÉRALE	2 500 \$
CLUB L'ESPOIR JEUNESSE	20150929	30 septembre 2015	BEAUCHESNE, JULIE	ARTISTES	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	4 724 \$
COHN & WOLFE MONTREAL INC	1077013	15 octobre 2015	LAFRENIERE, IAN	FORMATION MÉDIA 10 CANDIDATS PORTE-PAROLE CRIMINALITÉ DE VIOLENCE	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	5 459 \$

**VILLE DE MONTRÉAL-AGGLOMÉRATION**

FACTURES ET BONS DE COMMANDE POUR UN MONTANT DE PLUS DE 2 000 \$ OCTROYÉS PAR LES FONCTIONNAIRES

**POUR LA PÉRIODE DU 28 SEPTEMBRE AU 25 OCTOBRE 2015**

NOM FOURNISSEUR	NUMÉRO BON DE COMMANDE FACTURE	DATE	APPROBATEUR	DESCRIPTION	SERVICE	ACTIVITÉ	MONTANT
COHN & WOLFE MONTREAL INC	1077001	15 octobre 2015	LAFRENIERE, IAN	FORMATION MÉDIA ENVASÉE POUR PHILIPPE PICHET ET SIMONETTA BARTH - ENTREVUES, FORMATION ET RÉTROACTION	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	3 307 \$
COLOGIX MONTREAL INC.	1075853	9 octobre 2015	DUPERE, PIERRE	HÉBERGEMENT CAMPUS - INTERCONNEXION, ÉLECTRICITÉ ET ESPACE C3-356, OCTOBRE-DÉCEMBRE 2015	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	2 126 \$
COMMUNICATIONS COMPROD LIMITEE	1078303	21 octobre 2015	LONGPRE, ÉRIC	ACHAT DE 10 ANTENNES POUR VEHICULES SEBRING HYBRID DU SPVM FACTURE 69442	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	3 486 \$
COMMUNICATIONS RADIO INMO INC.	1073722	30 septembre 2015	LEARY, GENEVIÈVE	ACHAT D'ÉCOUTEURS ACOUSTIQUE POUR LE PROJET SERAM	SERVICE DE L'APPROVISIONNEMENT	VÊTEMENT ET ÉQUIPEMENT DE TRAVAIL	3 033 \$
COMPASS MINERALS CANADA CORP.	1073883	1 octobre 2015	BLAIN, ÉRIC	SEL DE DÉGLAÇAGE NON TRAITÉ ( LIVRAISON SUR DEMANDE DE M. MICHEL MASSE)	SERVICE DE L'ENVIRONNEMENT	PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT	9 477 \$
COMPONETICS LTÉE	1070813	7 octobre 2015	LONGPRE, ÉRIC	ACHAT DE MATÉRIEL DE COMMUNICATION POUR L'AMÉNAGEMENT DES VÉHICULES DU SPVM - SOUMISSION SPVM03	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	4 981 \$
COMPOSANTS INDUSTRIELS WAJAX	DEU18807	22 octobre 2015	FONTAINE, RICHARD	BROYEURS MOYNO (2)	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	44 746 \$
COMPOSANTS INDUSTRIELS WAJAX	DEU18494	2 octobre 2015	VERREAULT, MICHEL	INTERRUPTEURS BINDICATOR (4) - INCINÉRATEUR 3 ET RÉDUIT VICTAULIC (VENTURI D'OPÉRATION)	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	5 390 \$
COMPOSANTS INDUSTRIELS WAJAX	DEU18682	14 octobre 2015	VERREAULT, MICHEL	MAGASIN - 2 RÉDUCTEURS DE VITESSE FALK	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	4 252 \$
COMPOSANTS INDUSTRIELS WAJAX	DEU18404	28 septembre 2015	VERREAULT, MICHEL	POMPE ABS - ESCALIER 13C	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	2 607 \$
COMPOSANTS INDUSTRIELS WAJAX	DEU18657	14 octobre 2015	FONTAINE, RICHARD	POMPES À GRAISSE ALEMITE (2) - TRAVAUX ANNUELS - DÉCANTEURS 22-28	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	16 281 \$
COMPOSANTS INDUSTRIELS WAJAX	DEU18514	5 octobre 2015	VERREAULT, MICHEL	RÉAPPROVISIONNEMENT - RÉDUCTEUR DE VITESSE FALK POUR SECTEUR BOUES	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	5 948 \$

**VILLE DE MONTRÉAL-AGGLOMÉRATION**  
FACTURES ET BONS DE COMMANDE POUR UN MONTANT DE PLUS DE 2 000 \$ OCTROYÉS PAR LES FONCTIONNAIRES  
**POUR LA PÉRIODE DU 28 SEPTEMBRE AU 25 OCTOBRE 2015**

NOM FOURNISSEUR	NUMÉRO BON DE COMMANDE FACTURE	DATE	APPROBATEUR	DESCRIPTION	SERVICE	ACTIVITÉ	MONTANT
COMPUGEN INC.	DEP11090	15 octobre 2015	TURCOTTE, CAROLINE	ACHAT DE TROIS LICENCES MS PROJECT ET D'UNE LICENCE ACROBAT PRO	SERVICE DE L'EAU	APPROV. ET TRAITEMENT DE L'EAU POTABLE	2 069 \$
COMPUTATIONAL HYDRAULICS INT.	DEU18643	13 octobre 2015	FONTAINE, RICHARD	SERVICE DE L'AUTOMATISATION - SOUSCRIPTION PCSWMM	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	14 614 \$
COMPUTATIONAL HYDRAULICS INT.	DEU18643	13 octobre 2015	FONTAINE, RICHARD	SERVICE DE L'AUTOMATISATION - SOUSCRIPTION PCSWMM	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	4 200 \$
CONSEILLERS EN GESTION ET INFORMATIQUE CGI INC.	CA127010135	22 octobre 2015	COLAMEO LAMBERT, ALEXANDRE	SERVICES JUDICIAIRES - CUEILLETTE DE DONNÉES NUMÉRISATION - PÉRIODE AOÛT 2015	SERVICE DES AFFAIRES JURIDIQUES	COUR MUNICIPALE ET MAGISTRATURE	9 002 \$
CONSEILLERS EN GESTION ET INFORMATIQUE CGI INC.	CA127009951	2 octobre 2015	COLAMEO LAMBERT, ALEXANDRE	SERVICES JUDICIAIRES - NUMÉRISATION - FRAIS FIXES DE BASE MENSUELLE - PÉRIODE D'OCTOBRE 2015	SERVICE DES AFFAIRES JURIDIQUES	COUR MUNICIPALE ET MAGISTRATURE	38 635 \$
CONSORTIUM VEOLIA PROJET UTE PIERREFONDS	DEU18864	23 octobre 2015	SHOONER, MICHEL	SONDES IJINUS (2) AVEC ACCESSOIRES - LABORATOIRE	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	7 229 \$
CONTENEURS EXPERTS S.D. INC.	DEU18823	21 octobre 2015	VERREAULT, MICHEL	ACHAT D'UN CONTENEUR DE 20 PIEDS	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	3 360 \$
CONTRAT-SOL INC.	1077558	19 octobre 2015	HERISCHI, BABAK	FOURNITURE ET LIVRAISON DE REVÊTEMENT DE SOL JOHSONITE DANS LE CADRE DES PROJETS DE RÉAMÉNAGEMENT DU PAVILLON ADMINISTRATIF À L'USINE DE PRODUCTION D'EAU POTABLE CHARLES-J.-DES-BAILLETS	SERVICE DE L'EAU	APPROV. ET TRAITEMENT DE L'EAU POTABLE	10 919 \$
CONTROLE-AIR COMPRESSEUR 2010 INC.	DEU18637	13 octobre 2015	VERREAULT, MICHEL	RÉPARATION DE COMPRESSEUR SYSTÈME D'AIR	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	2 809 \$
CONTROLES LAURENTIDE LTÉE	DEP11006	8 octobre 2015	HOOPER, CHANTAL	CLAPET / CHECK VALVE POUR VIDANGE	SERVICE DE L'EAU	RÉSEAU DE DISTRIBUTION DE L'EAU POTABLE	4 189 \$
CONTROLES LAURENTIDE LTÉE	DEP9590	6 octobre 2015	TURCOTTE, CAROLINE	SERVICE PROFESSIONNEL POUR LA MIGRATION DU LOGICIEL MHM AUPRÈS DE LA CIE CONTRÔLES LAURENTIDE LTÉE	SERVICE DE L'EAU	APPROV. ET TRAITEMENT DE L'EAU POTABLE	2 364 \$
CONVAL QUÉBEC	DEU18478	2 octobre 2015	FONTAINE, RICHARD	MAGASIN - 19 VALVES ASCO	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	10 750 \$

**VILLE DE MONTRÉAL-AGGLOMÉRATION**

FACTURES ET BONS DE COMMANDE POUR UN MONTANT DE PLUS DE 2 000 \$ OCTROYÉS PAR LES FONCTIONNAIRES

**POUR LA PÉRIODE DU 28 SEPTEMBRE AU 25 OCTOBRE 2015**

NOM FOURNISSEUR	NUMÉRO BON DE COMMANDE FACTURE	DATE	APPROBATEUR	DESCRIPTION	SERVICE	ACTIVITÉ	MONTANT
CONVAL QUÉBEC	DEU18478	2 octobre 2015	FONTAINE, RICHARD	MAGASIN - 19 VALVES ASCO	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	3 946 \$
COOPÉRATIVE DES POLICIERS ET POLICIÈRES DE LA CUM (CLUB COOP C.U.M.)	1078631	22 octobre 2015	LAFRENIERE, IAN	ACHAT DE 900 CASQUETTES SPVM 2015 - ARTICLES PROMOTIONNELS - FACTURE # 41024	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	4 748 \$
COUVERTURE MONTRÉAL-NORD LTÉE	DEU18563	7 octobre 2015	FONTAINE, RICHARD	RÉFECTION DE LA TOITURE STATION DE POMPAGE BORD DU LAC	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	17 708 \$
COUVERTURE MONTRÉAL-NORD LTÉE	DEU18563	7 octobre 2015	FONTAINE, RICHARD	RÉFECTION DE LA TOITURE STATION DE POMPAGE BORD DU LAC	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	3 002 \$
CPU DESIGN INC.	1079036	23 octobre 2015	TONTHAT, ALAIN	ACHAT DE 52 POSTES DE TRAVAIL HP	SERVICE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION	GESTION DE L'INFORMATION	30 267 \$
CPU DESIGN INC.	DEP11181	22 octobre 2015	TURCOTTE, CAROLINE	ACHAT D'UN PROLONGATEUR KVM	SERVICE DE L'EAU	APPROV. ET TRAITEMENT DE L'EAU POTABLE	2 583 \$
CPU DESIGN INC.	DEP10197	16 octobre 2015	PERIARD, MICHEL	DES BAILLETS - BC POUR URGENCE	SERVICE DE L'EAU	APPROV. ET TRAITEMENT DE L'EAU POTABLE	4 241 \$
CREDO PRODUCTIONS INC.	1077907	20 octobre 2015	GUÉRIN, SERGE	PLAN DE COMMANDITE POUR LES PORTES OUVERTES STARTUP	SERVICE DU DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE	INDUSTRIES ET COMMERCES - PROM. ET DÉV.ÉCON.	5 000 \$
CSP CONSULTANTS EN SECURITE INC.	1078516	22 octobre 2015	MANZONI DA SILVA, CARLOS	ACCOMPAGNEMENT TECHNIQUE POUR LA RÉALISATION DES TRAVAUX DE MISE EN FONCTION DU SYSTÈME DE SURVEILLANCE EXISTANT DE L'USINE ATWATER - 11552	SERVICE DE LA GESTION ET DE LA PLANIFICATION IMMOBILIÈRE	APPROV. ET TRAITEMENT DE L'EAU POTABLE	13 795 \$
D.M. VALVE ET CONTRÔLES INC.	DEP11101	21 octobre 2015	MARCOUX, CHRISTIAN	FOURNITURE D'UN ROBINET DE REMPLACEMENT D'AMENÉ D'EAU BRUTE DE L'USINE LACHINE	SERVICE DE L'EAU	APPROV. ET TRAITEMENT DE L'EAU POTABLE	17 400 \$
D.M. VALVE ET CONTRÔLES INC.	DEU18433	29 septembre 2015	VERREAULT, MICHEL	VANNES PAPILLON 14" BRAY (2) - TOURS DE REFRROIDISSEMENT	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	2 503 \$
DANY TREMBLAY SOUDURE INC.	1075572	8 octobre 2015	CATELANI, VALÉRIE	GARDE-CORPS ÉCOCENTRES - 16 ATTACHES INSTALLÉES ,MATÉRIAUX ET TEMPS	SERVICE DE L'ENVIRONNEMENT	MATÉRIAUX SECS - TRAITEMENT	3 024 \$

**VILLE DE MONTRÉAL-AGGLOMÉRATION**

FACTURES ET BONS DE COMMANDE POUR UN MONTANT DE PLUS DE 2 000 \$ OCTROYÉS PAR LES FONCTIONNAIRES

**POUR LA PÉRIODE DU 28 SEPTEMBRE AU 25 OCTOBRE 2015**

NOM FOURNISSEUR	NUMÉRO BON DE COMMANDE FACTURE	DATE	APPROBATEUR	DESCRIPTION	SERVICE	ACTIVITÉ	MONTANT
DASSYLOI 9031-1796 QUÉBEC INC.	DEP9060	28 septembre 2015	MARTEL, SIMON	NETTOYAGE DE LA GOULOTTE AVEC ROBOT - APPEL DE SERVICE - DASSYLOI	SERVICE DE L'EAU	APPROV. ET TRAITEMENT DE L'EAU POTABLE	7 402 \$
DELL SOFTWARE CANADA INC.	1073812	5 octobre 2015	CHARRON, DIANE	ACHAT DE DEUX LICENCES SECURITY EXPLORERE FILE & PRINT MANAGEMENT EDITION PER SERVER LICENCE/MAINTENANCE	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	2 076 \$
DELTA SCIENTIFIC LABORATORY PRODUCTS LTD	DEU18730	16 octobre 2015	VERREAULT, MICHEL	CONES DELTA SCIENTIFIC (2) - LABORATOIRE	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	5 730 \$
DÉMERS CONSULTANTS FORESTIERS INC.	1074256	2 octobre 2015	MANZONI DA SILVA, CARLOS	CARACTÉRISATION DES ARBRES DU RÉSEAU AU QUARTIER GÉNÉRAL DU SIM - INCIDENCE 14373	SERVICE DE LA GESTION ET DE LA PLANIFICATION IMMOBILIÈRE	GESTION DES INSTALLATIONS - SÉC. INCENDIE	4 456 \$
DENIS GAGNON	1072752	28 septembre 2015	BARTOLO, JEAN	SERVICES PROFESSIONNELS RENDUS EN TANT QU'INSTRUCTEUR POUR L'INTÉGRATION DU 37E CONTINGENT DU 8 AU 24 SEPTEMBRE 2015 - PAIEMENT FACTURE DU 24 SEPTEMBRE 2015	SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE DE MONTRÉAL	DIR., ADM. ET SOUTIEN - SÉC. INCENDIE	4 577 \$
DENIS GAGNON	1074552	5 octobre 2015	BARTOLO, JEAN	SERVICES PROFESSIONNELS RENDUS EN TANT QU'INSTRUCTEUR POUR L'INTÉGRATION DU 38E CONTINGENT DU 28 SEPTEMBRE AU 16 OCTOBRE 2015 - PAIEMENT FACTURE DU 16 OCTOBRE 2015	SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE DE MONTRÉAL	DIR., ADM. ET SOUTIEN - SÉC. INCENDIE	4 269 \$
DESCHENES ET PERREAULT CONSTRUCTION LTÉE	1078111	21 octobre 2015	VINCENT, ÉRIK	TRAVAUX D'AGRANDISSEMENT ALCOOTEST (PROJET I-41 SPVM CO SUD)	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	9 396 \$
DTC COMMUNICATIONS INC.	1075556	8 octobre 2015	PICHET, PHILIPPE	ÉQUIPEMENT SPÉCIAL	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	52 843 \$
DUFRESNE HÉBERT COMEAU SOCIÉTÉ EN NOM COLLECTIF AVOCAT	1075404	8 octobre 2015	GERBEAU, ANNIE	AVOCAT DOSSIER 14-002372	SERVICE DES AFFAIRES JURIDIQUES	AUTRES - ADMINISTRATION GÉNÉRALE	4 007 \$
DUFRESNE STANDARD & SPECIAL INC.	DEP10923	6 octobre 2015	HOOPER, CHANTAL	BOULONS POUR INVENTAIRE	SERVICE DE L'EAU	RÉSEAU DE DISTRIBUTION DE L'EAU POTABLE	4 409 \$
EAST PENN CANADA	1076627	14 octobre 2015	LAVERDIÈRE, GISÈLE	BATTERIES DODGE CARAVAN	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	5 556 \$
ECHAFAUDS PLUS (LAVAL) INC.	DEU18466	1 octobre 2015	VERREAULT, MICHEL	ÉCHAFAUDAGES POUR ATELIER DE MENUISERIE	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	5 531 \$

**VILLE DE MONTRÉAL-AGGLOMÉRATION**

FACTURES ET BONS DE COMMANDE POUR UN MONTANT DE PLUS DE 2 000 \$ OCTROYÉS PAR LES FONCTIONNAIRES

**POUR LA PÉRIODE DU 28 SEPTEMBRE AU 25 OCTOBRE 2015**

NOM FOURNISSEUR	NUMÉRO BON DE COMMANDE FACTURE	DATE	APPROBATEUR	DESCRIPTION	SERVICE	ACTIVITÉ	MONTANT
ECHAFAUDS PLUS (LAVAL) INC.	DEU18465	1 octobre 2015	VERREAULT, MICHEL	ÉCHAFAUDAGES POUR ATELIER DE MENUISERIE	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	5 285 \$
ECO-COMPTEUR INC.	1074152	2 octobre 2015	TREMBLAY, KATIE	MAINTENANCE AUTOMNE - REMPLACEMENT DE PILES ET TÉLÉCHARGEMENT DES DONNÉES DE COMPTAGE - DEVIS: D-019735	SERVICE DES INFRASTRUCTURES, DE LA VOIRIE ET DES TRANSPORTS	TRANSPORT - SOUTIEN TECH. ET FONCT.- À RÉPARTIR	2 730 \$
ÉCOLE NATIONALE D'ADMINISTRATION PUBLIQUE (E.N.A.P.)	1077533	19 octobre 2015	DUPERE, PIERRE	ÉVALUATION DES ASPIRANTS COMMANDANTS	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	25 500 \$
ÉCOLE NATIONALE DE POLICE DU QUÉBEC	1075813	9 octobre 2015	DUPERE, PIERRE	FRAIS D'INSCRIPTION ET DE FORMATION - CONTRÔLE DE FOULE - CHEF DE SECTION OU DE PELOTON, CÔTES D'ALERTE 1, 2,3 (FOR-2050)	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	2 160 \$
ÉCOLE NATIONALE DE POLICE DU QUÉBEC	1077748	20 octobre 2015	DUPERE, PIERRE	FRAIS D'INSCRIPTION ET DE FORMATION - ENTREVUE D'ENFANTS - LE GUIDE NICHD	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	9 522 \$
ELECTRONIQUE MICROTECH CANADA INC	1077830	20 octobre 2015	LEVEILLE, MARIE-LYNE	ACHAT DE TABLEAU D'APPEL (SYSTÈME DE FIL D'ATTENTE) POUR 303, RUE NOTRE -DAME EST AVEC SON SYSTÈME	SERVICE DES AFFAIRES JURIDIQUES	COUR MUNICIPALE ET MAGISTRATURE	11 337 \$
ELECTRONIQUE MICROTECH CANADA INC	1077090	15 octobre 2015	LEVEILLE, MARIE-LYNE	LOGICIEL ET PROGICIEL - L-AG, LICENCE LOGICIEL AGENT - SERVICE D'INSTALLATION ET FRAIS DE TRANSPORT	SERVICE DES AFFAIRES JURIDIQUES	COUR MUNICIPALE ET MAGISTRATURE	2 299 \$
ELECTRONIQUE SECURITE THOMAS LTEE	1077202	15 octobre 2015	LAVERDIERE, GISÈLE	ACHAT DE SIRÈNES, MODULES LED ET OPTIX ET BRAQUETTE DE FIXATION POUR LES BESOINS DU SPVM	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	2 794 \$
ELECTRONIQUE SECURITE THOMAS LTEE	1078199	21 octobre 2015	HUARD, FRANÇOIS	FUSÉES ROUTIÈRES	SERVICE DE L'APPROVISIONNEMENT	TRAVAUX PUBLICS, AMÉNAGEMENT EXTÉRIEUR	12 419 \$
ÉMONDAGE GABRIEL VAILLANCOURT	1075454	8 octobre 2015	TREMBLAY, KATIE	DÉBROUSSAILLAGE POUR LE PROJET 1331 SAINTE-ANNE-DE-BELLEVUE-PHASE V	SERVICE DES INFRASTRUCTURES, DE LA VOIRIE ET DES TRANSPORTS	TRANSPORT - SOUTIEN TECH. ET FONCT.- À RÉPARTIR	4 200 \$
ÉMONDAGE GABRIEL VAILLANCOURT	DEP10980	8 octobre 2015	PERIARD, MICHEL	TRAVAUX D'ÉMONDAGES USINE ATWATER - ÉLAGUER 100 POMMIERS - UNE ÉVALUATION SERA FAITE AVEC LE SURINTENDANT POUR DÉTERMINER LES ARBRES QUI DEVRONT ÊTRE ABATTUS ET DESSOUCHÉS.	SERVICE DE L'EAU	APPROV. ET TRAITEMENT DE L'EAU POTABLE	7 874 \$
ENDRESS & HAUSER CANADA LTEE	DEU18291	14 octobre 2015	FONTAINE, RICHARD	TRANSMETTEURS CERABAR (5) - USOC PHASE 2 RÉALISATIONS DE L'UNITÉ	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	14 549 \$



VILLE DE MONTRÉAL-AGGLOMÉRATION

FACTURES ET BONS DE COMMANDE POUR UN MONTANT DE PLUS DE 2 000 \$ OCTROYÉS PAR LES FONCTIONNAIRES

POUR LA PÉRIODE DU 28 SEPTEMBRE AU 25 OCTOBRE 2015

NOM FOURNISSEUR	NUMÉRO BON DE COMMANDE FACTURE	DATE	APPROBATEUR	DESCRIPTION	SERVICE	ACTIVITÉ	MONTANT
ENQUÊTES ET SERVICES-CONSEILS GW	1074229	2 octobre 2015	GIRARD, SYLVIE	SERVICE - AGENCE DE SÉCURITÉ, GARDIENNAGE - SURVEILLANCE LORS DU GRAND-PRIX - MOYENS DE PRESSION. - FACTURE # 64048 - MTL.	SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE DE MONTRÉAL	GESTION DES INSTALLATIONS - SÉC. INCENDIE	5 138 \$
ENTECH INSTRUMENTS INC.	1045202	1 octobre 2015	ARBIC, DENISE	CONTRAT POUR LA FOURNITURE DE PIÈCES POUR ÉQUIPEMENTS DE LABORATOIRE	SERVICE DE L'ENVIRONNEMENT	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	5 077 \$
ENTREPRISE VAILLANT (1994)	DEU18804	20 octobre 2015	FONTAINE, RICHARD	TRANSFERT DES CENDRES AU LIEU D'ENFOUISSEMENT TECHNIQUE DE LA STATION D'ÉPURATION JEAN-R.-MARCOTTE - APPEL D'OFFRES P15-048-AE	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	22 866 \$
ENTREPRISE VAILLANT (1994)	DEU18804	20 octobre 2015	FONTAINE, RICHARD	TRANSFERT DES CENDRES AU LIEU D'ENFOUISSEMENT TECHNIQUE DE LA STATION D'ÉPURATION JEAN-R.-MARCOTTE - APPEL D'OFFRES P15-048-AE	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	5 570 \$
ENTREPRISES FORLINI-DIVISION EQUIPEMENT DE SECURITE UNIVERSEL INC.	1006939	2 octobre 2015	VERREAULT, MICHEL	SOULIERS ET BOTTES DE SÉCURITÉ PAR UNITÉ MOBILE	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	8 399 \$
ENTREPRISES LARRY INC.	DEP11039	15 octobre 2015	PERIARD, MICHEL	PIÈCE POUR COMPRESSEUR QUI A ÉTÉ COMMANDÉE CHEZ LARRY COMPRESSEUR	SERVICE DE L'EAU	APPROV. ET TRAITEMENT DE L'EAU POTABLE	2 419 \$
ENVIRO-GUIDE A.L. INC.	1074203	2 octobre 2015	PAQUETTE, CAROLE	ACCORDER UN CONTRAT DE SERVICES PROFESSIONNELS À ENVIRO-GUIDE INC. POUR EFFECTUER UN AUDIT ÉCOLOGIQUE (INVENTAIRE) DU POLATOUCHE AU PARC-NATURE DE L'ANSE À L'ORME	SERVICE DES GRANDS PARCS, DU VERDISSEMENT ET DU MONT ROYAL	INDUSTRIES ET COMMERCE - PROM. ET DÉV.ÉCON.	37 040 \$
ÉQUIPE DENIS CODERRE POUR MONTRÉAL	CODERRERECH07102015	8 octobre 2015	SIMARD, JEAN-SEBASTIEN	DÉPENSES ADMISSIBLES À UN REMBOURSEMENT DE RECHERCHE ET DE SOUTIEN (ARTICLES 474.0.1 DE LA LOI SUR LES CITÉS ET VILLES ET RÉGLEMENT SUR LE REMBOURSEMENT DES DÉPENSES DE RECHERCHE ET DE SOUTIEN DES CONSEILLERS)	DÉPENSES COMMUNES	CONSEIL ET SOUTIEN AUX INSTANCES POLITIQUES	6 673 \$
ÉQUIPE DENIS CODERRE POUR MONTRÉAL	CODERREREC21102015	23 octobre 2015	SIMARD, JEAN-SEBASTIEN	DÉPENSES ADMISSIBLES À UN REMBOURSEMENT DE RECHERCHE ET DE SOUTIEN (ARTICLES 474.0.1 DE LA LOI SUR LES CITÉS ET VILLES ET RÉGLEMENT SUR LE REMBOURSEMENT DES DÉPENSES DE RECHERCHE ET DE SOUTIEN DES CONSEILLERS)	DÉPENSES COMMUNES	CONSEIL ET SOUTIEN AUX INSTANCES POLITIQUES	3 997 \$
ÉQUIPE DENIS CODERRE POUR MONTRÉAL	CODERREREC19102015	22 octobre 2015	SIMARD, JEAN-SEBASTIEN	DÉPENSES ADMISSIBLES À UN REMBOURSEMENT DE RECHERCHE ET DE SOUTIEN (ARTICLES 474.0.1 DE LA LOI SUR LES CITÉS ET VILLES ET RÉGLEMENT SUR LE REMBOURSEMENT DES DÉPENSES DE RECHERCHE ET DE SOUTIEN DES CONSEILLERS)	DÉPENSES COMMUNES	CONSEIL ET SOUTIEN AUX INSTANCES POLITIQUES	3 512 \$
EQUIPEMENT LAVIGNE INC.	1075794	9 octobre 2015	LONGPRE, ÉRIC	ACHAT D'UNE GÉNÉRATRICE POUR LES BESOINS DE L'ATELIER MECANIQUE DU PARC AUTO DU SPVM	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	2 634 \$
EQUIPEMENTS INCENDIES C.M.P. MAYER INC.	1073823	1 octobre 2015	TAILLEFER, PATRICK	DRM - APRIA - PLUSIEURS PIÈCES POUR APP. RESPIRATOIRES - SOUM. 026848	SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE DE MONTRÉAL	INTERVENTIONS - SÉC. INCENDIE	2 585 \$

**VILLE DE MONTRÉAL-AGGLOMÉRATION**

FACTURES ET BONS DE COMMANDE POUR UN MONTANT DE PLUS DE 2 000 \$ OCTROYÉS PAR LES FONCTIONNAIRES

**POUR LA PÉRIODE DU 28 SEPTEMBRE AU 25 OCTOBRE 2015**

NOM FOURNISSEUR	NUMÉRO BON DE COMMANDE FACTURE	DATE	APPROBATEUR	DESCRIPTION	SERVICE	ACTIVITÉ	MONTANT
EQUIPEMENTS INCENDIES C.M.P. MAYER INC.	1073823	1 octobre 2015	TAILLEFER, PATRICK	DRM - APRIA - PLUSIEURS PIÈCES POUR APP. RESPIRATOIRES - SOUM. 026848	SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE DE MONTRÉAL	INTERVENTIONS - SÉC. INCENDIE	2 577 \$
EQUIPEMENTS INCENDIES C.M.P. MAYER INC.	1073823	1 octobre 2015	TAILLEFER, PATRICK	DRM - APRIA - PLUSIEURS PIÈCES POUR APP. RESPIRATOIRES - SOUM. 026848	SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE DE MONTRÉAL	INTERVENTIONS - SÉC. INCENDIE	2 373 \$
EQUIPEMENTS INCENDIES C.M.P. MAYER INC.	1073823	1 octobre 2015	TAILLEFER, PATRICK	DRM - APRIA - PLUSIEURS PIÈCES POUR APP. RESPIRATOIRES - SOUM. 026848	SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE DE MONTRÉAL	INTERVENTIONS - SÉC. INCENDIE	2 283 \$
EQUIPEMENTS INCENDIES C.M.P. MAYER INC.	1073823	1 octobre 2015	TAILLEFER, PATRICK	DRM - APRIA - PLUSIEURS PIÈCES POUR APP. RESPIRATOIRES - SOUM. 026848	SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE DE MONTRÉAL	INTERVENTIONS - SÉC. INCENDIE	2 041 \$
EQUIPEMENTS INCENDIES C.M.P. MAYER INC.	1078946	23 octobre 2015	TAILLEFER, PATRICK	DRM - APRIA - PLUSIEURS POUR PIÈCES - SYLVAIN LECOURS	SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE DE MONTRÉAL	INTERVENTIONS - SÉC. INCENDIE	9 360 \$
EQUIPEMENTS INCENDIES C.M.P. MAYER INC.	1078946	23 octobre 2015	TAILLEFER, PATRICK	DRM - APRIA - PLUSIEURS POUR PIÈCES - SYLVAIN LECOURS	SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE DE MONTRÉAL	INTERVENTIONS - SÉC. INCENDIE	6 149 \$
EQUIPEMENTS INCENDIES C.M.P. MAYER INC.	1078946	23 octobre 2015	TAILLEFER, PATRICK	DRM - APRIA - PLUSIEURS POUR PIÈCES - SYLVAIN LECOURS	SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE DE MONTRÉAL	INTERVENTIONS - SÉC. INCENDIE	3 897 \$
EQUIPEMENTS INCENDIES C.M.P. MAYER INC.	1078946	23 octobre 2015	TAILLEFER, PATRICK	DRM - APRIA - PLUSIEURS POUR PIÈCES - SYLVAIN LECOURS	SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE DE MONTRÉAL	INTERVENTIONS - SÉC. INCENDIE	2 662 \$
ESI TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION INC.	DEP11137	20 octobre 2015	GIRARD, MARIE-JOSEE	ACHAT DE CONTRATS DE SUPPORT EN URGENGE - OCTOBRE 2015	SERVICE DE L'EAU	APPROV. ET TRAITEMENT DE L'EAU POTABLE	12 682 \$
ESI TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION INC.	DEP11137	20 octobre 2015	GIRARD, MARIE-JOSEE	ACHAT DE CONTRATS DE SUPPORT EN URGENGE - OCTOBRE 2015	SERVICE DE L'EAU	APPROV. ET TRAITEMENT DE L'EAU POTABLE	6 938 \$
ESRI CANADA LIMITED	1074188	2 octobre 2015	ALLARD, LINA	LOGICIEL ET LICENCE (TAHIR TAMBA)	SERVICE DE L'ENVIRONNEMENT	PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT	13 228 \$
ESRI CANADA LIMITED	1074188	2 octobre 2015	ALLARD, LINA	LOGICIEL ET LICENCE (TAHIR TAMBA)	SERVICE DE L'ENVIRONNEMENT	PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT	4 724 \$

VILLE DE MONTRÉAL-AGGLOMÉRATION

FACTURES ET BONS DE COMMANDE POUR UN MONTANT DE PLUS DE 2 000 \$ OCTROYÉS PAR LES FONCTIONNAIRES

POUR LA PÉRIODE DU 28 SEPTEMBRE AU 25 OCTOBRE 2015

NOM FOURNISSEUR	NUMÉRO BON DE COMMANDE FACTURE	DATE	APPROBATEUR	DESCRIPTION	SERVICE	ACTIVITÉ	MONTANT
ÉVÉNEMENTS GPCQM	1077467	17 octobre 2015	BISSONNETTE, DANIEL	COÛTS ENGENDRÉS POUR LE SONDAGE D'IMPACT ÉCONOMIQUE POUR LE GRAND PRIX CYCLISTE MONTRÉAL 2015	SERVICE DE LA CULTURE	AUTRES - ACTIVITÉS RÉCRÉATIVES	13 123 \$
EVOQUA TECHNOLOGIES DES EAUX LTÉE	DEP10844	29 septembre 2015	MARSAN, ANDRÉ	MICROSABLE 85 MICRONS POUR DÉCANTEURS ACTIFLO - ENTENTE #1071468	SERVICE DE L'EAU	APPROV. ET TRAITEMENT DE L'EAU POTABLE	12 032 \$
EXIT CERTIFIED CORPORATION	1073835	1 octobre 2015	TONTHAT, ALAIN	FORMATION DE 6 RESSOURCES POUR LE COURS USING ORACLE ENTERPRISE MANAGER CLOUD CONTROL 12C ED 2 AUPRÈS DE LA FIRME EXIT CERTIFIED.	SERVICE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION	GESTION DE L'INFORMATION	11 299 \$
EXOVA CANADA INC.	1078894	23 octobre 2015	BOULET, SUZANNE	ANALYSES LABORATOIRE À L'EXTERNE POUR LE CRI	SERVICE DE L'ENVIRONNEMENT	RÉSEAUX D'ÉGOUT	2 625 \$
EXPERTS GEOCONSEILS INC.	1074491	5 octobre 2015	CHAMPAGNE, BENOIT	SERVICES PROFESSIONNELS D'UN AGENT DE SANTÉ-SÉCURITÉ SUR LE CHANTIER BONAVENTURE - AO SUR INVITATION 15-14726	SERVICE DES INFRASTRUCTURES, DE LA VOIRIE ET DES TRANSPORTS	CONSTRUCTION D'INFRASTRUCTURES DE VOIRIE	64 161 \$
EXPOPROMOTION INC.	1077119	15 octobre 2015	TAILLEFER, PATRICK	SERVICE D'ORGANISATION D'EXPOSITIONS (EXPOHABITATION 2015 DU 22 AU 25 OCTOBRE 2015) LOCATION D'ESPACE DE 150 PI.CARRÉ ( KIOSQUE NO 545 )	SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE DE MONTRÉAL	PRÉVENTION - SÉC. INCENDIE	2 409 \$
FACTA GLOBAL INC.	1077511	19 octobre 2015	DUPERE, PIERRE	BARRICADES D'ENTRAÎNEMENT TAN ET BASE D'ACIER NOIR 24 X 72 (QUANTITÉ : 16) ET BARRICADES D'ENTRAÎNEMENT TAN ET BASE D'ACIER NOIR 32 X 72 (QUANTITÉ : 4)	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	10 331 \$
FAUTEUX ET ASSOCIES ARCHITECTES PAYSAGISTES (MARC FAUTEUX ET ASSOCIES INC.)	1073051	28 septembre 2015	HODDER, DANIEL	ACCORDER UN CONTRAT DE SERVICES PROFESSIONNELS À LA FIRME MARC FAUTEUX ET ASSOCIÉS INC. POUR LA RÉALISATION D'UN PLAN CONCEPT D'AMÉNAGEMENT D'UN SENTIER DES ATTRAITES - PHASE 2 PARC-NATURE DU BOIS-DE-LIESSÉ	SERVICE DES GRANDS PARCS, DU VERDISSEMENT ET DU MONT ROYAL	PLANIFICATION ET GESTION DES PARCS ET ESPACES VERTS	69 527 \$
FIKE CANADA INC.	DEU18838	22 octobre 2015	VERREAULT, MICHEL	MAGASIN - 12 DISQUES DE RUPTURE FIKE	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	4 298 \$
FISHER SCIENTIFIQUE	1076059	16 octobre 2015	ARBIC, DENISE	MATÉRIEL LABORATOIRE MICROBIOLOGIE	SERVICE DE L'ENVIRONNEMENT	INSPECTION DES ALIMENTS	2 155 \$
FISHER SCIENTIFIQUE	1073634	7 octobre 2015	ARBIC, DENISE	PLAQUE CHAUFFANTE ET CONSOMMABLE	SERVICE DE L'ENVIRONNEMENT	PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT	2 073 \$
FRANKLIN EMPIRE INC.	DEU18480	2 octobre 2015	VERREAULT, MICHEL	PROFILÉS EN ACIER INOX (250') - PRISES DE COURANT DE MEZZANINE	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	4 722 \$

**VILLE DE MONTRÉAL-AGGLOMÉRATION**

FACTURES ET BONS DE COMMANDE POUR UN MONTANT DE PLUS DE 2 000 \$ OCTROYÉS PAR LES FONCTIONNAIRES

**POUR LA PÉRIODE DU 28 SEPTEMBRE AU 25 OCTOBRE 2015**

NOM FOURNISSEUR	NUMÉRO BON DE COMMANDE FACTURE	DATE	APPROBATEUR	DESCRIPTION	SERVICE	ACTIVITÉ	MONTANT
GAZ MÉTROPOLITAIN	1019204	19 octobre 2015	GASCON, SOPHIE	FOURNITURE DE GAZ NATUREL (TRANSPORT)	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	1 213 656 \$
GAZ MÉTROPOLITAIN	1075198	7 octobre 2015	MASSE, FRANÇOIS	TRAVAUX DE DÉVIATION D'UNE CONDUITE DE GAZ À LA CASERNE 59 - INCIDENCE 13701	SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE DE MONTRÉAL	GESTION DES INSTALLATIONS - SÉC. INCENDIE	29 230 \$
GE WATER & PROCESS TECHNOLOGIES CANADA	DEU18492	2 octobre 2015	VERREAULT, MICHEL	OPÉRATIONS DES BOUES - BARILS DE GENGARD (2), CHAUDIÈRES DE BROME(5) ET CORRSHIELD(3)	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	8 910 \$
GESTION ART SELECT INC.	1012468	29 septembre 2015	LAURIN, CLAUDE	DÉMÉNAGEMENT DE 2 CANONS ENTREPOSÉS DURANT LES TRAVAUX DE LA PLACE DU CANADA - SERVICE D'ENTREPOSAGE	SERVICE DE LA MISE EN VALEUR DU TERRITOIRE	ENTRETIEN ET AMÉNAG. DES PARCS ET TERRAINS DE JEUX	4 011 \$
GESTION PFB	1077463	16 octobre 2015	GUÉRIN, CAROLE	CASERNE 28 - TRAVAUX POUR LA STABILISATION DES PANNEAUX DE BÉTON DÉCORATIFS SUR LA FAÇADE PRINCIPALE DE LA CASERNE	SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE DE MONTRÉAL	DIR., ADM. ET SOUTIEN - SÉC. INCENDIE	2 625 \$
GESTION PFB	1077574	19 octobre 2015	GUÉRIN, CAROLE	CASERNE 28 - EFFECTUER DES OUVERTURES EXPLORATOIRES DANS LES BLOCS DE BÉTON SITUÉS À L'ARRIÈRE DES PANNEAUX DE FAÇADES DES QUATRE ENTRÉES DU GARAGE ET ASSURER LA SÉCURISATION DES PANNEAUX DE DEUX AUTRES BAIES RESTANTES (SOIT 3 ET 4)	SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE DE MONTRÉAL	DIR., ADM. ET SOUTIEN - SÉC. INCENDIE	3 360 \$
GESTION PFB	1035495	29 septembre 2015	MOISE, CARL	SERVICES DE RÉPARATIONS DIVERSES DANS LES ÉCOCENTRES	SERVICE DE L'ENVIRONNEMENT	MATÉRIAUX SECS - TRAITEMENT	2 310 \$
GETINGE CANADA LIMITEE	908422	2 octobre 2015	LAROCHE, LAURENT	GÉNÉRATEUR À VAPEUR ***RÉPARATION EFFECTUÉE NOVEMBRE 2013***	SERVICE DE L'ENVIRONNEMENT	APPROV. ET TRAITEMENT DE L'EAU POTABLE	4 948 \$
GLC METALLIQUE INDUSTRIELLE	DEU18588	7 octobre 2015	VERREAULT, MICHEL	RÉAPPROVISIONNEMENT - PIEUX TRANSPORTEUR DE PLAQUES	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	2 257 \$
GLC METALLIQUE INDUSTRIELLE	DEU18611	8 octobre 2015	VERREAULT, MICHEL	RÉAPPROVISIONNEMENT - SUPPORT PRINCIPAL	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	8 357 \$
GLOBEX COURRIER INTERNATIONAL INC.	1072792	28 septembre 2015	VINCENT, ÉRIK	SERVICE DE MESSAGERIE - ROUTE RÉGULIÈRE POUR LA PÉRIODE DU 1ER JANVIER AU 31 DÉCEMBRE 2015	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	10 499 \$
GLOBOCAM INC.	ROS789533	9 octobre 2015	SAVAGE, CLAUDE	RÉPARATION DUE À L' INFILTRATION DE SALETÉ PAR LE FILTRE À AIR WIX DÉFECTUEUX SUR CAMION INCENDIE # 337-07278, # 464	SERVICE DU MATERIEL ROULANT ET DES ATELIERS	SOUT. MAT. ET TECH. - GESTION DES VÉHICULES ET ATELIERS MRA - À RÉPARTIR	36 011 \$

**VILLE DE MONTRÉAL-AGGLOMÉRATION**

FACTURES ET BONS DE COMMANDE POUR UN MONTANT DE PLUS DE 2 000 \$ OCTROYÉS PAR LES FONCTIONNAIRES

**POUR LA PÉRIODE DU 28 SEPTEMBRE AU 25 OCTOBRE 2015**

NOM FOURNISSEUR	NUMÉRO BON DE COMMANDE FACTURE	DATE	APPROBATEUR	DESCRIPTION	SERVICE	ACTIVITÉ	MONTANT
GRAVOGRAPH NEW HERMES	DEU18486	2 octobre 2015	FONTAINE, RICHARD	GRAVEUR POUR ATELIER DE PEINTURE	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	13 491 \$
GRAY FOURNISSEURS DE MATERIAUX ELECTRIQUES INC.	DEU18078	15 octobre 2015	FONTAINE, RICHARD	ACHAT DE TROIS CELLULES DE CCM INCLUANT TROIS VARIATEURS DE VITESSE ET UN DISJONCTEUR 225A	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	70 436 \$
GRAY FOURNISSEURS DE MATERIAUX ELECTRIQUES INC.	DEU18848	23 octobre 2015	VERREAULT, MICHEL	MAGASIN - 9 DÉTECTEURS TURCK	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	3 549 \$
GRIMM AEROSOL CANADA INC.	1078157	21 octobre 2015	LE FLOCH, ANNICK	ENSEMBLE SENSEUR POUR TEMPÉRATURE (- 40 À 60 C) ET HUMIDITÉ RELATIVE (0 À 100 %) AVEC CABLE DÉTACHABLE DE 3.5 M AVEC ÉCRAN SOLAIRE POUR PROTECTION. (RADIATION SHIELD) - CAT# 158-EE KIT .TURCOT. D. BOU - SOUMISSION 15-486, DATÉ 09.10.2015	SERVICE DE L'ENVIRONNEMENT	PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT	7 244 \$
GRIMM AEROSOL CANADA INC.	1074127	2 octobre 2015	LE FLOCH, ANNICK	RÉPARATION ET ÉTALONNAGE D'UN MONITEUR DE PARTICULES GRIMM MODÈLE 180, N/S:87G08009. PROJET TURCOT. D. BOULET - SOUMISSION 15-485, DATÉ 30.09.2015.	SERVICE DE L'ENVIRONNEMENT	PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT	3 045 \$
GROUPE DE SECURITE GARDA SENC	1348667	15 octobre 2015	COLAMEO LAMBERT, ALEXANDRE	SERVICES JUDICIAIRES - SERVICE DE GARDIENNAGE - GARDA 2015 - PDS EST DE L'ILE - PÉRIODE DU 13 AU 19 SEPTEMBRE 2015	SERVICE DES AFFAIRES JURIDIQUES	COUR MUNICIPALE ET MAGISTRATURE	2 901 \$
GROUPE DE SECURITE GARDA SENC	1346983	8 octobre 2015	COLAMEO LAMBERT, ALEXANDRE	SERVICES JUDICIAIRES - SERVICE DE GARDIENNAGE - GARDA 2015 - PDS EST DE L'ILE - PÉRIODE DU 30 AU 05 SEPTEMBRE 2015	SERVICE DES AFFAIRES JURIDIQUES	COUR MUNICIPALE ET MAGISTRATURE	2 908 \$
GROUPE DE SECURITE GARDA SENC	1348666	8 octobre 2015	COLAMEO LAMBERT, ALEXANDRE	SERVICES JUDICIAIRES - SERVICE DE GARDIENNAGE - GARDA 2015 - PDS NORD DE L'ILE - PÉRIODE DU 13 AU 19 SEPTEMBRE 2015	SERVICE DES AFFAIRES JURIDIQUES	COUR MUNICIPALE ET MAGISTRATURE	2 130 \$
GROUPE DE SECURITE GARDA SENC	1349434	15 octobre 2015	COLAMEO LAMBERT, ALEXANDRE	SERVICES JUDICIAIRES - SERVICE DE GARDIENNAGE - GARDA 2015 - PDS NORD DE L'ILE - PÉRIODE DU 20 AU 26 SEPTEMBRE 2015	SERVICE DES AFFAIRES JURIDIQUES	COUR MUNICIPALE ET MAGISTRATURE	2 105 \$
GROUPE DE SECURITE GARDA SENC	1346982	28 septembre 2015	COLAMEO LAMBERT, ALEXANDRE	SERVICES JUDICIAIRES - SERVICE DE GARDIENNAGE - GARDA 2015 - PDS NORD DE L'ILE - PÉRIODE DU 30 AU 05 SEPTEMBRE 2015	SERVICE DES AFFAIRES JURIDIQUES	COUR MUNICIPALE ET MAGISTRATURE	2 148 \$
GROUPE ERIC NERON LTEE	DEP10597	2 octobre 2015	LEBLANC, DANIEL	ACTIONNEUR PNEUMATIQUE KINÉTROL	SERVICE DE L'EAU	APPROV. ET TRAITEMENT DE L'EAU POTABLE	2 079 \$
GROUPE GESFOR POIRIER, PINCHIN INC.	1078799	23 octobre 2015	MANZONI DA SILVA, CARLOS	SURVEILLANCE DES TRAVAUX EN CONDITION D'AMIANTE DANS LE CADRE DU PROJET DE CONVERSION DU CHAUFFAGE DU 2060 DICKSON - INCIDENCE 14221	SERVICE DE LA GESTION ET DE LA PLANIFICATION IMMOBILIÈRE	AUTRES - ADMINISTRATION GÉNÉRALE	9 483 \$

**VILLE DE MONTRÉAL-AGGLOMÉRATION**

FACTURES ET BONS DE COMMANDE POUR UN MONTANT DE PLUS DE 2 000 \$ OCTROYÉS PAR LES FONCTIONNAIRES

**POUR LA PÉRIODE DU 28 SEPTEMBRE AU 25 OCTOBRE 2015**

NOM FOURNISSEUR	NUMÉRO BON DE COMMANDE FACTURE	DATE	APPROBATEUR	DESCRIPTION	SERVICE	ACTIVITÉ	MONTANT
GROUPE HEMISPHERES INC.	1073932	1 octobre 2015	HODDER, DANIEL	ACCORDER UN CONTRAT DE SERVICES PROFESSIONNELS À GROUPE HÉMISPHERES INC. POUR EFFECTUER UNE ÉVALUATION DE LA PRÉSENCE DU CERF DE VIRGINIE SUR LA VÉGÉTATION (INVENTAIRE)	SERVICE DES GRANDS PARCS, DU VERDISSEMENT ET DU MONT ROYAL	INDUSTRIES ET COMMERCE - PROM. ET DÉV.ÉCON.	22 992 \$
GROUPE HEMISPHERES INC.	1073934	1 octobre 2015	HODDER, DANIEL	CONTRAT DE SERVICES PROFESSIONNELS À GROUPE HÉMISPHERES INC. POUR EFFECTUER UNE ÉVALUATION DE LA PRÉSENCE DU CERF DE VIRGINIE SUR LA VÉGÉTATION (INVENTAIRE) AU PARC-NATURE	SERVICE DES GRANDS PARCS, DU VERDISSEMENT ET DU MONT ROYAL	INDUSTRIES ET COMMERCE - PROM. ET DÉV.ÉCON.	20 089 \$
GROUPE HEMISPHERES INC.	DEU17440	1 octobre 2015	VERREAULT, MICHEL	SERVICES PROFESSIONNELS POUR LA RÉALISATION D'UNE CARACTÉRISATION DU MILIEU NATUREL	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	15 102 \$
GROUPE LD INC.	DEU18685	14 octobre 2015	VERREAULT, MICHEL	POIGNÉES (22) ET BOITIERS MELTRIC (10) - MISE AUX NORMES DES BRANCHEMENTS 600V	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	4 334 \$
GROUPE LINCORA INC.	1078726	22 octobre 2015	GUÉRIN, CAROLE	CASERNE 18 - 8 CASIERS SIMPLES À 4 PORTES	SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE DE MONTRÉAL	INTERVENTIONS - SÉC. INCENDIE	2 518 \$
GROUPE POLYALTO INC.	DEU18596	7 octobre 2015	VERREAULT, MICHEL	RÉAPPROVISIONNEMENT - SERRES TOILES ET ANNEAUX UHMW	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	2 779 \$
GROUPE TRIUM INC.	1073172	29 septembre 2015	LABELLE, MARC-ANDRÉ	ACHAT DE MANTEAUX 3 SAISONS POLICE ET VESTES DOUBLURE THERMIQUE - INVENTAIRE SPVM	SERVICE DE L'APPROVISIONNEMENT	VÊTEMENT ET ÉQUIPEMENT DE TRAVAIL	7 349 \$
GROUPE TRIUM INC.	1073172	29 septembre 2015	LABELLE, MARC-ANDRÉ	ACHAT DE MANTEAUX 3 SAISONS POLICE ET VESTES DOUBLURE THERMIQUE - INVENTAIRE SPVM	SERVICE DE L'APPROVISIONNEMENT	VÊTEMENT ET ÉQUIPEMENT DE TRAVAIL	2 493 \$
GROUPE TRIUM INC.	1073172	29 septembre 2015	LABELLE, MARC-ANDRÉ	ACHAT DE MANTEAUX 3 SAISONS POLICE ET VESTES DOUBLURE THERMIQUE - INVENTAIRE SPVM	SERVICE DE L'APPROVISIONNEMENT	VÊTEMENT ET ÉQUIPEMENT DE TRAVAIL	2 100 \$
GROUPE TRIUM INC.	1078028	20 octobre 2015	LARMAT CORREA, ALBERTO ANDRES	CONFECTION DE HOUSSES VPB MOLLE; PROTOTYPE # 3; AGENTES SPÉCIALISÉES; APPRO.	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	2 734 \$
GROUPE TRIUM INC.	1037695	20 octobre 2015	HUARD, FRANÇOIS	HOUSSE EXTERIEUR DEVANT AVEC POCHE À MENOTTE	SERVICE DE L'APPROVISIONNEMENT	VÊTEMENT ET ÉQUIPEMENT DE TRAVAIL	4 697 \$
GROUPE TRIUM INC.	1078985	23 octobre 2015	HUARD, FRANÇOIS	HOUSSE EXTERIEUR DEVANT AVEC POCHE À MENOTTE POUR MAGASIN SPVM	SERVICE DE L'APPROVISIONNEMENT	VÊTEMENT ET ÉQUIPEMENT DE TRAVAIL	20 388 \$

**VILLE DE MONTRÉAL-AGGLOMÉRATION**

FACTURES ET BONS DE COMMANDE POUR UN MONTANT DE PLUS DE 2 000 \$ OCTROYÉS PAR LES FONCTIONNAIRES

**POUR LA PÉRIODE DU 28 SEPTEMBRE AU 25 OCTOBRE 2015**

NOM FOURNISSEUR	NUMÉRO BON DE COMMANDE FACTURE	DATE	APPROBATEUR	DESCRIPTION	SERVICE	ACTIVITÉ	MONTANT
GROUPE TRIUM INC.	1072405	8 octobre 2015	HUARD, FRANÇOIS	SOUS-VETEMENT THERMAL CHANDAIL MANCHES COURTES BLANC POUR LE SPVM	SERVICE DE L'APPROVISIONNEMENT	VÊTEMENT ET ÉQUIPEMENT DE TRAVAIL	11 919 \$
GUIDANCE SOFTWARE INC.	1076598	14 octobre 2015	VAILLANCOURT, GAÉTAN	RENOUVELLEMENT DE LICENCE ENCASE POUR CRIMES TECHNOLOGIQUES	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	8 842 \$
GUILLEVIN INTERNATIONAL CIE	DEU17697	7 octobre 2015	VERREAULT, MICHEL	MAGASIN - ÉLECTRICITÉ	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	2 173 \$
GUTHRIE WOODS PRODUCTS LIMITED	1073532	30 septembre 2015	LANDRY, MANON	JETONS CRÉÉS POUR LE 20E ANNIVERSAIRE DES MISSIONS INTERNATIONALES (200 RÉGULIERS ET 550 NUMÉROTÉS)	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	5 765 \$
HACH SALES & SERVICE CANADA LTD	1076062	20 octobre 2015	ARBIC, DENISE	FOURNITURE DE LABORATOIRE	SERVICE DE L'ENVIRONNEMENT	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	2 783 \$
HAINAULT GRAVEL HUISSIERS DE JUSTICE INC.	PERIODE20	2 octobre 2015	COLAMEO LAMBERT, ALEXANDRE	SERVICES JUDICIAIRES - HUISSIERS DE JUSTICE - PÉRIODE 20 - HAINAULT - GRAVEL	SERVICE DES AFFAIRES JURIDIQUES	COUR MUNICIPALE ET MAGISTRATURE	6 518 \$
HAINAULT GRAVEL HUISSIERS DE JUSTICE INC.	PERIODE21	21 octobre 2015	COLAMEO LAMBERT, ALEXANDRE	SERVICES JUDICIAIRES - HUISSIERS DE JUSTICE - PÉRIODE 21 - HAINAULT - GRAVEL	SERVICE DES AFFAIRES JURIDIQUES	COUR MUNICIPALE ET MAGISTRATURE	6 277 \$
HAYWARD GORDON LIMITED	DEU18634	13 octobre 2015	VERREAULT, MICHEL	SECTEUR DES BOUES - POMPE 13 EMMAGASINENT - PIECES HIGHT CHROME	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	9 602 \$
HEWITT EQUIPEMENT LTEE	DEU18660	14 octobre 2015	VERREAULT, MICHEL	RÉPARATION CYLINDRE	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	6 191 \$
HEWITT EQUIPEMENT LTEE	DEP10834	5 octobre 2015	MARSAN, ANDRÉ	RÉPARATION DE LA GÉNÉRATRICE D398S USINE DORVAL	SERVICE DE L'EAU	APPROV. ET TRAITEMENT DE L'EAU POTABLE	9 560 \$
HILTI CANADA LTÉE	1077308	16 octobre 2015	L'HOSTIE, SYLVAIN	ENSEMBLE PERFORATEUR, CLOUS ET MÊCHE - PLAN MAITRE GST	SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE DE MONTRÉAL	INTERVENTIONS - SÉC. INCENDIE	3 626 \$
HILTI CANADA LTÉE	DEU18471	1 octobre 2015	VERREAULT, MICHEL	MARTEAU DE DÉMOLITION ET PERFORATEUR HILTI	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	2 414 \$

**VILLE DE MONTRÉAL-AGGLOMÉRATION**

FACTURES ET BONS DE COMMANDE POUR UN MONTANT DE PLUS DE 2 000 \$ OCTROYÉS PAR LES FONCTIONNAIRES

**POUR LA PÉRIODE DU 28 SEPTEMBRE AU 25 OCTOBRE 2015**

NOM FOURNISSEUR	NUMÉRO BON DE COMMANDE FACTURE	DATE	APPROBATEUR	DESCRIPTION	SERVICE	ACTIVITÉ	MONTANT
HOMEWOOD SANTE INC.	1075762	8 octobre 2015	COTE, BERNARD	HONORAIRES PROFESSIONNELS POUR RÉOLUTION DE CONFLITS À LA DIVISION EST	SERVICE DE L'ÉVALUATION FONCIÈRE	ÉVALUATION	8 583 \$
HYDRO WESTMOUNT	DEP10882	2 octobre 2015	LACHANCE, YVON JUNIOR	HYDRO-WESTMOUNT POUR 19 SUMMIT CIRCLE WESTMOUNT H3Y 1B4	SERVICE DE L'EAU	RÉSEAU DE DISTRIBUTION DE L'EAU POTABLE	2 100 \$
HYDRO-QUEBEC	1074877	6 octobre 2015	DESAUTELS, ANNE	SERVICE D'ÉLECTRICITÉ POUR LES BÂTIMENTS DE PARCS-NATURE DU SECTEUR OUEST	SERVICE DES GRANDS PARCS, DU VERDISSEMENT ET DU MONT ROYAL	PLANIFICATION ET GESTION DES PARCS ET ESPACES VERTS	13 599 \$
HYDRO-QUEBEC	1075661	8 octobre 2015	DESAUTELS, ANNE	SERVICE HYDRO-QUÉBEC	SERVICE DES GRANDS PARCS, DU VERDISSEMENT ET DU MONT ROYAL	EXPLOITATION DES PARCS ET TERRAINS DE JEUX	11 499 \$
HYDRO-QUEBEC	652275	19 octobre 2015	ALLARD, MICHELE	SERVICES TECHNIQUES SPÉCIALISÉS	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	2 659 \$
IMPRIMERIE F.L. CHICOINE	1069370	5 octobre 2015	LEARY, GENEVIÈVE	IMPRESSON DE DIFFÉRENTS FORMULAIRES POUR L'INVENTAIRE DU SPVM	SERVICE DE L'APPROVISIONNEMENT	MATÉRIEL DE BUREAU, PAPERIE ET IMPRIMERIE	2 599 \$
INNOTEX	1077875	20 octobre 2015	LECOURS, SYLVAIN	DRM - CUIR - INSPECTION AVANCÉE - FAC0000016109	SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE DE MONTRÉAL	INTERVENTIONS - SÉC. INCENDIE	3 936 \$
INNOTEX	1074717	6 octobre 2015	TAILLEFER, PATRICK	DRM - CUIR - INSPECTION AVANCÉE SELON ENTENTE 899907. FAC0000015980	SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE DE MONTRÉAL	INTERVENTIONS - SÉC. INCENDIE	9 246 \$
INNOTEX	1074339	5 octobre 2015	LECOURS, SYLVAIN	DRM - CUIR - INSPECTION AVANCÉE SELON ENTENTE 899907. FACTURE: FAC0000015875	SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE DE MONTRÉAL	INTERVENTIONS - SÉC. INCENDIE	7 120 \$
INNOTEX	1076158	13 octobre 2015	LECOURS, SYLVAIN	DRM - CUIR - INSPECTIONS AVANCÉES SELON ENTENTE 899907. FACTURE: FAC0000016042	SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE DE MONTRÉAL	INTERVENTIONS - SÉC. INCENDIE	9 084 \$
INNOTEX	1076874	15 octobre 2015	LECOURS, SYLVAIN	DRM - CUIR - VESTE ORANGE SST GRANDEUR PETIT / VESTE ORANGE SST GRANDEUR GRAND	SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE DE MONTRÉAL	INTERVENTIONS - SÉC. INCENDIE	3 071 \$
INRS-URBANISATION	1076336	13 octobre 2015	PELLERIN, GUY	RECHERCHE EN CARACTÉRISATION ET D'ÉVALUATION DES PROJETS PIÉTONNIERS	SERVICE DES INFRASTRUCTURES, DE LA VOIRIE ET DES TRANSPORTS	TRANSPORT - SOUTIEN TECH. ET FONCT.- À RÉPARTIR	24 765 \$



**VILLE DE MONTRÉAL-AGGLOMÉRATION**

FACTURES ET BONS DE COMMANDE POUR UN MONTANT DE PLUS DE 2 000 \$ OCTROYÉS PAR LES FONCTIONNAIRES

**POUR LA PÉRIODE DU 28 SEPTEMBRE AU 25 OCTOBRE 2015**

NOM FOURNISSEUR	NUMÉRO BON DE COMMANDE FACTURE	DATE	APPROBATEUR	DESCRIPTION	SERVICE	ACTIVITÉ	MONTANT
INSTITUT DE TECHNOLOGIE DE MONTRÉAL CEGEP DU VIEUX MONTRÉAL	DEP10162	28 septembre 2015	HERISCHI, BABAK	BESOIN DE FAIRE L'INVENTAIRE ET ANALYSE DE RISQUE DU PARC MACHINE BC REMPLACE DEP8809 ANOMALIE D'INTERFACE	SERVICE DE L'EAU	APPROV. ET TRAITEMENT DE L'EAU POTABLE	13 386 \$
INSTITUT DE TECHNOLOGIE DE MONTRÉAL CEGEP DU VIEUX MONTRÉAL	DEP10997	9 octobre 2015	HERISCHI, BABAK	ÉVALUATION DES RISQUES DE LA SÉCURITÉ MACHINE POUR L'ENSEMBLE DES SIX USINES DE LA DEP	SERVICE DE L'EAU	APPROV. ET TRAITEMENT DE L'EAU POTABLE	39 370 \$
INTER-CEL, RADIO MOBILE INC.	1074878	6 octobre 2015	LONGPRE, ÉRIC	ACHAT D'UN SYSTÈME DE GESTION DE RALENTI MOTEUR POUR LES BESOINS DU PARC AUTO DU SPVM - SOUMISSION 150924004	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	3 104 \$
INTERPRÉTATION & TRADUCTION KELENY	1077298	16 octobre 2015	CARPENTIER, MANON	SERVICE DE TRADUCTION ET DE TRANSCRIPTION - ENQUÊTES OUEST	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	4 196 \$
INTERPRÉTATION & TRADUCTION KELENY	20150366	21 octobre 2015	COLAMEO LAMBERT, ALEXANDRE	SERVICES JUDICIAIRES - INTERPRÈTE - KELENY - 2015 - FACTURE # 2015_0366	SERVICE DES AFFAIRES JURIDIQUES	COUR MUNICIPALE ET MAGISTRATURE	2 210 \$
INTERPRÉTATION & TRADUCTION KELENY	20150387	21 octobre 2015	COLAMEO LAMBERT, ALEXANDRE	SERVICES JUDICIAIRES - INTERPRÈTE - KELENY - 2015 - FACTURE # 2015_0387	SERVICE DES AFFAIRES JURIDIQUES	COUR MUNICIPALE ET MAGISTRATURE	2 982 \$
INTERPRÉTATION & TRADUCTION KELENY	20150389	21 octobre 2015	COLAMEO LAMBERT, ALEXANDRE	SERVICES JUDICIAIRES - INTERPRÈTE - KELENY - 2015 - FACTURE # 2015_0389	SERVICE DES AFFAIRES JURIDIQUES	COUR MUNICIPALE ET MAGISTRATURE	3 042 \$
INTERPRÉTATION & TRADUCTION KELENY	20150391	21 octobre 2015	COLAMEO LAMBERT, ALEXANDRE	SERVICES JUDICIAIRES - INTERPRÈTE - KELENY - 2015 - FACTURE # 2015_0391	SERVICE DES AFFAIRES JURIDIQUES	COUR MUNICIPALE ET MAGISTRATURE	2 656 \$
INTERPRÉTATION & TRADUCTION KELENY	20150404	21 octobre 2015	COLAMEO LAMBERT, ALEXANDRE	SERVICES JUDICIAIRES - INTERPRÈTE - KELENY - 2015 - FACTURE # 2015_0404	SERVICE DES AFFAIRES JURIDIQUES	COUR MUNICIPALE ET MAGISTRATURE	2 932 \$
INTERPRÉTATION & TRADUCTION KELENY	20150406	21 octobre 2015	COLAMEO LAMBERT, ALEXANDRE	SERVICES JUDICIAIRES - INTERPRÈTE - KELENY - 2015 - FACTURE # 2015_0406	SERVICE DES AFFAIRES JURIDIQUES	COUR MUNICIPALE ET MAGISTRATURE	2 990 \$
INTERPRÉTATION & TRADUCTION KELENY	20150407	22 octobre 2015	COLAMEO LAMBERT, ALEXANDRE	SERVICES JUDICIAIRES - INTERPRÈTE - KELENY - 2015 - FACTURE # 2015_0407	SERVICE DES AFFAIRES JURIDIQUES	COUR MUNICIPALE ET MAGISTRATURE	2 268 \$
INVESTISSEMENTS POURSLO INC.	DEP11109	16 octobre 2015	MARSAN, ANDRÉ	RÉPARTITION DU DOSAGE DE POLYMÈRE AUX ACTIFLO - PROJET PTI	SERVICE DE L'EAU	APPROV. ET TRAITEMENT DE L'EAU POTABLE	8 349 \$

VILLE DE MONTRÉAL-AGGLOMÉRATION

FACTURES ET BONS DE COMMANDE POUR UN MONTANT DE PLUS DE 2 000 \$ OCTROYÉS PAR LES FONCTIONNAIRES

POUR LA PÉRIODE DU 28 SEPTEMBRE AU 25 OCTOBRE 2015

NOM FOURNISSEUR	NUMÉRO BON DE COMMANDE FACTURE	DATE	APPROBATEUR	DESCRIPTION	SERVICE	ACTIVITÉ	MONTANT
INVESTISSEMENTS POURSLO INC.	DEP11109	16 octobre 2015	MARSAN, ANDRÉ	RÉPARTITION DU DOSAGE DE POLYMÈRE AUX ACTIFLO - PROJET PTI	SERVICE DE L'EAU	APPROV. ET TRAITEMENT DE L'EAU POTABLE	5 696 \$
INVITRO SCIENCES INC.	1077759	20 octobre 2015	VAILLANCOURT, GAÉTAN	ACQUISITION DE MATÉRIEL POUR EXPERTISE	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	3 388 \$
ISABELLE BOUCHARD	1074251	2 octobre 2015	NADON, JEAN-FRANCOIS	CONTRAT DE SERVICES PROFESSIONNELS À ISABELLE BOUCHARD, CONSULTANTE EN PATRIMOINE, RECHERCHE DOCUMENTAIRE PRÉALABLE, 9040, BOUL. GOUIN OUEST, DE GRÉ À GRÉ - DOSSIER 15-1540	SERVICE DES GRANDS PARCS, DU VERDISSEMENT ET DU MONT ROYAL	INDUSTRIES ET COMMERCE - PROM. ET DÉV.ÉCON.	9 481 \$
ISOLATION ALGON (2000) INC.	DEU18410	28 septembre 2015	VERREAULT, MICHEL	CALORIFUGAGE DE TUYAUTERIE VAPEUR - UNITÉ THERMIQUE 2	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	5 961 \$
ISOTECH INSTRUMENTATION INC.	1074345	5 octobre 2015	LECOURS, SYLVAIN	DRM - CUIR - ENTRETIEN DE BUNKER - FACTURE: 8843 / FRAIS DE TRANSPORT : FACTURE:8845	SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE DE MONTRÉAL	INTERVENTIONS - SÉC. INCENDIE	3 207 \$
ISOTECH INSTRUMENTATION INC.	1076151	13 octobre 2015	LECOURS, SYLVAIN	DRM - CUIR - ENTRETIEN DE BUNKER - FACTURE: 8883 / FRAIS DE TRANSPORT : FACTURE:8884	SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE DE MONTRÉAL	INTERVENTIONS - SÉC. INCENDIE	2 615 \$
ISOTECH INSTRUMENTATION INC.	1078927	23 octobre 2015	LECOURS, SYLVAIN	DRM - CUIR - ENTRETIEN DE BUNKER - FACTURE: 8913/ FRAIS DE TRANSPORT. FACTURE: 8915	SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE DE MONTRÉAL	INTERVENTIONS - SÉC. INCENDIE	3 663 \$
ISOTECH INSTRUMENTATION INC.	1078925	23 octobre 2015	LECOURS, SYLVAIN	DRM - CUIR - ENTRETIEN DE BUNKER - FACTURE: 8914	SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE DE MONTRÉAL	INTERVENTIONS - SÉC. INCENDIE	2 152 \$
ITEGRATIONS INC.	1054119	19 octobre 2015	TONTHAT, ALAIN	ARCHITECTE SÉNIOR DU PRODUIT CA CLIENT AUTOMATION 12.5 POUR LE PROJET REHAUSSEMENT DES OS DES POSTES DE TRAVAIL	SERVICE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION	GESTION DE L'INFORMATION	5 027 \$
JACQUES BEAULIEU CONSULTANT INC.	1078156	21 octobre 2015	LE FLOCH, ANNICK	PLACEMENT PUBLICITAIRE DANS LE CAHIER « À NOUS MONTRÉAL 2015 » - « CHAUFFAGE AU BOIS: DE NOUVELLES RÈGLES » FACTURE 800-ANMA-018, DATÉ 11.09.2015.	SERVICE DE L'ENVIRONNEMENT	PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT	2 625 \$
JACQUES BEAULIEU CONSULTANT INC.	1075386	8 octobre 2015	CHARBONNEAU, ÉMILIE	PLACEMENT PUBLICITAIRE D'UNE PAGE DANS LE CAHIER « À NOUS MONTRÉAL » CET AUTOMNE 2015 - « QUAND LES ENNEMIS DE NOS ENNEMIS SONT NOS AMIS » FACTURE 800-ANMA-012, DATÉ 11.09.2015. NO DE DOSSIER ANMA 2015.	SERVICE DE L'ENVIRONNEMENT	PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT	5 249 \$
JACQUES BEAULIEU CONSULTANT INC.	1076820	15 octobre 2015	MASSE, FRANÇOIS	SERVICE - PLACEMENT PUBLICITAIRE DANS LE CAHIER « À NOUS MONTRÉAL » CET AUTOMNE 2015 - « LA SÉCURITÉ À COEUR »	SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE DE MONTRÉAL	DIR., ADM. ET SOUTIEN - SÉC. INCENDIE	5 249 \$

**VILLE DE MONTRÉAL-AGGLOMÉRATION**

FACTURES ET BONS DE COMMANDE POUR UN MONTANT DE PLUS DE 2 000 \$ OCTROYÉS PAR LES FONCTIONNAIRES

**POUR LA PÉRIODE DU 28 SEPTEMBRE AU 25 OCTOBRE 2015**

NOM FOURNISSEUR	NUMÉRO BON DE COMMANDE FACTURE	DATE	APPROBATEUR	DESCRIPTION	SERVICE	ACTIVITÉ	MONTANT
JACQUES J. TROTTIER	1076492	14 octobre 2015	BIRON, PAULE	EXPERT DOSSIER 15-000036	DÉPENSES COMMUNES	AUTRES - ADMINISTRATION GÉNÉRALE	4 488 \$
JMC GROUPE-CONSEIL	1062613	13 octobre 2015	DAGENAIS, BENOIT	CONSEILLER, PROGRAMME D'AIDE AUX EMPLOYÉS COACHING ET ACCOMPAGNEMENT DE MEMBRES DU PERSONNEL	SERVICE DES AFFAIRES JURIDIQUES	COUR MUNICIPALE ET MAGISTRATURE	7 979 \$
JMS INDUSTRIEL INC.	DEU18718	16 octobre 2015	FONTAINE, RICHARD	ASSEMBLAGE DE CHAÎNE POUR CONVOYEURS	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	14 614 \$
JMS INDUSTRIEL INC.	DEU18725	16 octobre 2015	FONTAINE, RICHARD	ENSEMBLE DE 15 RAILS D'USURE POUR CONVOYEURS - QUANTITÉ : 6	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	8 882 \$
JMS INDUSTRIEL INC.	DEU18725	16 octobre 2015	FONTAINE, RICHARD	ENSEMBLE DE 15 RAILS D'USURE POUR CONVOYEURS - QUANTITÉ : 6	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	6 781 \$
JMS INDUSTRIEL INC.	DEU18599	7 octobre 2015	VERREAULT, MICHEL	PINCES DE RAILS POUR VANNE DE DÉGRILLEUR	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	2 106 \$
JMS INDUSTRIEL INC.	DEU18546	6 octobre 2015	VERREAULT, MICHEL	RÉAPPROVISIONNEMENT - ATTACHES EN C ET GOUPILLES DE CISAILLEMENT	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	5 080 \$
JMS INDUSTRIEL INC.	DEU18458	30 septembre 2015	VERREAULT, MICHEL	RÉAPPROVISIONNEMENT - CLASSIFICATEUR	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	30 042 \$
JMS INDUSTRIEL INC.	DEU18550	6 octobre 2015	FONTAINE, RICHARD	RÉAPPROVISIONNEMENT - MAILLONS DE CHAÎNE DE CONVOYEUR TYPE 260	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	20 482 \$
JORDAN MCPHERSON	1075439	8 octobre 2015	DUPERE, PIERRE	SITE WEB CAMPUS DU 12 AU 23 OCTOBRE 2015	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	2 425 \$
JORDAN MCPHERSON	1078831	23 octobre 2015	DUPERE, PIERRE	SITE WEB CAMPUS DU 26 AU 30 OCTOBRE ET DU 2 AU 6 NOVEMBRE	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	2 425 \$
JUTRAS DESIGN	1074495	5 octobre 2015	MARTIN, NATHALIE	CONSEILLER EN PROTECTION DU PATRIMOINE	SERVICE DE LA MISE EN VALEUR DU TERRITOIRE	BIENS PATRIMONIAUX	11 705 \$

**VILLE DE MONTRÉAL-AGGLOMÉRATION**

FACTURES ET BONS DE COMMANDE POUR UN MONTANT DE PLUS DE 2 000 \$ OCTROYÉS PAR LES FONCTIONNAIRES

**POUR LA PÉRIODE DU 28 SEPTEMBRE AU 25 OCTOBRE 2015**

NOM FOURNISSEUR	NUMÉRO BON DE COMMANDE FACTURE	DATE	APPROBATEUR	DESCRIPTION	SERVICE	ACTIVITÉ	MONTANT
L & M UNIFORME INC.	1077930	20 octobre 2015	BEAUDIN, ALEXANDRE	BLOUSON CADET GRIS POUR LE SPVM	SERVICE DE L'APPROVISIONNEMENT	VÊTEMENT ET ÉQUIPEMENT DE TRAVAIL	2 509 \$
LA BOUTIQUE DU PLONGEUR LTÉE	1074723	6 octobre 2015	LECOURS, SYLVAIN	DRM - APRIA - CASERNE 17 - ENTRETIEN SEMI-ANNUEL DU COMPRESSEUR # 02 - FACTURE: 176089	SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE DE MONTRÉAL	INTERVENTIONS - SÉC. INCENDIE	2 170 \$
LA CIE DE PAVAGE BROADWAY LTÉE	DEU18803	20 octobre 2015	FONTAINE, RICHARD	TRAVAUX D'ASPHALTAGE À LA STATION D'ÉPURATION JEAN-R.-MARCOTTE, AU LET AINSI QUE 3E RUE ET 54E AVENUE - APPEL D'OFFRES P15-047-AE	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	25 586 \$
LA CIE DE PAVAGE BROADWAY LTÉE	DEU18803	20 octobre 2015	FONTAINE, RICHARD	TRAVAUX D'ASPHALTAGE À LA STATION D'ÉPURATION JEAN-R.-MARCOTTE, AU LET AINSI QUE 3E RUE ET 54E AVENUE - APPEL D'OFFRES P15-047-AE	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	6 814 \$
LA CORDEE PLEIN AIR INC.	1072740	28 septembre 2015	GODIN, ÉRIC	LUNETTES DE PROTECTION OTW	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	9 657 \$
LALEMA INC.	1033532	19 octobre 2015	VERREAULT, MICHEL	PRODUITS KIMBERLY CLARK 2015-2016	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	12 599 \$
LANDCARE INDEPENDANT INC	DEP11128	21 octobre 2015	MARSAN, ANDRÉ	CONTRAT DE DÉNEIGEMENT, D'ÉPANDAGE D'ABRASIFS ET DE FONDANTS POUR NOVEMBRE ET DÉCEMBRE 2015 SELON LES RÉSULTATS DE L'OFFRE PUBLIQUE MANDATÉ 15-14611 LOT 5.	SERVICE DE L'EAU	APPROV. ET TRAITEMENT DE L'EAU POTABLE	2 152 \$
LANDCARE INDEPENDANT INC	DEP11135	22 octobre 2015	REBSSEL, VINCENT	CONTRAT DE DÉNEIGEMENT, D'ÉPANDAGE D'ABRASIFS ET DE FONDANTS SELON LES RÉSULTATS DE L'OFFRE PUBLIQUE MANDATÉ 15-14611 LOT 2 ET LOT 3	SERVICE DE L'EAU	APPROV. ET TRAITEMENT DE L'EAU POTABLE	2 614 \$
LAPIERRE FINE MECANIQUE INC.	158631	3 octobre 2015	INTERFACE	ENTRETIEN ET RÉPARATION SPVM - NO FACT MAXIMO : 409953	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	2 708 \$
LECLERC SAUVE ARPENITEURS-GEOMETRES INC.	1073537	30 septembre 2015	BLAIN, ERIC	PLAN TOPOGRAPHIQUE ACTUALISÉ, NUMÉRO 8870	SERVICE DE L'ENVIRONNEMENT	MATIÈRES RECYCLABLES - MATIÈRES ORGANIQUES - TRAITEMENT	2 289 \$
L'EMPREINTE IMPRIMERIE INC.	1075095	15 octobre 2015	MASSE, FRANÇOIS	CAHIER À COLORIER IMP-002078-16043	SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE DE MONTRÉAL	DIR., ADM. ET SOUTIEN - SÉC. INCENDIE	2 609 \$
LES BÉTONS LONGUEUIL (1982) INC.	DEP11046	19 octobre 2015	LACHANCE, YVON JUNIOR	COMMANDE DE 8 DALLES AMOVIBLES - POUR REMPLACEMENT AU BESOIN	SERVICE DE L'EAU	RÉSEAU DE DISTRIBUTION DE L'EAU POTABLE	6 577 \$

**VILLE DE MONTRÉAL-AGGLOMÉRATION**

FACTURES ET BONS DE COMMANDE POUR UN MONTANT DE PLUS DE 2 000 \$ OCTROYÉS PAR LES FONCTIONNAIRES

**POUR LA PÉRIODE DU 28 SEPTEMBRE AU 25 OCTOBRE 2015**

NOM FOURNISSEUR	NUMÉRO BON DE COMMANDE FACTURE	DATE	APPROBATEUR	DESCRIPTION	SERVICE	ACTIVITÉ	MONTANT
LES CARROSSERIES LE BARON INC.	20592	15 octobre 2015	INTERFACE	ENTRETIEN ET RÉPARATION SPVM - NO FACT MAXIMO : 410561	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	2 548 \$
LES COMMUNICATIONS MICHEL VERRET	1076695	14 octobre 2015	DUPERE, PIERRE	COURS IP RECRUES, 4 BLOCS DE 2 COMÉDIENS X 8 HEURES - FACTURE 741	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	2 730 \$
LES COMPAGNIES DU GROUPE DATA INC.	1057969	19 octobre 2015	GAGNE-TRINQUE, MALINE	ACHAT DE CONSTATS - INVENTAIRE SPVM	SERVICE DE L'APPROVISIONNEMENT	MATÉRIEL DE BUREAU, PAPERIE ET IMPRIMERIE	12 796 \$
LES COMPAGNIES DU GROUPE DATA INC.	1073878	1 octobre 2015	HUARD, FRANÇOIS	CONSTAT INFRACTION THERMIQUE - (F580-33)	SERVICE DE L'APPROVISIONNEMENT	MATÉRIEL DE BUREAU, PAPERIE ET IMPRIMERIE	73 405 \$
LES CONSTRUCTIONS SERBEC INC.	1072807	28 septembre 2015	LE FLOCH, ANNICK	REMPLACEMENT DE LA STATION D'ÉCHANTILLONNAGE # 28 SITUÉE AU 2495 DUNCAN - CONTRAT 14482	SERVICE DE L'ENVIRONNEMENT	PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT	25 810 \$
LES CONSULTANTS S.M. INC.	1073902	1 octobre 2015	DEMEILLEZ, SYLVIE	GESTION ET SURVEILLANCE DES TRAVAUX POUR FINALISATION DES TRAVAUX D'AMÉNAGEMENT DE L'ANTENNE LONGUE-POINTE. DÉCONTAMINATION ET AMÉNAGEMENT JARDIN COMMUNAUTAIRE ENT.-CADRE CG15 0391, CG14 0211, DEM. M. BOULIANNE - SP 226102 - DRM 002261-TG-02	SERVICE DES INFRASTRUCTURES, DE LA VOIRIE ET DES TRANSPORTS	CONSTRUCTION D'INFRASTRUCTURES DE VOIRIE	15 848 \$
LES CONTRÔLES PROVAN ASSOCIES INC.	DEP10852	30 septembre 2015	LEBLANC, DANIEL	SONDE ANALYSEUR D'OXYGÈNE AMBIANT, SECTEUR OZONE	SERVICE DE L'EAU	APPROV. ET TRAITEMENT DE L'EAU POTABLE	2 976 \$
LES CONTROLES ROGER HOGUES MTL INC.	DEU18687	14 octobre 2015	VERREAULT, MICHEL	MAGASIN - DÉTECTEUR ET CONTRÔLEUR FIREYE	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	4 306 \$
LES ENTREPRISES CANBEC CONSTRUCTION INC.	DEP11133	22 octobre 2015	REBSELJ, VINCENT	CONTRAT DE DÉNEIGEMENT, D'ÉPANDAGE D'ABRASIFS ET DE FONDANTS POUR NOVEMBRE ET DÉCEMBRE 2015 SELON LES RÉSULTATS DE L'OFFRE PUBLIQUE MANDATÉ 15-14611 LOT 1	SERVICE DE L'EAU	APPROV. ET TRAITEMENT DE L'EAU POTABLE	2 093 \$
LES ENTREPRISES ELECTRIQUES GILLES GAUVIN INC.	1076441	14 octobre 2015	MANZONI DA SILVA, CARLOS	FOURNITURE ET INSTALLATION DU CHAUFFAGE TEMPORAIRE AU 3E ÉTAGE DU 2060 DICKSON - INCIDENCE 14221	SERVICE DE LA GESTION ET DE LA PLANIFICATION IMMOBILIÈRE	AUTRES - ADMINISTRATION GÉNÉRALE	5 842 \$
LES ENTREPRISES ELECTRIQUES L.M. INC.	DEU18512	5 octobre 2015	VERREAULT, MICHEL	RÉAPPROVISIONNEMENT - MOTEUR 256T SECTEUR BOUES	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	2 854 \$
LES EQUIPEMENTS COFA INC.	DEU18641	13 octobre 2015	VERREAULT, MICHEL	CLEFS COFA (2) - ATELIER MÉCANIQUE DES EAUX	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	2 805 \$

**VILLE DE MONTRÉAL-AGGLOMÉRATION**

FACTURES ET BONS DE COMMANDE POUR UN MONTANT DE PLUS DE 2 000 \$ OCTROYÉS PAR LES FONCTIONNAIRES

**POUR LA PÉRIODE DU 28 SEPTEMBRE AU 25 OCTOBRE 2015**

NOM FOURNISSEUR	NUMÉRO BON DE COMMANDE FACTURE	DATE	APPROBATEUR	DESCRIPTION	SERVICE	ACTIVITÉ	MONTANT
LES EQUIPEMENTS COLPRON INC.	DEP11035	14 octobre 2015	LEBLANC, DANIEL	USINE DESBAILLETS, ENTRETIEN PÉRIODIQUE ET RÉPARATION MASSEY FERGUSSON CHEZ COLPRON	SERVICE DE L'EAU	APPROV. ET TRAITEMENT DE L'EAU POTABLE	4 164 \$
LES EQUIPEMENTS POLYCHEM INC.	DEP10936	6 octobre 2015	PERIARD, MICHEL	ACHAT DE TRANSMETTEURS ET DÉTECTEURS D'OZONE (O3) POUR L'USINE DE FILTRATION ATWATER DANS LE CADRE DE LA MISE À NIVEAU DE L'USINE SECTEUR OZONATION	SERVICE DE L'EAU	APPROV. ET TRAITEMENT DE L'EAU POTABLE	8 397 \$
LES EXCAVATIONS LAMPRON LTÉE	DEP10112	19 octobre 2015	MARSAN, ANDRÉ	RÉPARATION DU STATIONNEMENT DE L'USINE	SERVICE DE L'EAU	APPROV. ET TRAITEMENT DE L'EAU POTABLE	4 840 \$
LES FOURGONS TRANSIT INC.	1069484	16 octobre 2015	BOULET, SUZANNE	MODIFICATION CAMION - CRI	SERVICE DE L'ENVIRONNEMENT	RÉSEAUX D'ÉGOUT	2 266 \$
LES GENERATEURS DE BROUILLARD MDG LTEE	1074570	5 octobre 2015	GIRARD, SYLVIE	BOÎTE DE 4 X 4 LITRES DE MDG NEUTRAL LIQUID - FORMATION DANS LA MAISON DE FUMÉE	SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE DE MONTRÉAL	DIR., ADM. ET SOUTIEN - SÉC. INCENDIE	3 412 \$
LES GRAVURES A. DESMARAIS ET FILS INC.	1078202	21 octobre 2015	BEAUDIN, ALEXANDRE	INSIGNE DE POCHE POUR LE SPVM	SERVICE DE L'APPROVISIONNEMENT	VÊTEMENT ET ÉQUIPEMENT DE TRAVAIL	4 551 \$
LES INDUSTRIES CENTAURE LTÉE.	1074733	6 octobre 2015	FRAPPIER, MARIO	CARTOUCHES 9SF90 FRANGIBLE	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	22 703 \$
LES INDUSTRIES FOURNIER INC.	DEU18615	13 octobre 2015	VERREAULT, MICHEL	FRAIS DE DÉPLACEMENT ET SUPPORT TECHNIQUE POUR PRESSEURS ROTATIFS	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	8 378 \$
LES PETROLES PARKLAND	1015076	7 octobre 2015	FONTAINE, RICHARD	FOURNITURE DE DIESEL CLAIR POUR VÉHICULES	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	62 993 \$
LES PRODUITS ÉNERGÉTIQUES GAL INC.	DEP9629	15 octobre 2015	MARTEL, SIMON	LOCATION D'UNE GÉNÉRATRICE POUR ST-CHARLES (ELLE A ÉTÉ REÇUE, EN COURS DE LOCATION)	SERVICE DE L'EAU	APPROV. ET TRAITEMENT DE L'EAU POTABLE	3 812 \$
LES REMORQUES JELANO INC.	1077353	16 octobre 2015	LONGPRE, ÉRIC	ACHAT D'UNE REMORQUE POUR REMPLACER UNE REMORQUE DÉSUÈTE POUR LES BESOINS DU SPVM	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	12 682 \$
LES REMORQUES JELANO INC.	1076633	15 octobre 2015	LONGPRE, ÉRIC	ACHAT D'UNE REMORQUE RNBC POUR REMPLACER LA REMORQUE DÉSUÈTE - POUR LES BESOINS DU SPVM	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	11 533 \$

**VILLE DE MONTRÉAL-AGGLOMÉRATION**

FACTURES ET BONS DE COMMANDE POUR UN MONTANT DE PLUS DE 2 000 \$ OCTROYÉS PAR LES FONCTIONNAIRES

**POUR LA PÉRIODE DU 28 SEPTEMBRE AU 25 OCTOBRE 2015**

NOM FOURNISSEUR	NUMÉRO BON DE COMMANDE FACTURE	DATE	APPROBATEUR	DESCRIPTION	SERVICE	ACTIVITÉ	MONTANT
LES SERVICES VIBRATECH INC.	DEU18745	18 octobre 2015	VERREAULT, MICHEL	SECTEUR DES EAUX - GMP SUD - ANALYSE VIBRATOIRE 9 ET 10	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	3 285 \$
LOCATION D'OUTILS SIMPLEX S.E.C.	1026652	15 octobre 2015	VERREAULT, MICHEL	LOCATION D'ÉQUIPEMENTS ET D'OUTILS SUR DEMANDE SUR UNE PÉRIODE DE 24 MOIS	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	2 625 \$
LUMEN DIVISION DE SONEPAR CANADA INC.	DEU18440	29 septembre 2015	VERREAULT, MICHEL	POWERFLEX ALLEN-BRADLEY - REMPLACER DÉSUET SUR VARIATEUR AU TAMBOUR CHASSEUR 205	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	9 334 \$
M.D. CHARLTON CO.LTD.	1076842	15 octobre 2015	FRAPPIER, MARIO	CARTOUCHE DE TASER	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	6 520 \$
MABAREX INC.	DEP10685	6 octobre 2015	MAHER, HÉLÈNE	RENFOUEMENT D'INVENTAIRE DU MAGASIN DE LA DIRECTION DE L'EAU POTABLE DE PRODUIT CALGON CARBON POUR RÉACTEUR UV	SERVICE DE L'EAU	APPROV. ET TRAITEMENT DE L'EAU POTABLE	8 399 \$
MAÇONNERIE JEAN BEDARD INC.	1074192	2 octobre 2015	MANZONI DA SILVA, CARLOS	INSPECTION DE LA MAÇONNERIE DES QUATRE FAÇADES DE LA CASERNE 48 - INCIDENCE 14339	SERVICE DE LA GESTION ET DE LA PLANIFICATION IMMOBILIÈRE	GESTION DES INSTALLATIONS - SÉC. INCENDIE	8 693 \$
MAHEU ET MAHEU INC.	1015577	15 octobre 2015	VERREAULT, MICHEL	SERVICES D'UN EXTERMINATEUR	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	2 100 \$
MANUFACTURIER BONNEAU (1990) INC.	DEU18746	18 octobre 2015	FONTAINE, RICHARD	ACHAT PALAN RECONDITIONNÉ INCLUANT INSTALLATION	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	11 024 \$
MANUFACTURIER BONNEAU (1990) INC.	DEU18746	18 octobre 2015	FONTAINE, RICHARD	ACHAT PALAN RECONDITIONNÉ INCLUANT INSTALLATION	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	2 331 \$
MANUFACTURIER BONNEAU (1990) INC.	DEP10952	6 octobre 2015	LACHANCE, YVON JUNIOR	MC TAVISH / PUMP ROOM OUEST / PONT ROULANT GEAR BRISÉ À REMPLACER	SERVICE DE L'EAU	RÉSEAU DE DISTRIBUTION DE L'EAU POTABLE	5 249 \$
MANUFACTURIER BONNEAU (1990) INC.	DEP10946	6 octobre 2015	LACHANCE, YVON JUNIOR	RÉPARATION PONT ROULANT CHÂTEAUFORT	SERVICE DE L'EAU	RÉSEAU DE DISTRIBUTION DE L'EAU POTABLE	3 408 \$
MARILYN GIRARD-RHEAULT	1079029	23 octobre 2015	MARTIN, NATHALIE	CONSEILLER EN PROTECTION DU PATRIMOINE	SERVICE DE LA MISE EN VALEUR DU TERRITOIRE	BIENS PATRIMONIAUX	10 000 \$

**VILLE DE MONTRÉAL-AGGLOMÉRATION**

FACTURES ET BONS DE COMMANDE POUR UN MONTANT DE PLUS DE 2 000 \$ OCTROYÉS PAR LES FONCTIONNAIRES

**POUR LA PÉRIODE DU 28 SEPTEMBRE AU 25 OCTOBRE 2015**

NOM FOURNISSEUR	NUMÉRO BON DE COMMANDE FACTURE	DATE	APPROBATEUR	DESCRIPTION	SERVICE	ACTIVITÉ	MONTANT
MARINDUSTRIEL ENR	1074299	2 octobre 2015	MASSE, FRANÇOIS	ACHAT D'UNE GÉNÉRATRICE POUR LE NOUVEAU VÉHICULE 1330/ SOUM22015200. PERSONNE-RESSOURCE JEAN-FRANÇOIS LEMOINE. TEL: 514-872-1300	SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE DE MONTRÉAL	GESTION DES ÉQUIPEMENTS - SÉC. INCENDIE	15 857 \$
MARIO LAMBERT	1076146	13 octobre 2015	BOUCHARD, NATHALIE	RÈGLEMENT TRANSACTION POLICE REMBOURSEMENT FRAIS	SERVICE DES AFFAIRES JURIDIQUES	AUTRES - ADMINISTRATION GÉNÉRALE	2 283 \$
MARIO LAMBERT	1076146	13 octobre 2015	BOUCHARD, NATHALIE	RÈGLEMENT TRANSACTION POLICE REMBOURSEMENT FRAIS	SERVICE DES AFFAIRES JURIDIQUES	AUTRES - ADMINISTRATION GÉNÉRALE	2 100 \$
MARMEN INC.	DEU18474	1 octobre 2015	VERREAULT, MICHEL	CARTOUCHE DE RECHANGE POUR BROYEUR SEEPEX	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	6 163 \$
MARMEN INC.	DEU18553	6 octobre 2015	VERREAULT, MICHEL	CARTOUCHE DE RECHANGE POUR BROYEUR SEEPEX	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	6 163 \$
MATIN CREATIFS MONTREAL	1073378	29 septembre 2015	GUÉRIN, SERGE	ÉVÉNEMENTS (4) EN 2015. FORFAIT LÈVE-TÔT, SEPTEMBRE À DÉCEMBRE 2015, 3 000 \$ PAR ÉVÉNEMENTS	SERVICE DU DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE	INDUSTRIES ET COMMERCE - PROM. ET DÉV.ÉCON.	12 000 \$
ME GUYLAINE LAVIGNE	1077047	15 octobre 2015	BOUCHARD, NATHALIE	REMBOURSEMENT HONORAIRES JURIDIQUES DOSSIER 2154403010	SERVICE DES AFFAIRES JURIDIQUES	AUTRES - ADMINISTRATION GÉNÉRALE	98 982 \$
ME GUYLAINE LAVIGNE	1077047	15 octobre 2015	BOUCHARD, NATHALIE	REMBOURSEMENT HONORAIRES JURIDIQUES DOSSIER 2154403010	SERVICE DES AFFAIRES JURIDIQUES	AUTRES - ADMINISTRATION GÉNÉRALE	2 794 \$
MECAN-EXPRESS MOBILE	909656	1 octobre 2015	AREL, MARYSE	STANDING POUR L'ENTRETIEN ET LA RÉPARATION DES BATEAUX DU SIM - AJOUT DE 6 500,00\$ AU STANDING. AJOUT DE 941.11 \$ AU STANDING.	SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE DE MONTRÉAL	GESTION DES ÉQUIPEMENTS - SÉC. INCENDIE	9 924 \$
MECANIQUE CNC (2002) INC.	DEU18820	21 octobre 2015	FONTAINE, RICHARD	TRAVAUX D'INSTALLATION DE TUYAUTERIE SOUTERRAINE D'HUILE POUR LES INCINÉRATEURS À LA STATION D'ÉPURATION DES EAUX USÉES JEAN.R.-MARCOTTE SELON L'APPEL D'OFFRES SUR INVITATION P15-049-AE / MÉCANIQUE CNC	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	46 491 \$
MECANIQUE CNC (2002) INC.	DEU18820	21 octobre 2015	FONTAINE, RICHARD	TRAVAUX D'INSTALLATION DE TUYAUTERIE SOUTERRAINE D'HUILE POUR LES INCINÉRATEURS À LA STATION D'ÉPURATION DES EAUX USÉES JEAN.R.-MARCOTTE SELON L'APPEL D'OFFRES SUR INVITATION P15-049-AE / MÉCANIQUE CNC	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	11 130 \$
MEDIAQMI INC.	1075604	8 octobre 2015	BLAIN, ÉRIC	DIFFUSION D'UN PUBLIREPORTAGE DANS LE JOURNAL 24 H POUR PROMOUVOIR LA RÉDUCTION À LA SOURCE « CAMPAGNE CONSOMMER AUTREMENT »	SERVICE DE L'ENVIRONNEMENT	MATIÈRES RECYCLABLES - COLLECTE SÉLECTIVE - TRI ET CONDITIONNEMENT	3 280 \$



**VILLE DE MONTRÉAL-AGGLOMÉRATION**

FACTURES ET BONS DE COMMANDE POUR UN MONTANT DE PLUS DE 2 000 \$ OCTROYÉS PAR LES FONCTIONNAIRES

**POUR LA PÉRIODE DU 28 SEPTEMBRE AU 25 OCTOBRE 2015**

NOM FOURNISSEUR	NUMÉRO BON DE COMMANDE FACTURE	DATE	APPROBATEUR	DESCRIPTION	SERVICE	ACTIVITÉ	MONTANT
MEDIAQMI INC.	1074978	6 octobre 2015	MOISE, CARL	DISTRIBUTION DE 10 000 CARTONS D'INFORMATION AUX STATIONS DE MÉTRO À PROXIMITÉ DU MÉTRO ET PLACEMENT MÉDIA DANS LE JOURNAL 24 H.	SERVICE DE L'ENVIRONNEMENT	MATÉRIAUX SECS - TRAITEMENT	3 507 \$
MEDIAQMI INC.	1074978	6 octobre 2015	MOISE, CARL	DISTRIBUTION DE 10 000 CARTONS D'INFORMATION AUX STATIONS DE MÉTRO À PROXIMITÉ DU MÉTRO ET PLACEMENT MÉDIA DANS LE JOURNAL 24 H.	SERVICE DE L'ENVIRONNEMENT	MATÉRIAUX SECS - TRAITEMENT	2 107 \$
MEDIAQMI INC.	1073887	1 octobre 2015	BLAIN, ERIC	PLACEMENT MÉDIA DANS LE JOURNAL 24 H ET LE JOURNAL DE MONTRÉAL POUR PROMOUVOIR LA COLLECTE DES RÉSIDUS VERTS BANDEAU À LA UNE DU JOURNAL 24 H	SERVICE DE L'ENVIRONNEMENT	MATIÈRES RECYCLABLES - MATIÈRES ORGANIQUES - TRAITEMENT	9 134 \$
MEDIAS TRANSCONTINENTAL S.E.N.C	1074987	6 octobre 2015	MOISE, CARL	PLACEMENT MÉDIA DANS LE JOURNAL MÉTRO ET LES HEBDOS LOCAUX DE TC MÉDIA POUR ANNONCER LA FERMETURE DE L'ÉCOCENTRE EADIE LE 14 NOVEMBRE	SERVICE DE L'ENVIRONNEMENT	MATÉRIAUX SECS - TRAITEMENT	5 126 \$
MEDIAS TRANSCONTINENTAL S.E.N.C	1073885	1 octobre 2015	BLAIN, ÉRIC	PROMOTION DE LA COLLECTE DES RÉSIDUS VERTS DANS LE JOURNAL MÉTRO - BANDEAU PROMOTIONNEL À LA UNE DU JOURNAL MÉTRO LES 16, 23 ET 28 OCTOBRE 2015 - BANDEAU À LA UNE DU JOURNAL MÉTRO POUR PROMOUVOIR LES RÉSIDUS VERTS	SERVICE DE L'ENVIRONNEMENT	MATIÈRES RECYCLABLES - MATIÈRES ORGANIQUES - TRAITEMENT	4 362 \$
MEDIAS TRANSCONTINENTAL S.E.N.C	1075612	8 octobre 2015	BLAIN, ÉRIC	PUBLIREPORTAGE D'UNE PAGE COULEUR DIFFUSÉ DANS LE JOURNAL MÉTRO POUR PROMOUVOIR LA RÉDUCTION À LA SOURCE	SERVICE DE L'ENVIRONNEMENT	MATIÈRES RECYCLABLES - COLLECTE SÉLECTIVE - TRI ET CONDITIONNEMENT	3 144 \$
MÉTAUX PROFUSION INC.	ROS792407	16 octobre 2015	GARNEAU, DOMINIC	DIVERS MATÉRIEL DE TROIS FOURNISSEURS POUR U.T.M.	SERVICE DU MATERIEL ROULANT ET DES ATELIERS	AUTRES - TRANSPORT	2 188 \$
MÉTAUX PROFUSION INC.	DEP10908	5 octobre 2015	LEBLANC, DANIEL	MATÉRIAUX POUR FABRICATION RAMPE D'ACCÈS DU FILTRE 11 ACCÈS VANNE 20 - 10 ET 60	SERVICE DE L'EAU	APPROV. ET TRAITEMENT DE L'EAU POTABLE	2 398 \$
MICHEL FAUBERT	1073819	1 octobre 2015	LACHANCE, BRUNO	DVD SOUVENIR 36E CONTINGENT	SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE DE MONTRÉAL	DIR., ADM. ET SOUTIEN - SÉC. INCENDIE	2 656 \$
MICHEL DUBOIS	1074553	5 octobre 2015	BARTOLO, JEAN	SERVICES PROFESSIONNELS RENDUS EN TANT QU'INSTRUCTEUR POUR L'INTÉGRATION DU 38E CONTINGENT DU 28 SEPTEMBRE AU 16 OCTOBRE 2015 - PAIEMENT FACTURE DU 16 OCTOBRE 2015	SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE DE MONTRÉAL	DIR., ADM. ET SOUTIEN - SÉC. INCENDIE	4 269 \$
MICHEL GUIMONT ENTREPRENEUR ÉLECTRICIEN LTÉE	DEP10492	2 octobre 2015	HOOPER, CHANTAL	ÉCLAIRAGE STATIONNEMENT ST-PATRICK	SERVICE DE L'EAU	APPROV. ET TRAITEMENT DE L'EAU POTABLE	12 587 \$
MICHELIN AMÉRIQUE DU NORD (CANADA INC.)	1014781	19 octobre 2015	FONTAINE, RICHARD	ACQUISITION DE PNEUS NEUFS RECHAPÉS ET REMOULÉS EN 2015 SELON ENTENTE CSPQ 999104893	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	11 549 \$

**VILLE DE MONTRÉAL-AGGLOMÉRATION**

FACTURES ET BONS DE COMMANDE POUR UN MONTANT DE PLUS DE 2 000 \$ OCTROYÉS PAR LES FONCTIONNAIRES

**POUR LA PÉRIODE DU 28 SEPTEMBRE AU 25 OCTOBRE 2015**

NOM FOURNISSEUR	NUMÉRO BON DE COMMANDE FACTURE	DATE	APPROBATEUR	DESCRIPTION	SERVICE	ACTIVITÉ	MONTANT
MINISTÈRE DES TRANSPORTS CENTRE DE GESTION DE L'ÉQUIPEMENT ROULANT (CGER)	1074959	6 octobre 2015	REEVES, CHANTAL	LOCATION DE VÉHICULE	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	6 782 \$
MINISTÈRE DES TRANSPORTS CENTRE DE GESTION DE L'ÉQUIPEMENT ROULANT (CGER)	1074958	6 octobre 2015	REEVES, CHANTAL	LOCATION DE VÉHICULES	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	6 782 \$
MINISTÈRE DES TRANSPORTS CENTRE DE GESTION DE L'ÉQUIPEMENT ROULANT (CGER)	1074960	6 octobre 2015	REEVES, CHANTAL	LOCATION DE VÉHICULES	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	6 782 \$
MINISTÈRE DES TRANSPORTS CENTRE DE GESTION DE L'ÉQUIPEMENT ROULANT (CGER)	1074962	6 octobre 2015	REEVES, CHANTAL	LOCATION DE VÉHICULES	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	6 782 \$
MINISTRE DES FINANCES	1061888	23 octobre 2015	BOULET, SUZANNE	ANALYSES LABORATOIRE À L'EXTERNE POUR LE CRI	SERVICE DE L'ENVIRONNEMENT	RÉSEAUX D'ÉGOUT	20 998 \$
MINISTRE DES FINANCES	1074746	6 octobre 2015	PICHET, PHILIPPE	FACTURES 11821, 11824, 11840, 11843, 11844, 11850 ET 11849.	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	23 954 \$
MMS LASER	ROS793146	23 octobre 2015	GARNEAU, DOMINIC	DÉCOUPE À LASER POUR SUPPORT DE BARRE DE PROTECTION POUR U.T.M.	SERVICE DU MATERIEL ROULANT ET DES ATELIERS	AUTRES - TRANSPORT	5 435 \$
MMS LASER	ROS792950	22 octobre 2015	GARNEAU, DOMINIC	DIVERSES PIÈCES DECOUPE AU LASER POUR PROTECTION LATÉRAL POUR U.T.M.	SERVICE DU MATERIEL ROULANT ET DES ATELIERS	AUTRES - TRANSPORT	3 604 \$
MONAS & CIE LTÉE.	1074283	2 octobre 2015	GIRARD, SYLVIE	ACHAT D'ÉQUIPEMENT DE CUISINE POUR LE NOUVEAU VÉHICULE 1330 - . PERSONNE-RESSOURCE JEAN FRANÇOIS LEMOINE, ING. TEL: 514- 872-1300	SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE DE MONTRÉAL	GESTION DES ÉQUIPEMENTS - SÉC. INCENDIE	8 299 \$
MORNEAU SHEPELL LTD.	1074533	5 octobre 2015	BUSSIERES, CLAUDE	SERVICES PROFESSIONNELS POUR LE PROGRAMME D'AIDE AUX EMPLOYÉS - FACTURE 208342 DU 31 AOÛT 2015	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	3 572 \$
MORNEAU SHEPELL LTD.	1074847	6 octobre 2015	BUSSIERES, CLAUDE	SERVICES PROFESSIONNELS POUR LE PROGRAMME D'AIDE AUX EMPLOYÉS - FACTURE 223258	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	2 869 \$
MOTOROLA SOLUTION CANADA INC.	1078591	22 octobre 2015	MARCOUX, ALAIN	ACQUISITION 221 ENSEMBLES DE SURVEILLANCE DISCRET SANS FIL POUR LES BESOINS OPÉRATIONNELS DU SPVM (RLN4922 ET PMLN6123) - APPEL D'OFFRES SUR INVITATION # 15-14798	SERVICE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION	AUTRES - SÉCURITÉ PUBLIQUE	90 809 \$

**VILLE DE MONTRÉAL-AGGLOMÉRATION**

FACTURES ET BONS DE COMMANDE POUR UN MONTANT DE PLUS DE 2 000 \$ OCTROYÉS PAR LES FONCTIONNAIRES

**POUR LA PÉRIODE DU 28 SEPTEMBRE AU 25 OCTOBRE 2015**

NOM FOURNISSEUR	NUMÉRO BON DE COMMANDE FACTURE	DATE	APPROBATEUR	DESCRIPTION	SERVICE	ACTIVITÉ	MONTANT
MOTTLAB INC.	DEP10858	1 octobre 2015	GIRARD, MARIE-JOSEE	FOURNITURE, LIVRAISON ET INSTALLATIONS D'UNE HOTTE D'ÉVACUATION COMPRENANT UNE HOTTE À VOLUME CONSTANT, UN MOBILIER DE LABORATOIRE INCLUANT LES COMPTOIRS, ACCESSOIRES ÉLECTRIQUES ET PLOMBERIE À L'USINE ATWATER	SERVICE DE L'EAU	APPROV. ET TRAITEMENT DE L'EAU POTABLE	19 336 \$
MP REPRODUCTIONS INC.	1073545	30 septembre 2015	SAINTE MARIE, PIERRE	REPRODUCTION ET NUMÉRISATION DE PLANS COMMENTÉS POUR SOUMISSION POUR LE PROJET PROMENADES URBAINES « FLEUVE-MONTAGNE »	SERVICE DES INFRASTRUCTURES, DE LA VOIRIE ET DES TRANSPORTS	AUTRES - AMÉN., URB. ET DÉVELOPPEMENT	2 283 \$
MTL BLOG INC.	1076669	14 octobre 2015	BLAIN, ÉRIC	DIFFUSION D'UN PUBLIREPORTAGE ET DE BANNIÈRES SUR LE SITE NARCITY POUR PROMOUVOIR LA RÉDUCTION À LA SOURCE	SERVICE DE L'ENVIRONNEMENT	MATIÈRES RECYCLABLES - COLLECTE SÉLECTIVE - TRI ET CONDITIONNEMENT	3 150 \$
NAUTICS TECHNICAL SURVEILLANCE CORPORATION	1073923	1 octobre 2015	LAMOTHE, BERNARD	ÉQUIPEMENT DE COMMUNICATION - ÉQUIPEMENT SPÉCIAL	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	11 748 \$
NAVADA LTÉE	DEP9656	7 octobre 2015	MARSAN, ANDRÉ	ANALYSE ET INSPECTION SYSTÈME DE CHAUFFAGE 2015-2016	SERVICE DE L'EAU	APPROV. ET TRAITEMENT DE L'EAU POTABLE	19 423 \$
NAVADA LTÉE	DEP10900	5 octobre 2015	MARSAN, ANDRÉ	MISE AU POINT ET DÉMARRAGE DES BOUILLIÈRES DE CHAUFFAGE USINE DORVAL	SERVICE DE L'EAU	APPROV. ET TRAITEMENT DE L'EAU POTABLE	4 631 \$
NEDCO	DEP10934	6 octobre 2015	PERIARD, MICHEL	ACHAT LUMIÈRE POUR PROJET SONDE O3	SERVICE DE L'EAU	APPROV. ET TRAITEMENT DE L'EAU POTABLE	3 173 \$
NEELTRAN INC.	DEP11139	21 octobre 2015	MAHER, HÉLÈNE	RENFLOUEMENT D'INVENTAIRE DU MAGASIN DE LA DIRECTION DE L'EAU POTABLE DE DIVERS ARTICLES ÉLECTRIQUE NEELTRAN EN PRÉVISION DE DIVERSES ACTIVITÉS D'ENTRETIEN	SERVICE DE L'EAU	APPROV. ET TRAITEMENT DE L'EAU POTABLE	6 141 \$
NEWAD MEDIA INC.	1075595	8 octobre 2015	BLAIN, ERIC	DIFFUSION D'UN PUBLIREPORTAGE ET DE BANNIÈRES SUR LES SITES NEWAD POUR PROMOUVOIR LA RÉDUCTION À LA SOURCE « CAMPAGNE CONSOMMER AUTREMENT »	SERVICE DE L'ENVIRONNEMENT	MATIÈRES RECYCLABLES - COLLECTE SÉLECTIVE - TRI ET CONDITIONNEMENT	11 024 \$
NEXIA FRIEDMAN INC.	1073867	1 octobre 2015	DAGENAIS, BENOIT	EXPERT DOSSIER 2156979020	SERVICE DES AFFAIRES JURIDIQUES	AUTRES - ADMINISTRATION GÉNÉRALE	62 993 \$
NORBEC COMMUNICATION	1072810	28 septembre 2015	BOISVERT, CHRISTIAN	ACHAT DE MONITEUR POUR ENTREPÔT SERVANT AU REMPLACEMENT DES POSTES D'ACCUEIL DANS LES PDQ ET CO	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	11 522 \$
NORBEC COMMUNICATION	1073918	1 octobre 2015	CLAVET, NORMAND	CAMÉRAS MINIATURES (AXIS)	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	2 583 \$

**VILLE DE MONTRÉAL-AGGLOMÉRATION**

FACTURES ET BONS DE COMMANDE POUR UN MONTANT DE PLUS DE 2 000 \$ OCTROYÉS PAR LES FONCTIONNAIRES

**POUR LA PÉRIODE DU 28 SEPTEMBRE AU 25 OCTOBRE 2015**

NOM FOURNISSEUR	NUMÉRO BON DE COMMANDE FACTURE	DATE	APPROBATEUR	DESCRIPTION	SERVICE	ACTIVITÉ	MONTANT
NORBEC COMMUNICATION	1072803	28 septembre 2015	VINCENT, ÉRIK	PDQ 49 - FOURNIR ET INSTALLATIONS UN SYSTÈME DE CAMERA IP	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	11 391 \$
NORGRAPH	1073479	30 septembre 2015	ARBIC, DENISE	DIAGNOSTIQUER ET RÉGLER LE PROBLÈME DE VOLTAGE DU « REPELLER » DE LA SOURCE DU GCMS DU PROJET ODEUR	SERVICE DE L'ENVIRONNEMENT	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	2 205 \$
NOVIPRO	1075712	8 octobre 2015	TONTHAT, ALAIN	LICENCES POUR LOGICIEL DEBUG TOOL V13.ENTRETIEN D'UN AN POUR LOGICIEL DEBUG TOOL V13 CHEZ NOVIPRO	SERVICE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION	GESTION DE L'INFORMATION	6 700 \$
OKIOK DATA LTEE	1077667	19 octobre 2015	CHARRON, DIANE	ANALYSE DE LA SÉCURITÉ INFORMATIQUE SPVM 0 SYSTÈME 62	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	3 062 \$
ON POWER SYSTEMS INC.	1029742	8 octobre 2015	VERREAULT, MICHEL	ENTRETIEN PRÉVENTIF UPS DE LA STATION	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	2 901 \$
ORDIGRAPHE INC.	1074872	6 octobre 2015	CHARRON, DIANE	SERVICES TECHNIQUES POUR DES TRAVAUX SUPPLÉMENTAIRES DE TRANSFERT DE DONNÉES POUR LE LOGICIEL STORNEXT	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	4 409 \$
OXOID INC.	1071625	29 septembre 2015	ARBIC, DENISE	CONTRAT DE SERVICE ÉQUIPEMENT LABORATOIRE (BAX)	SERVICE DE L'ENVIRONNEMENT	INSPECTION DES ALIMENTS	7 185 \$
P.E.S. CANADA INC.	1069330	29 septembre 2015	LONGPRE, ÉRIC	MISE AU RANCART DES VÉHICULES DU SPVM	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	5 249 \$
P.E.S. CANADA INC.	1078565	22 octobre 2015	LONGPRE, ÉRIC	INSTALLATION DE LUMIÈRES, ET SYSTÈME DE COMMUNICATION DANS LE CADRE DE L'AMENAGEMENT DES 8 MOTOS NEUVES DU SPVM - SOUMISSION M01770	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	3 276 \$
P.J. MACHINAGE	DEU18865	24 octobre 2015	VERREAULT, MICHEL	PIÈCES POUR DÉGAZEUR USOC	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	3 008 \$
PAQUETTE & ASSOCIES, HUISSIERS DE JUSTICE	PERIODE20	2 octobre 2015	COLAMEO LAMBERT, ALEXANDRE	SERVICES JUDICIAIRES - HUISSIERS DE JUSTICE - PÉRIODE 20 - PAQUETTE ET ASSOCIES	SERVICE DES AFFAIRES JURIDIQUES	COUR MUNICIPALE ET MAGISTRATURE	6 563 \$
PAQUETTE & ASSOCIES, HUISSIERS DE JUSTICE	PERIODE21	21 octobre 2015	COLAMEO LAMBERT, ALEXANDRE	SERVICES JUDICIAIRES - HUISSIERS DE JUSTICE - PÉRIODE 21 - PAQUETTE ET ASSOCIES	SERVICE DES AFFAIRES JURIDIQUES	COUR MUNICIPALE ET MAGISTRATURE	5 237 \$

**VILLE DE MONTRÉAL-AGGLOMÉRATION**

FACTURES ET BONS DE COMMANDE POUR UN MONTANT DE PLUS DE 2 000 \$ OCTROYÉS PAR LES FONCTIONNAIRES

**POUR LA PÉRIODE DU 28 SEPTEMBRE AU 25 OCTOBRE 2015**

NOM FOURNISSEUR	NUMÉRO BON DE COMMANDE FACTURE	DATE	APPROBATEUR	DESCRIPTION	SERVICE	ACTIVITÉ	MONTANT
PARKER HANNIFIN CORPORATION (PARKER)	1067680	16 octobre 2015	LE FLOCH, ANNICK	RÉPARATION GÉNÉRATEUR H2	SERVICE DE L'ENVIRONNEMENT	PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT	7 339 \$
PAULETTE HOUDE	2015CM74	22 octobre 2015	COLAMEO LAMBERT, ALEXANDRE	SERVICES JUDICIAIRES - STÉNOGRAPHIE - PAULETTE HOUDE - 2015 - FACTURE # CM-74	SERVICE DES AFFAIRES JURIDIQUES	COUR MUNICIPALE ET MAGISTRATURE	2 084 \$
PÉPINIÈRE & COLLABORATEURS	1078706	22 octobre 2015	SAVIGNAC, PIERRE-PAUL	CONCEPTION D'INSTALLATIONS INTERACTIVES DANS LE CADRE DU PROJET DE PROMENADE URBAINE « FLEUVE-MONTAGNE » - CONTRAT 15-1545	SERVICE DES GRANDS PARCS, DU VERDISSEMENT ET DU MONT ROYAL	ENTRETIEN ET AMÉNAG. DES PARCS ET TERRAINS DE JEUX	18 824 \$
PERCOLAB INC.	1078176	21 octobre 2015	MARTIN, NATHALIE	ORGANISER ET ANIMER DES ATELIERS DANS UNE APPROCHE DE CODESIGN POUR L'AMÉNAGEMENT DE LA FUTURE PLACE PUBLIQUE AUX ABORDS DE LA STATION DE MÉTRO CHAMP-DE-MARS	SERVICE DE LA MISE EN VALEUR DU TERRITOIRE	AMÉNAG. DU TERRITOIRE, RÉGLEMENTATION ET ZONAGE	22 756 \$
PETITE CAISSE - SPVM	PC151006	6 octobre 2015	FILIATRAULT, NADINE	PETITE CAISSE	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	5 000 \$
PETITE CAISSE - SPVM	PC151009	9 octobre 2015	FILIATRAULT, NADINE	PETITE CAISSE	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	5 000 \$
PETITE CAISSE - SPVM	PC151015001	15 octobre 2015	FILIATRAULT, NADINE	PETITE CAISSE	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	3 000 \$
PETITE CAISSE - SPVM	PC151015003	15 octobre 2015	FILIATRAULT, NADINE	PETITE CAISSE	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	3 000 \$
PETITE CAISSE - SPVM	PC151021	21 octobre 2015	AUGER, MANON	PETITE CAISSE	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	2 950 \$
PETITE CAISSE - SPVM	PC151015002	15 octobre 2015	FILIATRAULT, NADINE	PETITE CAISSE	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	2 500 \$
PETITE CAISSE ENQUÊTE VDM	1077585	19 octobre 2015	CLAVET, NORMAND	ENQUÊTES SPÉC.	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	8 376 \$
PETITE CAISSE ENQUÊTE VDM	1077579	19 octobre 2015	CLAVET, NORMAND	ENQUÊTES SPÉC.	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	6 131 \$

**VILLE DE MONTRÉAL-AGGLOMÉRATION**

FACTURES ET BONS DE COMMANDE POUR UN MONTANT DE PLUS DE 2 000 \$ OCTROYÉS PAR LES FONCTIONNAIRES

**POUR LA PÉRIODE DU 28 SEPTEMBRE AU 25 OCTOBRE 2015**

NOM FOURNISSEUR	NUMÉRO BON DE COMMANDE FACTURE	DATE	APPROBATEUR	DESCRIPTION	SERVICE	ACTIVITÉ	MONTANT
PETITE CAISSE ENQUÊTE VDM	20151019ENQUETESPECIALES1	19 octobre 2015	ROY, GENEVIÈVE	PETITE CAISSE	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	4 484 \$
PETITE CAISSE ENQUÊTE VDM	20151015ENQSPECIAL3800	15 octobre 2015	ROY, GENEVIÈVE	PETITE CAISSE	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	3 801 \$
PETITE CAISSE ENQUÊTE VDM	20151019ENQSPECIALES	19 octobre 2015	ROY, GENEVIÈVE	PETITE CAISSE	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	3 374 \$
PETITE CAISSE ENQUÊTE VDM	20151015ENQUETESPECIALES MAI	15 octobre 2015	ROY, GENEVIÈVE	PETITE CAISSE	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	3 258 \$
PIE-IX DODGE CHRYSLER 2000 INC.	317764	3 octobre 2015	INTERFACE	ENTRETIEN ET RÉPARATION SPVM - NO FACT MAXIMO : 410019	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	2 581 \$
PIPERNI SPECTACLES SUR MESURE INC.	1078026	20 octobre 2015	MARTIN, NATHALIE	CONSEILLER EN PROTECTION DU PATRIMOINE	SERVICE DE LA MISE EN VALEUR DU TERRITOIRE	BIENS PATRIMONIAUX	3 150 \$
PITNEY BOWES	1073963	1 octobre 2015	LAFOND, RICHARD	RENFLUER LA TIMBREUSE D'UN MONTANT DE 2 500 \$ AVANT TAXE	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	2 625 \$
PNEUS MÉTROPOLITAINS INC.	951073	17 octobre 2015	VERREAULT, MICHEL	PNEUS RECHAPÉS	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	5 249 \$
POMPACTION INC.	DEU18362	28 septembre 2015	VERREAULT, MICHEL	RÉAPPROVISIONNEMENT - POMPE ABS EAU DE VIDANCE	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	7 082 \$
POMPACTION INC.	DEP10988	14 octobre 2015	HERISCHI, BABAK	RENFOUEMENT D'INVENTAIRE DU MAGASIN DE LA DIRECTION DE L'EAU POTABLE DE POMPE GRUNDFOS POUR DIVERSES ACTIVITÉS D'ENTRETIEN ET DE REMPLACEMENT.	SERVICE DE L'EAU	APPROV. ET TRAITEMENT DE L'EAU POTABLE	13 995 \$
PRESTON PHIPPS INC.	DEU18691	15 octobre 2015	VERREAULT, MICHEL	MAGASIN - ENSEMBLE MÉCANIQUE ARMSTRONG	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	3 171 \$
PRIMO INSTRUMENT INC.	1073045	28 septembre 2015	ARNAUD, CLEMENT	CAMÉRA THERMIQUE AVEC MISE AU POINT AUTOMATIQUE FLUKE T1200 - FORMATION 4 HEURES INCLUSE DANS LE PRIX. SELON SOUMISSION NO.110604 DU 16/09/2015 - CONTRAT 2190	SERVICE DES GRANDS PARCS, DU VERDISSEMENT ET DU MONT ROYAL	ENTRETIEN ET AMÉNAG. DES PARCS ET TERRAINS DE JEUX	6 037 \$

**VILLE DE MONTRÉAL-AGGLOMÉRATION**

FACTURES ET BONS DE COMMANDE POUR UN MONTANT DE PLUS DE 2 000 \$ OCTROYÉS PAR LES FONCTIONNAIRES

**POUR LA PÉRIODE DU 28 SEPTEMBRE AU 25 OCTOBRE 2015**

NOM FOURNISSEUR	NUMÉRO BON DE COMMANDE FACTURE	DATE	APPROBATEUR	DESCRIPTION	SERVICE	ACTIVITÉ	MONTANT
PRODUITS CHIMIQUES ACP INC.	1016007	20 octobre 2015	ARBIC, DENISE	PRODUITS CHIMIQUES DE LABORATOIRE - COMMANDE OUVERTE 2015	SERVICE DE L'ENVIRONNEMENT	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	4 200 \$
PRODUITS SANY INC.	1077827	20 octobre 2015	GUÉRIN, CAROLE	DIVERS BÂTIMENTS - ENSEMBLE DE DÉPART POUR PRODUITS D'ENTRETIEN POUR LES NOUVEAUX PROPORTIONNEURS INSTALLÉS DANS LES 67 CASERNES DU SIM	SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE DE MONTRÉAL	DIR., ADM. ET SOUTIEN - SÉC. INCENDIE	6 454 \$
PRODUITS SANY INC.	1077758	20 octobre 2015	TAILLEFER, PATRICK	DIVERS BÂTIMENTS - ACQUISITION ET INSTALLATION DE PROPORTIONNEUR DE PRODUITS D'ENTRETIEN POUR LES 67 CASERNES DU SIM	SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE DE MONTRÉAL	INTERVENTIONS - SÉC. INCENDIE	17 621 \$
PROLAD EXPERTS	1073474	30 septembre 2015	DAGENAIS, BENOIT	EXPERT DOSSIER 15-001634	SERVICE DES AFFAIRES JURIDIQUES	AUTRES - ADMINISTRATION GÉNÉRALE	2 370 \$
PSP ARGENTINO	1075055	7 octobre 2015	LEARY, GENEVIÈVE	ACHAT DE GANTS PATROUILLEURS - INVENTAIRE SPVM (MODÈLE DE REMPLACEMENT TEMPORAIRE)	SERVICE DE L'APPROVISIONNEMENT	VÊTEMENT ET ÉQUIPEMENT DE TRAVAIL	5 037 \$
PUBLICITE VISION-AIR INC.	1076213	13 octobre 2015	CARPENTIER, MANON	ACHAT D'UNE TENTE POUR LES BESOINS DU PROJET MONDIAL DE SOCCER	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	2 283 \$
PUBLICITE VISION-AIR INC.	1074917	6 octobre 2015	CARPENTIER, MANON	ACHATS DE TENTE POUR LES UNITÉS DE LA RÉGION OUEST - SOUMISSION DU 24-09-2015	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	3 928 \$
PURE TECHNOLOGIES LTD.	DEP10419	5 octobre 2015	HERISCHI, BABAK	ACCORDER UN CONTRAT À LA FIRME PURE TECHNOLOGIES LTD., POUR LA DÉTECTION DE FUITES SUR LA CONDUITE	SERVICE DE L'EAU	RÉSEAU DE DISTRIBUTION DE L'EAU POTABLE	14 278 \$
QUINCAILLERIE J. CARRIER INC.	DEU18860	23 octobre 2015	VERREAULT, MICHEL	BOITIERS MASTER LOCK (6) ET 36 GOUPILLES - BOUES ET SITE DE L'USINE	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	2 491 \$
RAIL CANTECH INC.	DEU18810	21 octobre 2015	FONTAINE, RICHARD	RAILS (28) 40 LBS / YD X 22 PIEDS	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	12 809 \$
RÉCEVEUR GENERAL DU CANADA	1073976	1 octobre 2015	BÉLANGER, STÉPHANE	SERVICE DE PRISE D'EMPREINTES RENDU PAR LA GRC EN FAVEUR DU MODULE VÉRIFICATION DES ANTÉCÉDENTS - FACTURE D'AOÛT 2015 #1800001836	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	7 000 \$
REIMATECH DIV. BREMO INC.	1075249	7 octobre 2015	VERREAULT, MICHEL	COURROIES DE CAOUTCHOUC POUR CONVOYEUR	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	3 284 \$

**VILLE DE MONTRÉAL-AGGLOMÉRATION**

FACTURES ET BONS DE COMMANDE POUR UN MONTANT DE PLUS DE 2 000 \$ OCTROYÉS PAR LES FONCTIONNAIRES

**POUR LA PÉRIODE DU 28 SEPTEMBRE AU 25 OCTOBRE 2015**

NOM FOURNISSEUR	NUMÉRO BON DE COMMANDE FACTURE	DATE	APPROBATEUR	DESCRIPTION	SERVICE	ACTIVITÉ	MONTANT
RENÉE DUPRAS	201537	8 octobre 2015	COLAMEO LAMBERT, ALEXANDRE	SERVICES JUDICIAIRES - STÉNOGRAPHIE - RENÉE DUPRAS - 2015 - FACTURE # 2015-37	SERVICE DES AFFAIRES JURIDIQUES	COUR MUNICIPALE ET MAGISTRATURE	2 526 \$
RENOVATION JUBINVILLE INC.	1058950	16 octobre 2015	GUÉRIN, CAROLE	CASERNE 3 - TRAVAUX SUPPLÉMENTAIRES - RÉFECTION DES URINOIRS ET INSTALLATION D'ARMOIRES	SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE DE MONTRÉAL	DIR., ADM. ET SOUTIEN - SÉC. INCENDIE	3 202 \$
RESSORTS MONTRÉAL-NORD LTÉE	1014782	17 octobre 2015	VERREAULT, MICHEL	TRAVAUX ET PIÈCES DE RESSORTS SUR CAMIONS POUR 2015	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	2 100 \$
REVOLUTION ENVIRONMENTAL SOLUTIONS LP	1073282	29 septembre 2015	REEVES, CHANTAL	MATIÈRES DANGEREUSES (DDD)	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	2 477 \$
ROBERT COUTU	RECHCOUTU2015	1 octobre 2015	SIMARD, JEAN-SEBASTIEN	DÉPENSES ADMISSIBLES À UN REMBOURSEMENT DE RECHERCHE ET DE SOUTIEN (ARTICLES 474.0.1 DE LA LOI SUR LES CITÉS ET VILLES ET RÈGLEMENT SUR LE REMBOURSEMENT DES DÉPENSES DE RECHERCHE ET DE SOUTIEN DES CONSEILLERS)	SERVICE DES FINANCES	CONSEIL ET SOUTIEN AUX INSTANCES POLITIQUES	27 284 \$
ROBERT ST-ONGE	1074031	1 octobre 2015	LAFRENIERE, IAN	RÉALISATION, TOURNAGE ET MONTAGE VIDÉO MESSAGE INTERNE PHILIPPE PICHET ET ENTREVUE - FACTURE 150027	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	3 255 \$
ROBERT ST-ONGE	1078648	22 octobre 2015	LAFRENIERE, IAN	RÉALISATION, TOURNAGE ET MONTAGE VIDÉO WEMOTACI 27 AOÛT ET 2 OCTOBRE 2015 ET CAPSULE LINGUISTIQUE - FACTURE 150031	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	2 887 \$
ROBERT ST-ONGE	1073505	30 septembre 2015	LAFRENIERE, IAN	RÉALISATION, TOURNAGE ET MONTAGE VIDÉO FUSILLADE 22 MAI 1993 - FACTURE 150021	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	2 100 \$
ROCHON EXPERTS-CONSEILS INC.	1077265	16 octobre 2015	MANZONI DA SILVA, CARLOS	SERVICES PROFESSIONNELS RELATIVEMENT À LA MISE EN SERVICE DE LA SALLE DE TIR DU CENTRE OPÉRATIONNEL EST - INCIDENCE 14409	SERVICE DE LA GESTION ET DE LA PLANIFICATION IMMOBILIÈRE	ACTIVITÉS POLICIÈRES	7 559 \$
ROGERS COMMUNICATIONS INC.	20150959	19 octobre 2015	ALLARD, MICHELE	LIGNES CELLULAIRES (20150959)	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	4 619 \$
ROGERS COMMUNICATIONS INC.	TR0015782015	12 octobre 2015	ALLARD, MICHELE	LIGNES CELLULAIRES (TR0015782015)	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	6 299 \$
S.C.I. MONTRÉAL INC.	DEU18787	20 octobre 2015	VERREAULT, MICHEL	ÉQUIPEMENTS POU LE VENTILATEUR AXIAL 041 (10 CONTRÔLEURS HONEYWELL + 10 MOTEURS BELIMO)	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	6 495 \$



**VILLE DE MONTRÉAL-AGGLOMÉRATION**

FACTURES ET BONS DE COMMANDE POUR UN MONTANT DE PLUS DE 2 000 \$ OCTROYÉS PAR LES FONCTIONNAIRES

**POUR LA PÉRIODE DU 28 SEPTEMBRE AU 25 OCTOBRE 2015**

NOM FOURNISSEUR	NUMÉRO BON DE COMMANDE FACTURE	DATE	APPROBATEUR	DESCRIPTION	SERVICE	ACTIVITÉ	MONTANT
S.C.I. MONTRÉAL INC.	DEU18483	2 octobre 2015	VERREAULT, MICHEL	LIGNE À GRAISSE BRISÉE AU PONT SUCEUR PASSAVANT (10 MOTEURS BELIMO)	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	2 625 \$
SANDWICHES ET SALADES ARISTO	1077597	19 octobre 2015	CADIEUX, PIERRE	GALETTE AVOINE	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	2 282 \$
SANDWICHES ET SALADES ARISTO	1076227	13 octobre 2015	AUGER, MANON	REPAS DE DÉTENUS SEPTEMBRE 2015	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	2 016 \$
SANTINEL INC.	DEP9554	1 octobre 2015	HOOPER, CHANTAL	CERTIFICATION ANNUELLE DES ACTIFS SST - EXPLOITATION DES RÉSEAUX D'EAU PRIMAIRES	SERVICE DE L'EAU	RÉSEAU DE DISTRIBUTION DE L'EAU POTABLE	5 380 \$
SANTINEL INC.	DEP9507	1 octobre 2015	LACHANCE, YVON JUNIOR	CERTIFICATION ÉQUIPEMENT ESPACE CLOS	SERVICE DE L'EAU	RÉSEAU DE DISTRIBUTION DE L'EAU POTABLE	4 174 \$
SANTINEL INC.	DEU18755	19 octobre 2015	VERREAULT, MICHEL	FORMATION SECOURISME	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	3 494 \$
SAULNIER ROBILLARD LORTIE HUISSIERS DE JUSTICE INC.	PERIODE20	2 octobre 2015	COLAMEO LAMBERT, ALEXANDRE	SERVICES JUDICIAIRES - HUISSIERS DE JUSTICE - PÉRIODE 20 - SAULNIER, ROBILLARD, LORTIE	SERVICE DES AFFAIRES JURIDIQUES	COUR MUNICIPALE ET MAGISTRATURE	8 337 \$
SAULNIER ROBILLARD LORTIE HUISSIERS DE JUSTICE INC.	PERIODE21	21 octobre 2015	COLAMEO LAMBERT, ALEXANDRE	SERVICES JUDICIAIRES - HUISSIERS DE JUSTICE - PÉRIODE 21 - SAULNIER, ROBILLARD, LORTIE	SERVICE DES AFFAIRES JURIDIQUES	COUR MUNICIPALE ET MAGISTRATURE	9 634 \$
SCIAGE DE BÉTON 2000 INC.	1077388	16 octobre 2015	GIRARD, SYLVIE	LOCATION PELLE 135D - TEMPS DOUBLE FDS (145\$++65\$), TRANSPORT ALLER-RETOUR PELLE 135D / CONTENEURS À DÉCHETS. TRAVAUX EXÉCUTÉS AU 5674 MARC SAUVALLÉ SUITE À UN INCENDIE - FACTURE: 215-0446	SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE DE MONTRÉAL	GESTION DES ÉQUIPEMENTS - SÉC. INCENDIE	4 422 \$
SERVICE & MAINTENANCE DE CASTEL (1997) INC.	DEU18646	13 octobre 2015	VERREAULT, MICHEL	MAGASIN - SAVON DECASTEL 25 X 20L	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	2 098 \$
SERVICE D'ARBRES NATURE	1078787	23 octobre 2015	HERISCHI, BABAK	ABATTAGE D'ARBRES SUR LE SITE DE L'USINE DE PRODUCTION D'EAU POTABLE ATWATER - CONTRAT 14729	SERVICE DE L'EAU	APPROV. ET TRAITEMENT DE L'EAU POTABLE	4 903 \$
SERVICES ALIMENTAIRES MONCHATEAU INC.	1079009	23 octobre 2015	BÉLANGER, STÉPHANE	SERVICE - TRAITÉUR POUR LE 25E ANNIVERSAIRE LA RAO	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	2 775 \$

**VILLE DE MONTRÉAL-AGGLOMÉRATION**

FACTURES ET BONS DE COMMANDE POUR UN MONTANT DE PLUS DE 2 000 \$ OCTROYÉS PAR LES FONCTIONNAIRES

**POUR LA PÉRIODE DU 28 SEPTEMBRE AU 25 OCTOBRE 2015**

NOM FOURNISSEUR	NUMÉRO BON DE COMMANDE FACTURE	DATE	APPROBATEUR	DESCRIPTION	SERVICE	ACTIVITÉ	MONTANT
SERVICES D'ÉDITION GUY CONNOLLY	1075726	8 octobre 2015	TONTHAT, ALAIN	TRADUCTION DE L'APPEL D'OFFRES DU PROJET RECETTES ET ENCAISSEMENTS.	SERVICE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION	GESTION DE L'INFORMATION	10 514 \$
SERVICES TECHNIQUES INCENDIES PROVINCIAL INC.	1075043	7 octobre 2015	L'HOSTIE, SYLVAIN	HABIT NIVEAU A TYPE SCAPHANDRE ET BOITES DE TYVEK POUR ÉQUIPES GIMD	SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE DE MONTRÉAL	INTERVENTIONS - SÉC. INCENDIE	3 777 \$
SIGNALISATION ROUTIÈRE DU QUÉBEC INC.	DEP9143	9 octobre 2015	HERISCHI, BABAK	REMBOURSEMENT DE PLUSIEURS FACTURES DE L'ENTREPRISE SRQ POUR POSE ET ENLÈVEMENT DE LA SIGNALISATION REQUISE POUR PLUSIEURS ARRONDISSEMENTS POUR LA DÉSINFECTION DE CONDUITE ET LA MANIPULATION DE VANNES SUR LE RÉSEAU PRIMAIRE.	SERVICE DE L'EAU	RÉSEAU DE DISTRIBUTION DE L'EAU POTABLE	12 074 \$
SOCIÉTÉ CANADIENNE DES POSTES	9574880755	30 septembre 2015	COLAMEO LAMBERT, ALEXANDRE	SERVICES JUDICIAIRES - POSTE/MESSAGERIE - POSTE CANADA MANIFESTE - ANNÉE 2015 - FACTURE # 9574880755 - PÉRIODE 21-09-2015 @ 24-09-2015	SERVICE DES AFFAIRES JURIDIQUES	COUR MUNICIPALE ET MAGISTRATURE	42 585 \$
SOCIÉTÉ CANADIENNE DES POSTES	9575521030	8 octobre 2015	COLAMEO LAMBERT, ALEXANDRE	SERVICES JUDICIAIRES - POSTE/MESSAGERIE - POSTE CANADA MANIFESTE - ANNÉE 2015 - FACTURE # 9575521030 - PÉRIODE 28-09-2015 @ 02-10-2015	SERVICE DES AFFAIRES JURIDIQUES	COUR MUNICIPALE ET MAGISTRATURE	37 387 \$
SOCIÉTÉ CANADIENNE DES POSTES	9576044504	21 octobre 2015	COLAMEO LAMBERT, ALEXANDRE	SERVICES JUDICIAIRES - POSTE/MESSAGERIE - POSTE CANADA MANIFESTE - ANNÉE 2015 - FACTURE # 9576044504 - PÉRIODE 05-10-2015 @ 09-10-2015	SERVICE DES AFFAIRES JURIDIQUES	COUR MUNICIPALE ET MAGISTRATURE	42 401 \$
SOCIÉTÉ CANADIENNE DES POSTES	9576471835	22 octobre 2015	COLAMEO LAMBERT, ALEXANDRE	SERVICES JUDICIAIRES - POSTE/MESSAGERIE - POSTE CANADA MANIFESTE - ANNÉE 2015 - FACTURE # 9576471835 - PÉRIODE 13-10-2015 @ 16-10-2015	SERVICE DES AFFAIRES JURIDIQUES	COUR MUNICIPALE ET MAGISTRATURE	25 514 \$
SOCIÉTÉ DE LA PLACE DES ARTS DE MONTRÉAL	1078760	22 octobre 2015	FERRAZ, ANNABELLE	FRAIS DE LOCATION POUR ESPACE DE STATIONNEMENT POUR VÉHICULES DE POLICE SPVM POUR 2015 - FACTURE A-48493 DU 06 OCT. 2015	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	3 356 \$
SOCIÉTÉ DE LA PLACE DES ARTS DE MONTRÉAL	1078756	22 octobre 2015	FERRAZ, ANNABELLE	FRAIS DE LOCATION POUR ESPACES STATIONNEMENT POUR VÉHICULES DE POLICE SPVM - FACTURE A-48477 DU 06 OCT. 2015 -	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	3 356 \$
SOCIÉTÉ DE L'ASSURANCE AUTOMOBILE DU QUÉBEC (S.A.A.Q.)	9002139490021234	8 octobre 2015	COLAMEO LAMBERT, ALEXANDRE	SERVICES JUDICIAIRES - SOCIÉTÉ DE L'ASSURANCE AUTOMOBILE DU QUÉBEC - AOUT 2015 - FACTURE # 90021394 & 90021234 - CG06-0270	SERVICE DES AFFAIRES JURIDIQUES	COUR MUNICIPALE ET MAGISTRATURE	233 236 \$
SOCIÉTÉ DE L'ASSURANCE AUTOMOBILE DU QUÉBEC (S.A.A.Q.)	9002077190020600	8 octobre 2015	COLAMEO LAMBERT, ALEXANDRE	SERVICES JUDICIAIRES - SOCIÉTÉ DE L'ASSURANCE AUTOMOBILE DU QUÉBEC - JUILLET 2015 - FACTURE # 90020771 & 90020600 - CG06-0270	SERVICE DES AFFAIRES JURIDIQUES	COUR MUNICIPALE ET MAGISTRATURE	285 989 \$
SOCIÉTÉ PARC AUTO DU QUÉBEC	1075621	8 octobre 2015	BÉLAIR, ROGER JR	LOCATION - ESPACE DE STATIONNEMENT	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	3 175 \$

**VILLE DE MONTRÉAL-AGGLOMÉRATION**

FACTURES ET BONS DE COMMANDE POUR UN MONTANT DE PLUS DE 2 000 \$ OCTROYÉS PAR LES FONCTIONNAIRES

**POUR LA PÉRIODE DU 28 SEPTEMBRE AU 25 OCTOBRE 2015**

NOM FOURNISSEUR	NUMÉRO BON DE COMMANDE FACTURE	DATE	APPROBATEUR	DESCRIPTION	SERVICE	ACTIVITÉ	MONTANT
SOCIETE ROLLED ALLOYS-CANADA	DEU18435	29 septembre 2015	VERREAULT, MICHEL	PROFILÉS EN C(8) POUR LES GLISSIÈRES DE BATARDEAUX	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	8 913 \$
SOCIÉTÉ TELUS COMMUNICATIONS	1075843	9 octobre 2015	CHARRON, DIANE	ÉQUIPEMENT DE VIDÉOCONFÉRENCE POUR LES 2 SALLES DU QG	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	11 927 \$
SOCIÉTÉ TELUS COMMUNICATIONS	1075843	9 octobre 2015	CHARRON, DIANE	ÉQUIPEMENT DE VIDÉOCONFÉRENCE POUR LES 2 SALLES DU QG	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	6 645 \$
SOCIÉTÉ TELUS COMMUNICATIONS	1075843	9 octobre 2015	CHARRON, DIANE	ÉQUIPEMENT DE VIDÉOCONFÉRENCE POUR LES 2 SALLES DU QG	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	2 520 \$
SOCIETE XYLEM CANADA	DEU18425	28 septembre 2015	VERREAULT, MICHEL	POMPE FLYGT À RÉPARER - STATION DE POMPAGE PERRAS	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	3 185 \$
SOCIETE XYLEM CANADA	DEU18642	13 octobre 2015	FONTAINE, RICHARD	RÉPARATION DE LA POMPE DE LA STATION DE POMPAGE BELFROI	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	17 576 \$
SOFTCHOICE LP	1075806	9 octobre 2015	TAILLEFER, PATRICK	RENOUVELLEMENT LICENCE2X CREATIVE CLOUD, RENOUVELLEMENT LICENCE2X CREATIVE CLOUD	SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE DE MONTRÉAL	DIR., ADM. ET SOUTIEN - SÉC. INCENDIE	2 211 \$
SOLUTIONS INFORMATIQUES INSO INC.	DEU18394	15 octobre 2015	FONTAINE, RICHARD	INSTALLATION, LIVRAISON ET REPRISE DE 2 ANCIENS DRIVE LT05 POUR DES NOUVEAUX LT06 - PTI 2015	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	29 018 \$
SOLUTIONS INFORMATIQUES INSO INC.	DEU17721	8 octobre 2015	VERREAULT, MICHEL	QLOGIC ETHERNET ADAPTER 10GBE - PTI 2015	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	3 328 \$
SOLUTIONS PROACTIVES INC.	1072704	28 septembre 2015	TOUSIGNANT, YVES	DRM - INVENTAIRE - CHANNEL NUTS PAC, P/N 2023, ADJUSTAMOUNT KIT 5006 NOIR PAC, UNIVERSAL HANGER PAC 1019, ADJUSTAMOUNT PAC TRAC ADAPTER 6008	SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE DE MONTRÉAL	INTERVENTIONS - SÉC. INCENDIE	2 280 \$
SPG HYDRO INTERNATIONAL INC.	DEP9619	7 octobre 2015	MARSAN, ANDRÉ	INSPECTION 3 PRISES D'EAU BRUTE ET INSTALLATIONS 6 BOUÉES À L'USINE DE DORVAL	SERVICE DE L'EAU	APPROV. ET TRAITEMENT DE L'EAU POTABLE	8 232 \$
SPG HYDRO INTERNATIONAL INC.	DEP9619	7 octobre 2015	MARSAN, ANDRÉ	INSPECTION 3 PRISES D'EAU BRUTE ET INSTALLATIONS 6 BOUÉES À L'USINE DE DORVAL	SERVICE DE L'EAU	APPROV. ET TRAITEMENT DE L'EAU POTABLE	4 525 \$

**VILLE DE MONTRÉAL-AGGLOMÉRATION**

FACTURES ET BONS DE COMMANDE POUR UN MONTANT DE PLUS DE 2 000 \$ OCTROYÉS PAR LES FONCTIONNAIRES

**POUR LA PÉRIODE DU 28 SEPTEMBRE AU 25 OCTOBRE 2015**

NOM FOURNISSEUR	NUMÉRO BON DE COMMANDE FACTURE	DATE	APPROBATEUR	DESCRIPTION	SERVICE	ACTIVITÉ	MONTANT
SPG HYDRO INTERNATIONAL INC.	DEP11028	16 octobre 2015	REBSLJ, VINCENT	INSPECTION DES PRISES D'EAU BRUTE ET ENLÈVEMENT DES BOUÉES USINE POINTE-CLAIRE	SERVICE DE L'EAU	APPROV. ET TRAITEMENT DE L'EAU POTABLE	5 302 \$
SPG HYDRO INTERNATIONAL INC.	DEP11032	16 octobre 2015	MARSAN, ANDRÉ	INSPECTION DES PRISES D'EAU ET ENLÈVEMENT DES BOUÉES USINE DORVAL SELON L'ENTENTE # 1072723.	SERVICE DE L'EAU	APPROV. ET TRAITEMENT DE L'EAU POTABLE	5 302 \$
SPI COMMUNICATIONS	1074795	6 octobre 2015	MASSE, FRANÇOIS	SERVICE - INFOGRAPHIE, GRAPHISME -RECHERCHE VISUELLE ET CONCEPTION POUR L'HABILLAGE DES OBJETS PROMOTIONNELS : STYLO DÉROULANT, AIMANT, MACARON.	SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE DE MONTRÉAL	DIR., ADM. ET SOUTIEN - SÉC. INCENDIE	4 063 \$
SPI SANTE SECURITE INC.	DEU18507	8 octobre 2015	VERREAULT, MICHEL	DÉPARTEMENT SANTÉ-SÉCURITÉ - 144 CADENAS MASTER LOCK ET 300 ÉTIQUETTES	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	3 637 \$
SPI SANTE SECURITE INC.	DEP10822	29 septembre 2015	HERISCHI, BABAK	FORMATION - ANALYSE DE RISQUES ESPACE CLOS AUTOMNE 2015	SERVICE DE L'EAU	APPROV. ET TRAITEMENT DE L'EAU POTABLE	13 858 \$
SPI SANTE SECURITE INC.	DEP10788	15 octobre 2015	PERIARD, MICHEL	INSPECTION ANNUELLE DE TOUS LES ÉQUIPEMENTS DE SÉCURITÉS (USINE DB)	SERVICE DE L'EAU	APPROV. ET TRAITEMENT DE L'EAU POTABLE	5 963 \$
STANTEC EXPERT CONSEILS LTEE	1063100	2 octobre 2015	CHAMPAGNE, BENOIT	SERVICES PROFESSIONNELS POUR ÉMISSION DU RAPPORT FINAL DE SUIVI DES ASSEMBLAGES DU PONT - INGÉNIEUR CIVIL - STRUCTURE ROUTIÈRE (PONTS ET TUNNELS) - PROJET 13-18B : PONT JACQUES-BIZARD	SERVICE DES INFRASTRUCTURES, DE LA VOIRIE ET DES TRANSPORTS	TRANSPORT - SOUTIEN TECH. ET FONCT.- À RÉPARTIR	6 741 \$
STEPH OUTILLAGE 2010 INC.	DEP11016	9 octobre 2015	LACHANCE, YVON JUNIOR	CERTIFICATIONS TREUILS PROTECTA - LES SOUMISSIONS SONT ATTACHÉES À LA PREMIÈRE LIGNE ET À LA DERNIÈRE	SERVICE DE L'EAU	RÉSEAU DE DISTRIBUTION DE L'EAU POTABLE	2 772 \$
STEPH OUTILLAGE 2010 INC.	DEP11016	9 octobre 2015	LACHANCE, YVON JUNIOR	CERTIFICATIONS TREUILS PROTECTA - LES SOUMISSIONS SONT ATTACHÉES À LA PREMIÈRE LIGNE ET À LA DERNIÈRE	SERVICE DE L'EAU	RÉSEAU DE DISTRIBUTION DE L'EAU POTABLE	2 772 \$
STEPH OUTILLAGE 2010 INC.	DEP11070	16 octobre 2015	PERIARD, MICHEL	ÉQUIPE DE STEVE DICAPRIO CHAUFFAGE D'APPOINT ET AUTRES VOIR DESCRIPTION LONGUE	SERVICE DE L'EAU	APPROV. ET TRAITEMENT DE L'EAU POTABLE	2 358 \$
STEPH OUTILLAGE 2010 INC.	DEP11029	13 octobre 2015	PERIARD, MICHEL	TABLES, CHAISES ET SUPPORT - SOUMISSION APPROUVÉ AU TÉLÉPHONE PAR MICHEL PÉRIARD LE 09/10/2015 À 16H18	SERVICE DE L'EAU	APPROV. ET TRAITEMENT DE L'EAU POTABLE	3 465 \$
STÉPHANIE BIRBE	1074802	7 octobre 2015	GUÉRIN, SERGE	CONTRAT DE SERVICES TECHNIQUES POUR ASSISTER LE SERVICE DU DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE DANS DES MANDATS DE COMMUNICATION EN LIEN AVEC LA RÉORGANISATION DU DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE LOCAL (STÉPHANIE BIRBE).	SERVICE DU DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE	INDUSTRIES ET COMMERCES - PROM. ET DÉV.ÉCON.	24 640 \$

**VILLE DE MONTRÉAL-AGGLOMÉRATION**

FACTURES ET BONS DE COMMANDE POUR UN MONTANT DE PLUS DE 2 000 \$ OCTROYÉS PAR LES FONCTIONNAIRES

**POUR LA PÉRIODE DU 28 SEPTEMBRE AU 25 OCTOBRE 2015**

NOM FOURNISSEUR	NUMÉRO BON DE COMMANDE FACTURE	DATE	APPROBATEUR	DESCRIPTION	SERVICE	ACTIVITÉ	MONTANT
STEPHEN ANGERS AVOCAT INC.	1074672	6 octobre 2015	DAGENAIS, BENOIT	AVOCAT DOSSIER 15-001634	SERVICE DES AFFAIRES JURIDIQUES	AFFAIRES CIVILES	3 465 \$
STEPHEN ANGERS AVOCAT INC.	1076512	14 octobre 2015	WEROTTE, DOMINIC	AVOCAT DOSSIER POLICE J.JOSEPH MAT 5775	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	6 945 \$
STERIS CANADA INC.	1018415	30 septembre 2015	ARBIC, DENISE	ENTRETIEN ET RÉPARATION ÉQUIPEMENT LABORATOIRE - COMMANDE OUVERTE 2015	SERVICE DE L'ENVIRONNEMENT	INSPECTION DES ALIMENTS	6 290 \$
ST-GERMAIN ÉGOUTS ET AQUEDUCS INC.	DEP10480	6 octobre 2015	HOOPER, CHANTAL	PIÈCE POUR ARRONDISSEMENT - CONDUITE Ø24" - AVEC SORTIE Ø8"	SERVICE DE L'EAU	RÉSEAU DE DISTRIBUTION DE L'EAU POTABLE	2 488 \$
SYLVAIN GRIMARD	1072755	28 septembre 2015	BARTOLO, JEAN	SERVICES PROFESSIONNELS RENDUS EN TANT QU'INSTRUCTEUR POUR L'INTÉGRATION DU 37E CONTINGENT DU 8 AU 24 SEPTEMBRE 2015 - PAIEMENT FACTURE DU 24 SEPTEMBRE 2015	SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE DE MONTRÉAL	DIR., ADM. ET SOUTIEN - SÉC. INCENDIE	7 068 \$
SYSTEMATIX TECHNOLOGIES DE L'INFORMATIONS INC.	1066879	6 octobre 2015	CLOUTIER, SYLVIE	SERVICES PROFESSIONNELS POUR UN SPÉCIALISTE EN CA SDM (DANY CARIGNAN) À COMPTER 20 JUILLET 2015	SERVICE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION	AUTRES - SÉCURITÉ PUBLIQUE	22 488 \$
TECHNI-LIGNES PLUS	1072781	28 septembre 2015	LEFEBVRE, SERGE	TRAVAUX DE MARQUAGE LIEN CYCLABLE SELON PLAN FOURNI NO. 1124,1334,1533,1578 POUR DIVERS PROJETS À SAINT-LAURENT	SERVICE DES INFRASTRUCTURES, DE LA VOIRIE ET DES TRANSPORTS	TRANSPORT - SOUTIEN TECH. ET FONCT.- À RÉPARTIR	5 858 \$
TECHNOLOGIE VOREPASS INC.	1078118	21 octobre 2015	CHARRON, DIANE	FRAIS DE MISE À JOUR HEBDOMADAIRES, SERVICE ET DEMANDES CLIENT POUR LAZY CHAMP DU 1ER JANVIER AU 31 DÉCEMBRE 2016	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	2 625 \$
TECHNOLOGIES METAFORE INC.	1073253	29 septembre 2015	VERREAULT, MICHEL	RENOUVELLEMENT CONTRAT DS VIEW 2 ANS	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	2 205 \$
TEKNISCIENCE INC.	1018718	29 septembre 2015	BIEN-AIME, JEAN-HARRY	PRODUITS CHIMIQUES DE LABORATOIRE - COMMANDE OUVERTE 2015	SERVICE DE L'ENVIRONNEMENT	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	8 399 \$
TELECOM U2B	1075827	9 octobre 2015	CARRIERE, SYLVAIN	IPAD AIR 2 64GO	SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE DE MONTRÉAL	DIR., ADM. ET SOUTIEN - SÉC. INCENDIE	2 047 \$
TEN 4 BODY ARMOR INC.	1071973	29 septembre 2015	HUARD, FRANÇOIS	PANNEAU BALISTIQUE STANDARDISE - DOS GRAND LONG	SERVICE DE L'APPROVISIONNEMENT	VÊTEMENT ET ÉQUIPEMENT DE TRAVAIL	3 333 \$

VILLE DE MONTRÉAL-AGGLOMÉRATION

FACTURES ET BONS DE COMMANDE POUR UN MONTANT DE PLUS DE 2 000 \$ OCTROYÉS PAR LES FONCTIONNAIRES

POUR LA PÉRIODE DU 28 SEPTEMBRE AU 25 OCTOBRE 2015

NOM FOURNISSEUR	NUMÉRO BON DE COMMANDE FACTURE	DATE	APPROBATEUR	DESCRIPTION	SERVICE	ACTIVITÉ	MONTANT
TEN 4 BODY ARMOR INC.	1078204	21 octobre 2015	BEAUDIN, ALEXANDRE	PLAQUETTE BALISTIQUE VPB CACHE MENOTTE	SERVICE DE L'APPROVISIONNEMENT	VÊTEMENT ET ÉQUIPEMENT DE TRAVAIL	3 937 \$
THE CANADIAN TRAFFIC NETWORK ULC	1076342	13 octobre 2015	LACHANCE, ROGER	OCTROYER UN CONTRAT À RÉSEAU CTN POUR LA PROMOTION DE LA COLLECTE SUR RUE DES RÉSIDUS VERTS : RÉSERVATION DE PLACEMENT MÉDIA (CAMPAGNE RADIO) 45 MESSAGES ANGL0 ET 55 MESSAGES FRANCO	SERVICE DE L'ENVIRONNEMENT	MATIÈRES RECYCLABLES - MATIÈRES ORGANIQUES - TRAITEMENT	31 496 \$
THE COMPUTER MEDIA GROUP	1020646	1 octobre 2015	VERREAULT, MICHEL	CARTOUCHES D'IMPRESSION	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	19 948 \$
THORBURN FLEX INC	DEU18667	14 octobre 2015	VERREAULT, MICHEL	MAGASIN - 2 MANCHONS RÉDUCTEURS CONCENTRIQUES ELASTOFLEX	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	6 026 \$
TM INDUSTRIES INC.	1058926	19 octobre 2015	VERREAULT, MICHEL	FOURNITURE DE JOINTS TOURNANTS POUR FILTRE-PRESSE - COMMANDE OUVERTE	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	4 450 \$
TNT SOFTWARE	1073821	1 octobre 2015	CHARRON, DIANE	MAINTENANCE ELM ENTREPRISE MANAGER V6.7	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	13 570 \$
TRANE CANADA UCL	DEU18736	17 octobre 2015	FONTAINE, RICHARD	ACHAT ET INSTALLATION D'UNE DEMI-CELLULE DE GARNISSAGE POUR TOUR D'EAU EVAPCO	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	16 352 \$
TRANE CANADA UCL	DEU18378	13 octobre 2015	FONTAINE, RICHARD	NETTOYAGE DE LA TOUR D'EAU NO 2	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	16 955 \$
TRANE CANADA UCL	DEU18007	14 octobre 2015	FONTAINE, RICHARD	TOURS D'EAU (3) - ARRÊT DE FIN DE SAISON ET ENTRETIEN ANNUEL	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	4 724 \$
TRANSMISSION CR	17397	15 octobre 2015	INTERFACE	ENTRETIEN ET RÉPARATION SPVM - NO FACT MAXIMO : 410612	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	3 164 \$
TRANSPORT SIMULATION SYSTEM TSS	1075482	8 octobre 2015	MORIN, ISABELLE	LOGICIEL ET PROGICIEL - ACHAT LOGICIEL ET MAINTENANCE AIMSUN DE TSS - RÉF. # 2015/307 DU 30 SEPT. - PRIX VALIDE JUSQU'AU 31 OCT.	SERVICE DES INFRASTRUCTURES, DE LA VOIRIE ET DES TRANSPORTS	TRANSPORT - SOUTIEN TECH. ET FONCT. - À RÉPARTIR	23 242 \$
TROUPE DE THÉÂTRE POIVRE ET SEL INC.	20151001SPVMPDQ24	5 octobre 2015	BEAUCHESNE, JULIE	ARTISTES	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	2 450 \$

**VILLE DE MONTRÉAL-AGGLOMÉRATION**

FACTURES ET BONS DE COMMANDE POUR UN MONTANT DE PLUS DE 2 000 \$ OCTROYÉS PAR LES FONCTIONNAIRES

**POUR LA PÉRIODE DU 28 SEPTEMBRE AU 25 OCTOBRE 2015**

NOM FOURNISSEUR	NUMÉRO BON DE COMMANDE FACTURE	DATE	APPROBATEUR	DESCRIPTION	SERVICE	ACTIVITÉ	MONTANT
TROUPE DE THÉÂTRE POIVRE ET SEL INC.	1077764	20 octobre 2015	CADIEUX, PIERRE	PIÈCE DE THÉÂTRE - RÉVEILLE-TOI ARTHUR - PRÉVENTION AUPRÈS DES AÎNÉS	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	2 450 \$
TRUDEL,NADEAU,AVOCATS	1076523	14 octobre 2015	WEROTTE, DOMINIC	AVOCATS DOSSIER DÉONTOLOGIE LOT VERT	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	2 647 \$
TRUDEL,NADEAU,AVOCATS	1076521	14 octobre 2015	CARDINAL, ALAIN	AVOCATS DOSSIER DÉONTOLOGIE LOT VIOLET	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	24 776 \$
TRUDEL,NADEAU,AVOCATS	1073804	1 octobre 2015	CARDINAL, ALAIN	FACTURES PERDUES 2015	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	2 511 \$
TRUDEL,NADEAU,AVOCATS	1073763	1 octobre 2015	CARDINAL, ALAIN	FACTURES POLICE LOT DU 15 AOÛT 2015	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	3 655 \$
TRUDEL,NADEAU,AVOCATS	1073765	1 octobre 2015	CARDINAL, ALAIN	FACTURES POLICE LOT DU 15 AOÛT 2015	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	2 219 \$
TS VENTES INDUSTRIELLES INC.	DEU18595	7 octobre 2015	VERREAULT, MICHEL	RÉAPPROVISIONNEMENT - CHAÎNE ASSEMBLÉE 142-SIMPLE-BT1-470	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	9 373 \$
TUBOQUIP INC.	DEU18624	9 octobre 2015	VERREAULT, MICHEL	BOYAU DE DRAINAGE 6" SPIRAL EN PLASTIQUE DURLD-600-50 - (PIEDS)	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	2 024 \$
UBA INC.	DEP11059	19 octobre 2015	LACHANCE, YVON JUNIOR	FOURNITURE DE L'HYPOCHLORITE DE SODIUM RÉSERVOIR POIRIER - CONTRAT 1557-CE13 0021	SERVICE DE L'EAU	RÉSEAU DE DISTRIBUTION DE L'EAU POTABLE	5 249 \$
UBA INC.	DEP10937	6 octobre 2015	PERIARD, MICHEL	LOCATION D'UNE REMORQUE EN CAS D'URGENCE. SOUMISSION UBA HYPOCHLORITE, SYSTÈME D'URGENCE (PIÈCE)	SERVICE DE L'EAU	APPROV. ET TRAITEMENT DE L'EAU POTABLE	13 123 \$
UNIFIRST CANADA LTÉE	1016823	6 octobre 2015	BIEN-AÏME, JEAN-HARRY	LOCATION ET LAVAGE DE SARRAUS ET LINGES À VAISSELLE	SERVICE DE L'ENVIRONNEMENT	APPROV. ET TRAITEMENT DE L'EAU POTABLE	2 100 \$
UNITED RENTALS (TMA#518086)	DEU17349	5 octobre 2015	VERREAULT, MICHEL	INSPECTION ALARMES-INCENDIES - LOCATION DE NACELLE	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	5 950 \$

VILLE DE MONTRÉAL-AGGLOMÉRATION

FACTURES ET BONS DE COMMANDE POUR UN MONTANT DE PLUS DE 2 000 \$ OCTROYÉS PAR LES FONCTIONNAIRES

POUR LA PÉRIODE DU 28 SEPTEMBRE AU 25 OCTOBRE 2015

NOM FOURNISSEUR	NUMÉRO BON DE COMMANDE FACTURE	DATE	APPROBATEUR	DESCRIPTION	SERVICE	ACTIVITÉ	MONTANT
UTOPIA IMAGE INC.	1076093	13 octobre 2015	GUÉRIN, MARIO	FRAIS DE LICENCES LOGICIEL ET FRAIS DE SUPPORT - 50 % DES FRAIS DE CONFIGURATION, DÉVELOPPEMENT INITIAL ET IMPLANTATION,	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	6 299 \$
UTOPIA IMAGE INC.	1076093	13 octobre 2015	GUÉRIN, MARIO	FRAIS DE LICENCES LOGICIEL ET FRAIS DE SUPPORT - 50 % DES FRAIS DE CONFIGURATION, DÉVELOPPEMENT INITIAL ET IMPLANTATION,	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	7 087 \$
V SPEC TECHNO INC.	1075826	9 octobre 2015	LONGPRE, ÉRIC	ACHAT DE PIÈCES D'ALUMINIUM DIVERSES POUR L'INSTALLATION DES RADIOS DANS LES VÉHICULES DU SPVM - SOUMISSION 9831	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	2 362 \$
VALADE ET ASSOCIES, HUISSIERS DE JUSTICE	PERIODE20	2 octobre 2015	COLAMEO LAMBERT, ALEXANDRE	SERVICES JUDICIAIRES - HUISSIERS DE JUSTICE - PÉRIODE 20 - VALADE & ASSOCIES	SERVICE DES AFFAIRES JURIDIQUES	COUR MUNICIPALE ET MAGISTRATURE	18 655 \$
VALADE ET ASSOCIES, HUISSIERS DE JUSTICE	PERIODE21	21 octobre 2015	COLAMEO LAMBERT, ALEXANDRE	SERVICES JUDICIAIRES - HUISSIERS DE JUSTICE - PÉRIODE 21 - VALADE & ASSOCIES	SERVICE DES AFFAIRES JURIDIQUES	COUR MUNICIPALE ET MAGISTRATURE	4 531 \$
VANNES ET RACCORDS LAURENTIAN LTÉE	DEU18561	6 octobre 2015	VERREAULT, MICHEL	ATELIER DE PLOMBERIE - 130 UNIONS SWAGELOK	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	2 246 \$
VANNES ET RACCORDS LAURENTIAN LTÉE	DEU18463	5 octobre 2015	VERREAULT, MICHEL	PLUG VALVES (48) ET TÉS RÉDUCTEURS SWAGELOK (15) - STATION RIVERSIDE	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	4 477 \$
VENTES INDUSTRIELLES LIQUITECK INC.	DEP11126	21 octobre 2015	PERIARD, MICHEL	RELAIS DE PROTECTION POUR POMPE DE DOSAGE HYPOCHLORITE #3 (CHLORATION) POUR L'USINE DE FILTRATION DES BAILLETS	SERVICE DE L'EAU	APPROV. ET TRAITEMENT DE L'EAU POTABLE	4 545 \$
VENTES INDUSTRIELLES LIQUITECK INC.	DEP11040	19 octobre 2015	MAHER, HÉLÈNE	RENFOUEMENT D'INVENTAIRE DU MAGASIN DE LA DIRECTION DE L'EAU POTABLE DE MOTO-POMPE GOULDS POUR DOSAGE DE L'HYPOCHLORITE POUR ACTIVITÉS D'ENTRETIEN ET DE REMPLACEMENT	SERVICE DE L'EAU	APPROV. ET TRAITEMENT DE L'EAU POTABLE	19 278 \$
VEOLIA WATER TECHNOLOGIES CANADA INC.	DEP10723	15 octobre 2015	MARTEL, SIMON	ACHAT JOHN MEUNIER - PIÈCES SWAN REMPLACE LE BON DE COMMANDE DEP6659 - FOURNISSEUR DÉSACTIVÉ	SERVICE DE L'EAU	APPROV. ET TRAITEMENT DE L'EAU POTABLE	4 645 \$
VEOLIA WATER TECHNOLOGIES CANADA INC.	DEU18748	21 octobre 2015	VERREAULT, MICHEL	INSTALLATION POUR SURVEILLANCE NIVEAU BASSIN DE L'ÉCHANGEUR ACADIE	SERVICE DE L'EAU	RÉSEAUX D'ÉGOUT	3 472 \$
VEOLIA WATER TECHNOLOGIES CANADA INC.	DEP11092	20 octobre 2015	MAHER, HÉLÈNE	RENFOUEMENT D'INVENTAIRE DU MAGASIN DE LA DIRECTION DE L'EAU POTABLE D'ENSEMBLES DE RÉPARATION POUR POMPES PULSAFEEDER POUR DIVERSES ACTIVITÉS D'ENTRETIEN SUITE À DES DEMANDES DE CODIFICATION CMA	SERVICE DE L'EAU	APPROV. ET TRAITEMENT DE L'EAU POTABLE	19 674 \$



**VILLE DE MONTRÉAL-AGGLOMÉRATION**

FACTURES ET BONS DE COMMANDE POUR UN MONTANT DE PLUS DE 2 000 \$ OCTROYÉS PAR LES FONCTIONNAIRES

**POUR LA PÉRIODE DU 28 SEPTEMBRE AU 25 OCTOBRE 2015**

NOM FOURNISSEUR	NUMÉRO BON DE COMMANDE FACTURE	DATE	APPROBATEUR	DESCRIPTION	SERVICE	ACTIVITÉ	MONTANT
VERSALYS	DEU18652	14 octobre 2015	VERREAULT, MICHEL	FORMATION WINDOWS 7 ET OFFICE 2013 (DÉBUTANT) POUR LES COLS BLEUS	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	3 192 \$
VILLE DE KIRKLAND	1074224	2 octobre 2015	GIRARD, SYLVIE	CARBURANT (ESSENCE, DIESEL) CONSOMMATION ESSENCE DE JUILLET À SEPTEMBRE 2015 - VILLE DE KIRKLAND	SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE DE MONTRÉAL	GESTION DES ÉQUIPEMENTS - SÉC. INCENDIE	2 826 \$
VILLE DE WESTMOUNT	1076400	13 octobre 2015	GIRARD, SYLVIE	CARBURANT (ESSENCE, DIESEL) FRAIS ADMINISTRATION DE JUILLET À SEPTEMBRE 2015 ET CONSOMMATION ESSENCE DE JUILLET À SEPTEMBRE 2015	SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE DE MONTRÉAL	GESTION DES ÉQUIPEMENTS - SÉC. INCENDIE	4 529 \$
VITRO PLUS	1073862	6 octobre 2015	LONGPRE, ÉRIC	ACHAT DE 25 BOOSTER PACK PORTATIF POUR LES BESOINS DES CHAUFFEURS DE SERVICE DU PARC AUTO DU SPVM	SERVICE DE LA POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL	ACTIVITÉS POLICIÈRES	2 625 \$
VWR INTERNATIONAL	1063564	1 octobre 2015	LE FLOCH, ANNICK	FILTR PAPER AIR 8 X 10 IN PK100 - FILTRE POUR HIGH VOL PST - MÉTAUX - CAT # 28495-420 - SOUMISSION # 8602238017.	SERVICE DE L'ENVIRONNEMENT	PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT	2 339 \$
WESCO DISTRIBUTION CANADA GP INC.	DEU18282	19 octobre 2015	FONTAINE, RICHARD	QUICK PANEL USOC PHASE 2 REALISATION DE L'UNITÉ	SERVICE DE L'EAU	TRAITEMENT DES EAUX USÉES	21 335 \$
WILLIAM SCULLY LIMITEE	1078084	20 octobre 2015	GIRARD, SYLVIE	COMMANDE D'INSIGNE KÉPI POUR LES PRÉPOSÉS AU CCSI ET LES PRÉPOSÉS PRINCIPAUX	SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE DE MONTRÉAL	DIR., ADM. ET SOUTIEN - SÉC. INCENDIE	3 634 \$
ZONE AUDIO VIDEO	1077728	20 octobre 2015	CARRIERE, SYLVAIN	MISE À NIVEAU Q.G8X4 HDMI MATRIX SWITCHER	SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE DE MONTRÉAL	DIR., ADM. ET SOUTIEN - SÉC. INCENDIE	8 319 \$

TOTAL : 6 431 163 \$

# **DÉCISIONS DÉLÉGUÉES**

CONTRATS CADRES OCTROYÉS PAR LES FONCTIONNAIRES PAR DÉCISION DÉLÉGUÉE - COMPÉTENCE D'AGGLOMÉRATION

PÉRIODE DU 28 SEPTEMBRE AU 25 OCTOBRE 2015

NOM FOURNISSEUR	SERVICE	DIRECTION	NUMÉRO DOSSIER	OBJET	NUMÉRO DÉCISION	DATE SIGNATURE	MONTANT
AUCUN DOSSIER POUR CETTE PÉRIODE							

TOTAL : 0 \$



**Dossier # : 1155205008**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des finances , Direction du budget et de la planification financière et fiscale , Division Mise en oeuvre et suivi budgétaire corporatif
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Actes inhérents ou accessoires à une compétence d'agglomération
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Projection des résultats de l'exercice 2015 en date du 30 septembre 2015 - Volet agglomération et l'état des revenus et des charges réels global Ville, au 30 septembre 2015 comparé avec le 30 septembre 2014.

Il est recommandé de :

1. Prendre connaissance de la projection des résultats de l'exercice 2015 en date du 30 septembre 2015 - Volet agglomération.
2. Prendre connaissance de l'état des revenus et des charges réels de la Ville au 31 mars 2015 comparé avec le 30 septembre 2014.

**Signé par** Alain DG MARCOUX **Le** 2015-11-12 14:55

**Signataire :**

Alain DG MARCOUX

---

Directeur général  
Direction générale , Cabinet du directeur général

**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1155205008**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des finances , Direction du budget et de la planification financière et fiscale , Division Mise en oeuvre et suivi budgétaire corporatif
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Actes inhérents ou accessoires à une compétence d'agglomération
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Projection des résultats de l'exercice 2015 en date du 30 septembre 2015 - Volet agglomération et l'état des revenus et des charges réels global Ville, au 30 septembre 2015 comparé avec le 30 septembre 2014.

**CONTENU**

**CONTEXTE**

En vertu des dispositions législatives s'appliquant à la Ville de Montréal, le trésorier doit, au cours de chaque semestre, remettre au conseil municipal et au conseil d'agglomération deux états comparatifs, le premier compare les revenus et les charges réels de l'exercice financier courant avec ceux de l'exercice précédent qui ont été réalisés au cours de la période précédente à celui-ci et le second, compare les revenus et les charges de la municipalité dont la réalisation est prévue pour l'exercice financier courant, au moment de la préparation de l'état et selon les renseignements dont dispose le trésorier, et ceux qui ont été prévus au budget de cet exercice.

La projection des revenus et des charges pour les douze mois de l'année en cours a été établie au 30 septembre 2015 par les gestionnaires des différentes unités d'affaires de la Ville sur la base des résultats des neuf premiers mois de l'exercice 2015. Les données sont établies de façon distincte pour les deux volets, soit municipal et agglomération.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

**DESCRIPTION**

Dépôt de l'état comparatif des revenus et des charges réels au 30 septembre 2015 - Global Ville et la projection des résultats de l'exercice 2015 au 30 septembre 2015.

**JUSTIFICATION**

**ASPECT(S) FINANCIER(S)**

Au 30 septembre 2015, la projection des résultats de l'exercice 2015 présente un surplus de 86,5 M\$ composé d'un surplus de 72,4 M\$ pour le volet municipal et un surplus de 14,1 M\$

pour le volet agglomération.

Les principaux éléments de variations sont les suivants :

- les projections des revenus liées aux contraventions en circulation et stationnement sont en baisse de 25,4 M\$ par rapport aux hypothèses budgétaires 2015;
- la révision à la baisse de 4,9 M\$ des revenus liés aux amendes et frais se rapportant aux règlements municipaux;
- les projections pour les constats d'infraction émis par le Service de sécurité incendie pour les inspections des lieux sont en baisse de 3,3 M\$;
- les prévisions liées aux transactions immobilières permettront de générer des revenus additionnels de droits de mutation de 23 M\$ par rapport aux hypothèses budgétaires 2015;
- la révision de la valeur des nouveaux bâtiments et la hausse des permis de construction permet d'anticiper un surplus de 10 M\$ lié aux taxes et aux paiements tenant lieu de taxes;
- une dépense additionnelle de 14,7 M\$ liée au temps supplémentaire des policiers lors des manifestations, à la surveillance des chantiers et aux opérations régulières;
- une économie projetée de 10,2 M\$ liée aux frais de financement;
- une baisse des dépenses de 55,9 M\$ due principalement aux économies dans la rémunération globale et à la non-utilisation de provisions corporatives.

Mentionnons également que les arrondissements prévoient terminer l'année 2015 avec un surplus de 16,1 M\$.

Le détail des variations par compétence est présenté dans les pièces jointes du présent sommaire décisionnel.

Par ailleurs, dans le but de se conformer à la Loi sur les cités et villes (art 105.4-chapitre C-19) le trésorier de la Ville dépose l'état comparatif des revenus et des charges réels au 30 septembre 2015 - Global Ville. Ces rapports, présentés en pièce jointe au présent sommaire décisionnel, montrent les données réelles globales ville au 30 septembre 2015 comparées avec celles du 30 septembre 2014.

#### **DÉVELOPPEMENT DURABLE**

Non applicable.

#### **IMPACT(S) MAJEUR(S)**

Aucun.

#### **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Non applicable.

#### **CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)**

Non applicable.

#### **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**

Daniela TANASE  
Conseillère en gestion des ressources  
financières C/E

**Tél :** 514 872-5867  
**Télécop. :** 514 872-5851

#### **ENDOSSÉ PAR** Le : 2015-11-11

Gildas S. GBAGUIDI  
Chef de division - Planification budgétaire

**Tél :** 514 872-1293  
**Télécop. :** 514 872-7795

#### **APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION**

Francine LAVERDIÈRE  
Directrice - direction du budget et de la  
planification financière et fiscale

**Tél :** 514 872-3219  
**Approuvé le :** 2015-11-11

#### **APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE**

Yves COURCHESNE  
DIRECTEUR DU SERVICE DES FINANCES

**Tél :** 514 872-6630  
**Approuvé le :** 2015-11-12

**Projection des résultats de l'exercice 2015**  
**- en date du 30 septembre 2015 -**  
**(en millions \$)**

	Surplus/(Déficit)		
	Conseil municipal	Conseil d'agglo.	Global *
<b>REVENUS</b>			
<b>Services corporatifs</b>			
Contraventions en circulation et stationnement	(20,6)	(4,8)	(25,4)
Taxes/Paiements tenant lieu de taxes	10,0	-	10,0
Droits de mutation immobilière	23,0	-	23,0
Gestion de l'eau	4,6	(3,7)	0,8
Services corporatifs - autres	3,0	(9,7)	(6,8)
<b>Impact revenus/dépenses</b>	<b>(17,0)</b>	<b>(13,7)</b>	<b>(30,7)</b>
<b>Arrondissements</b>	<b>12,9</b>	<b>-</b>	<b>12,9</b>
<b>Sous-total - Revenus</b>	<b>15,8</b>	<b>(31,8)</b>	<b>(16,2)</b>
<b>DÉPENSES</b>			
<b>Services corporatifs</b>			
Gestion de l'eau	7,8	6,0	13,8
Services corporatifs - autres	9,5	4,0	13,5
<b>Impact revenus/dépenses</b>	<b>17,0</b>	<b>13,7</b>	<b>30,7</b>
<b>Arrondissements</b>	<b>3,2</b>	<b>-</b>	<b>3,2</b>
<b>Autres postes budgétaires</b>			
Dépenses financières	3,5	6,7	10,2
Révision des dépenses corporatives	27,1	15,3	42,4
<b>Sous-total - Dépenses</b>	<b>68,0</b>	<b>45,7</b>	<b>113,7</b>
<b>Résultats avant affectation au fonds de l'eau</b>	<b>83,8</b>	<b>13,9</b>	<b>97,6</b>
Fonds de l'eau	12,3	2,3	14,6
<b>Résultats après affectation au fonds de l'eau</b>	<b>71,4</b>	<b>11,6</b>	<b>83,0</b>
<b>AFFECTATIONS</b>			
Autres affectations	1,0	2,5	3,5
<b>Surplus (Déficit)</b>	<b>72,4</b>	<b>14,1</b>	<b>86,5</b>

*Note : Les données ayant été arrondies, leur somme peut différer légèrement des totaux*



## Résultats financiers au 3<sup>e</sup> trimestre 2015 Analyse

### Revenus

Les revenus ont totalisé 4 544 M\$, contre 4 458 M\$ en 2014, soit une augmentation de 87 M\$ ou de 1,9 %.

(en milliers)	Septembre	Septembre	Écart		F/D
	2015	2014	\$	%	
Taxes	3 152 026	3 057 288	94 738	3,1	F
Compensations tenant lieu de taxes	217 447	208 791	8 656	4,1	F
Quotes-parts	406 209	396 942	9 267	2,3	F
Transferts	183 714	214 779	(31 065)	(14,5)	D
Services rendus	199 131	194 386	4 745	2,4	F
Imposition de droits	138 776	141 540	(2 764)	(2,0)	D
Amendes et pénalités	125 771	138 174	(12 403)	(9,0)	D
Intérêts	94 918	84 928	9 990	11,8	F
Cession d'actifs à long terme	7 986	6 750	1 236	33,9	F
Cession de propriétés destinées à la revente	1 555	2 470	(915)	(16,4)	D
Contribution des organismes municipaux	12 488	8 414	4 074	48,4	F
Autres revenus	4 299	3 119	1 180	37,8	F
<b>Total des revenus</b>	<b>4 544 320</b>	<b>4 457 581</b>	<b>86 739</b>	<b>1,9</b>	<b>F</b>

F : Favorable

D : Défavorable

Voici les explications des écarts significatifs entre les revenus réalisés en 2015 et ceux de 2014.

Les revenus de **taxes** s'élèvent à 3 152 M\$, **en hausse de 95 M\$** comparativement à 3 057 M\$ en 2014. Cette progression résulte principalement de l'indexation de 3,7 % du budget des taxes sur valeurs foncières, soit une hausse de 115 M\$. Toutefois, la croissance de l'assiette fiscale prévue au budget ne s'est pas encore pleinement réalisée au troisième trimestre.

Les revenus provenant des **compensations tenant lieu de taxes** totalisent 217,5 M\$, **en hausse de 8,7 M\$** comparativement à 208,8 M\$ en 2014. Cette augmentation découle de la hausse des montants de compensations en provenance des différents paliers de gouvernement, principalement pour les compensations reliées aux immeubles du réseau de la santé et des services sociaux dont la hausse de valeur est plus d'un (1) milliard \$ en 2015.

Les **quotes-parts** facturées aux villes liées ont été de 406 M\$, **en hausse de 9,3 M\$** par rapport à 2014. Cette variation s'explique principalement par la hausse de 5,4 M\$ des revenus requis pour couvrir la hausse des charges de la Ville financées par la quote-part générale. La quote-part pour l'alimentation en eau potable a connu pour sa part, une augmentation de 3,6 M\$ dû au fait qu'à partir de 2015 la facturation est comptabilisée en début d'année et non de façon trimestrielle.

Les revenus de **transferts** ont été de 184 M\$, soit une diminution de 31 M\$ par rapport à 2014. Les principales variations s'expliquent comme suit :

- Augmentation de 2,1 M\$ des subventions reçues en lien avec la mise sur pied du programme Projet Cité-Mémoire;
- Augmentation de 1,6 M\$ des transferts reçus dans le cadre de la stratégie d'auscultation des conduites d'aqueduc et d'égouts;
- Augmentation de 4 M\$ des transferts gouvernementaux relatifs à l'entente de partage du service de la dette;
- Diminution de 50 % de la compensation pour les droits sur divertissement (23 M\$);
- une diminution de 10,8 M\$ des transferts en lien avec les activités des centres locaux de développement (CLD);
- Diminution de 3,3 M\$ de la subvention reçue pour le programme de rénovation des quartiers centraux;
- Diminution de 1,9 M\$ des subventions liées au développement social (0,5 M\$), à l'accès à la culture (0,9 M\$) et à la prévention des crimes économiques et financiers (0,5 M\$).

Les revenus découlant des **amendes et pénalités** ont connu un **recul de 12,4 M\$** (125,8 M\$ en 2015 vs 138,2 M\$ en 2014) en raison des facteurs suivants :

- Baisse du nombre des constats d'infraction émis par le SPVM (-5,6 M\$) et par les agents de stationnement (-5,3 M\$) combinée à une hausse des constats de stationnement émis dans les arrondissements (1,3 M\$);
- Annulation de 1,9 M\$ de constats d'infraction émis en 2013 reliés au *Règlement municipal sur la prévention des troubles de la paix, de la sécurité et de l'ordre publics, et sur l'utilisation du domaine public (communément appelé « Règlement P-6 »)*.

Les revenus d'**intérêts** ont **augmenté de 10 M\$** (94,9 M\$ en 2015 vs 84,9 M\$ en 2014). Cette augmentation s'explique par les facteurs suivants :

- Augmentation des intérêts sur les arriérés de taxes résultant d'une facturation plus hâtive des comptes de taxes foncières en 2015 par rapport à 2014 (2,4 M\$), étant donné qu'en 2014 l'envoi des comptes de taxes avait été reporté en février plutôt qu'en janvier suite au report de l'adoption du budget 2014;
- Augmentation nette de 6,6 M\$ des revenus de placements.

## Résultats financiers au 3<sup>e</sup> trimestre 2015 Analyse

### Charges

Les charges ont totalisé 3 075 M\$, contre 2 998 M\$ en 2014, soit une augmentation de 77,1 M\$ ou de 2,6 %.

(en milliers)	Septembre	Septembre	Écart		F/D
	2015	2014	\$	%	
Rémunération globale	1 693 061	1 709 509	(16 448)	(1,0)	F
Transport et communications	27 016	27 300	(284)	(1,0)	F
Services professionnels, techniques et autres	208 495	184 208	24 287	13,2	D
Location, entretien et réparation	107 028	96 437	10 591	11,0	D
Biens non durables	158 167	148 486	9 681	6,5	D
Biens durables	6 020	6 791	(771)	(11,4)	F
Frais de financement	271 249	273 955	(2 706)	(1,0)	F
Contributions à des organismes	546 422	502 215	44 207	8,8	D
Autres objets de dépenses	57 928	49 406	8 522	17,2	D
<b>Total des charges</b>	<b>3 075 386</b>	<b>2 998 307</b>	<b>77 079</b>	<b>2,6</b>	<b>D</b>

F = Favorable

D = Défavorable

Voici les explications des écarts significatifs entre les charges de 2015 par rapport à celles de 2014.

Les charges de **rémunération** s'élèvent à 1 693 M\$ en 2015, soit une **diminution de 16,4 M\$** par rapport à 2014. Cet écart favorable est causé principalement par une diminution des cotisations d'équilibre liées au déficit actuariel (26,2 M\$), des remboursements de cotisations de solvabilité (5,3 M\$) et la capitalisation de la main-d'œuvre (8,9 M\$). En contrepartie, nous constatons une augmentation liée à l'indexation de 2 % de l'ensemble des salaires (5,7 M\$), à l'augmentation des cotisations de l'employeur (7,6 M\$) ainsi qu'au paiement de temps supplémentaire (9,2 M\$) effectué par les policiers et les cols bleus.

Les **services professionnels, techniques et autres** totalisent 208,5 M\$ en 2015, soit une **augmentation de 24,3 M\$** par rapport à 2014. Cette augmentation est constituée principalement des charges liées à l'activité neige (12,9 M\$), des honoraires professionnels au Service de l'eau (2,8 M\$) et des coûts pour les services techniques

reliés à la Commission des services électriques (3,3 M\$) et aux matières résiduelles (2,3 M\$).

Les charges de **location, entretien et réparation** totalisent 107,0 M\$ en 2015, soit une **augmentation de 10,6 M\$** par rapport à 2014. Celle-ci s'explique principalement par une augmentation des charges reliées à la location de 4,9 M\$ d'immeubles, de terrains et de matériel roulant ainsi que des coûts d'entretien et réparation de 4,6 M\$ pour les infrastructures municipales, les ameublements, équipements de bureau et équipements informatique.

Les charges reliées aux **biens non durables** s'élèvent à 158,2 M\$ en 2015, soit une **augmentation de 9,7 M\$** par rapport à 2014. Cette hausse est reliée principalement à l'augmentation des charges en électricité (2,5M\$), en sels et autres abrasifs (3,4 M\$), en agrégats et matériaux de construction pour l'entretien et la réfection des chaussées et trottoirs à la Direction des transports (1,7 M\$) et en produits chimiques et autres matières au Service des grands parcs, du verdissement et du mont Royal (1,2 M\$).

Les **contributions à des organismes** s'élèvent à 546,4 M\$ en 2015, soit une **augmentation de 44,2 M\$** par rapport à 2014. Cette hausse est reliée principalement à l'augmentation de la contribution à la Société de transport de Montréal (18,7 M\$), à la Société des célébrations du 375<sup>e</sup> anniversaire de Montréal (10 M\$), à l'Agence métropolitaine de transport (12,7 M\$), aux Jeux des policiers et pompiers Montréal 2017 (4,8 M\$), à Montréal en histoire (4,2 M\$) et à la Bibliothèque Nationale du Québec (3,1 M\$). En contrepartie d'une diminution des contributions aux activités CLD (10,8 M\$).

Quant aux **autres objets de dépenses**, ceux-ci représentent 57,9 M\$ en 2015, soit une **hausse de 8,5 M\$** par rapport à 2014. Cette augmentation concerne les programmes de subvention relatifs au logement social et au programme PRAM-Industries (8,3 M\$), le paiement des honoraires de gestion pour BIXI Montréal (1,6 M\$), les dépenses contingentes (1,8 M\$) ainsi qu'une diminution de 7,8 M\$ de la provision pour créances douteuses au niveau des constats d'infraction des taxes et des revenus divers.



**Dossier # : 1155954006**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des technologies de l'information , Direction Centre d'expertise - plateformes et infrastructure , Division Infrastructure
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Acte mixte
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder, conformément aux dispositions de la loi, un contrat de gré à gré à IBM Canada Ltée, pour l'entretien et le support d'équipements informatiques corporatifs IBM, pour la période du 1er janvier 2016 au 31 décembre 2018 pour une somme maximale de 2 457 624,83 \$, taxes incluses (fournisseur unique) / Approuver un projet de convention à cette fin

Il est recommandé :

1. d'approuver, conformément aux dispositions de la loi, un projet de convention de gré à gré entre la Ville et IBM Canada Ltée (fournisseur unique), pour l'entretien et le support d'équipements informatiques corporatifs IBM, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 2 457 624,83 \$, taxes incluses, conformément à son offre de service en date du 28 septembre 2015 et selon les termes et conditions stipulés au projet de convention ;
2. d'autoriser le Directeur du Service des technologies de l'information à signer ledit projet de convention et tous documents relatifs, pour et au nom de la Ville;
3. d'imputer cette dépense, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera assumée à 52,5 % par l'agglomération, pour un montant de 1 290 253,04 \$.

**Signé par** Alain DG MARCOUX **Le** 2015-10-19 13:21

**Signataire :**

Alain DG MARCOUX

---

Directeur général  
Direction générale , Cabinet du directeur général

**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1155954006**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des technologies de l'information , Direction Centre d'expertise - plateformes et infrastructure , Division Infrastructure
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Acte mixte
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder, conformément aux dispositions de la loi, un contrat de gré à gré à IBM Canada ltée, pour l'entretien et le support d'équipements informatiques corporatifs IBM, pour la période du 1er janvier 2016 au 31 décembre 2018 pour une somme maximale de 2 457 624,83 \$, taxes incluses (fournisseur unique) / Approuver un projet de convention à cette fin

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Dans le cadre de ses opérations informatiques corporatives, la Ville de Montréal (Ville) exploite plusieurs équipements tels que des serveurs, des commutateurs, des unités de stockage et des unités de sauvegarde de marque IBM. Lors de leur acquisition, plusieurs étaient couverts par une garantie d'un an. Par la suite, l'entretien matériel et logiciel des équipements doit être pris en charge pour les réparer en cas de bris et assurer la continuité opérationnelle de nombreux systèmes tels que SIMON, GDD, GDC, GDT, E-Cité, Lotus Notes, M-IRIS, Seci, Maximo, etc.

Le recours à des contrats de support et d'entretien des équipements combiné au rafraîchissement planifié du parc informatique corporatif permet, non seulement de bénéficier des avancements technologiques et gains de performance, mais aussi d'optimiser les coûts opérationnels des équipements.

Dans le cadre de son mandat de veille technologique et contractuelle, le Service des technologies de l'information (STI) a évalué les différentes options pour gérer son parc informatique IBM. Les critères considérés afin d'identifier des firmes potentielles étaient les suivants:

- Gestion dynamique des équipements supportés (flexibilité d'ajout et de retrait d'équipements);
- Expertise en produits corporatifs IBM;
- Haute disponibilité de pièces d'origine et compatibles;
- Accès aux mises-à-niveau de logiciels et de micro-logiciels;
- Service préventif des équipements;
- Temps de réponse maximal de 4 heures, 24 heures par jour, 365 jours par année;
- Priorité de la Ville lors de réparations et en cas de rareté des pièces;
- Aide et support pour les considérations environnementales de la Ville;
- Possibilité de communiquer en français.

Depuis qu'IBM a pris en charge l'entretien de certains équipements informatiques en 2009 (CG09 0473 et CG12 0469), la Ville bénéficie d'un niveau d'assistance rehaussé en consolidant le support et l'entretien de son parc informatique IBM avec la seule firme pouvant garantir la disponibilité des pièces, l'accès aux logiciels requis, la rapidité d'exécution des réparations et l'accès à une expertise de haut niveau tout en réalisant d'importantes économies suite à des négociations de gré à gré. Ce contrat conclu entre la Ville et IBM pour l'entretien des équipements corporatifs de marque IBM vient à échéance le 31 décembre 2015.

Afin de maintenir l'exploitation d'équipements IBM dont la garantie du manufacturier est échue, le STI désire à nouveau recommander à la Ville d'adopter une stratégie avantageuse et approuver, conformément aux dispositions de la loi, un projet de convention de gré à gré entre la Ville de Montréal et IBM Canada Ltée pour l'entretien et le support d'équipements informatiques corporatifs IBM, pour une période de 3 ans à compter du 1er janvier 2016, pour une somme maximale de 2 457 624,83 \$, taxes incluses, conformément à son offre de service en date du 28 septembre et selon les termes et conditions stipulés au projet de convention.

### DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG12 0469 - 20 décembre 2012 - Accorder un contrat de gré à gré à IBM Canada Ltée pour l'entretien et le support d'équipements informatiques corporatifs IBM, pour une période de 36 mois, pour une somme maximale de 3 726 720,64 \$, taxes incluses (Fournisseur unique).

CG09 0473 - 3 décembre 2009 - Octroyer un contrat à IBM Canada Ltée pour l'entretien matériel et logiciel du parc des serveurs destinés à l'infrastructure logicielle des équipements hors garantie exclusif au fabricant IBM, pour une durée de 37 mois, au prix maximal de 3 191 473 \$, taxes incluses (Fournisseur unique).

### DESCRIPTION

Voici la liste des équipements IBM qui seront couverts dans le cadre de ce dossier :

Type d'équipement IBM	Qté prévisionnelle an 1	Qté prévisionnelle an 2	Qté prévisionnelle an 3
Unité de stockage (SAN)	103	50	50
Serveurs	100	50	25
Unité de sauvegarde	16	12	12
Commutateur	8	8	8
Serveurs grande puissance (Power+AIX)	11	2	2
Ordinateur central IBM et composantes	3	3	3
<b>Total</b>	<b>241</b>	<b>125</b>	<b>100</b>

Conclure un contrat avec IBM permettra de couvrir principalement les trois volets techniques suivants :

- **L'assistance logicielle** : accès (exclusif aux clients ayant un contrat de maintenance IBM) à des téléchargements, des mises-à-niveau, de la documentation, la modification du microcode, le dépannage concernant le micro-logiciel et les logiciels des équipements concernés.
- **La disponibilité des pièces** : accès au réseau de distribution d'IBM ce qui permet d'obtenir rapidement des pièces compatibles et certifiées pour réparer les

équipements en cas de bris.

- **La certification des techniciens** : accès à des techniciens expérimentés et certifiés par IBM afin de minimiser le temps d'intervention lors d'un bris ou de prévenir des pannes en effectuant des diagnostics et réparations proactives.

En analysant les aspects plus administratifs, accorder un contrat à IBM pour l'ensemble des équipements dont ils sont les manufacturiers permet:

- Un seul point de contact pour des demandes de service avec un haut niveau de disponibilité;
- Une gouvernance simplifiée en ayant un suivi des équipements dès leur mise en fonction, des revues opérationnelles prédéterminées et un suivi de la prestation de services;
- Une gestion interne simplifiée puisqu'il y aura une facturation unique avec des paiements égaux selon la fréquence voulue;
- Un service d'élimination sécuritaire pour l'environnement de la technologie désuète, assurant une disposition écologique des équipements informatiques non réutilisables.

Seule la firme IBM répond de manière satisfaisante à l'ensemble des critères ci-haut mentionnés.

En collaboration avec IBM, un suivi rigoureux de l'inventaire des équipements a été réalisé pour obtenir une estimation juste des besoins dans le cadre de ce contrat, ce qui permet d'assurer un contrôle des coûts et de réduire les frais de support.

## **JUSTIFICATION**

Les équipements qui seront couverts par ce contrat d'entretien hébergent des applications et systèmes sensibles pour lesquels la Ville ne peut se permettre des temps d'arrêt prolongés suite à une panne. En garantissant des ressources certifiées et un temps de réparation de 4 heures, le contrat permettra de minimiser les impacts liés à une panne. La firme IBM étant identifiée par le STI comme fournisseur unique, la Ville peut accorder un contrat de gré à gré.

D'autres firmes généralistes d'entretien d'équipement informatique ne peuvent être considérées en raison des facteurs suivants:

- Elles ne sont pas autorisées pour l'entretien d'équipements IBM spécifiques;
- L'emploi d'une tierce partie pour l'entretien d'équipements IBM pourrait entraîner l'annulation de la garantie du manufacturier;
- L'utilisation de pièces et techniciens non certifiés augmente les risques de pannes;
- IBM détient tous les droits de propriété intellectuelle sur les microcodes des équipements.

À la suite de l'offre initiale déposée par IBM, le STI a entamé une série de rencontres avec les représentants d'IBM dans le but de négocier les termes financiers du nouveau contrat. Les résultats de ces négociations font en sorte qu'il a été possible de maintenir le taux d'escompte avantageux dont bénéficiait la Ville, et ce dans un contexte de décroissance du volume d'affaires.

## **ASPECT(S) FINANCIER(S)**



Les coûts totaux d'entretien des équipements IBM de 2 457 624,83 \$ seront financés à même le budget de fonctionnement du STI jusqu'au terme du contrat d'une période de 3 ans.

Le tableau suivant détaille les coûts incluant les taxes pour les trois prochaines années du contrat selon la liste des équipements présentée à IBM :

Type de service	2016	2017	2018	Total
Support équipements renouvelés	1 023 402,84 \$	755 355,35 \$	661 539,91 \$	2 440 298,10 \$
Service étendu Logiciel AIX 5.3	17 326,73 \$			17 326,73 \$
Total	1 040 729,57 \$	755 355,35 \$	661 539,91 \$	2 457 624,83 \$

La portion agglomération de cette dépense mixte d'activité d'administration générale est incluse dans la charge d'administration imputée à l'agglomération (réf. Règlement sur les dépenses mixtes).

Tableau comparatif des contrats antérieurs:

IBM Gold			
Comparaison des contrats antérieurs			
Période	Montants taxes incluses	Différence \$	Différence %
2010-2012	3 191 473,00 \$	N/A	N/A
2013-2015	3 726 720,64 \$	535 247,64 \$	16,77 %
2016-2018	2 457 624,83 \$	(1 269 095,81) \$	-34,05%

La diminution de 34 % de la valeur du contrat d'entretien et de support avec IBM peut être principalement expliquée par les facteurs suivants:

- De nombreux fabricants d'équipements informatiques corporatifs, incluant IBM, ont changé leurs pratiques d'affaires et offrent désormais une garantie de 3 ans à l'achat d'un nouvel équipement;
- Les travaux de rationalisation et d'optimisation des infrastructures informatiques, réalisés par le STI, ce qui se traduit par une décroissance du portefeuille d'équipements informatiques corporatifs IBM;
- Les efforts de négociation entrepris par le STI afin de conserver les taux d'escompte obtenus lors des contrats précédents.

## **DÉVELOPPEMENT DURABLE**

Ne s'applique pas.

## **IMPACT(S) MAJEUR(S)**

Ce contrat avec IBM permettra de maximiser la stabilité de nombreux systèmes informatiques qui supportent les opérations de la Ville et d'assurer une remise en service rapide de ces systèmes en cas de bris d'équipements.

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Ne s'applique pas.

## **CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)**

Approbation du dossier au CE – 4 novembre 2015  
Approbation du dossier au CM – 23 novembre 2015  
Approbation du dossier au CG – 26 novembre 2015  
Octroi du contrat – 1er janvier 2016

## **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 du conseil et du soutien financier (Isabelle BESSETTE)

Document(s) juridique(s) visé(s) :  
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Julie DOYON)

---

### **Autre intervenant et sens de l'intervention**

---

#### **RESPONSABLE DU DOSSIER**

Ian GOSSELIN  
C/d informatique

**Tél :** 514 872-0696

**Télécop. :**

#### **ENDOSSÉ PAR**

Le : 2015-09-25

Gervais THIBAUT  
Directeur - Plateformes et infrastructures -  
STI

**Tél :** 514 280-3567

**Télécop. :**

---

#### **APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE**

Sylvain PERRAS  
Directeur du service des technologies de  
l'information

**Tél :**

**Approuvé le :** 2015-10-19



IBM Canada Ltée.  
1360 René-Lévesque ouest  
Montréal, Québec, H3G 2W6

Montréal, 4 septembre 2015

Monsieur Mihai Serbanescu  
Conseiller en analyse et contrôle de gestion  
Service des technologies de l'information  
Division Technologies  
801, rue Brennan, 2e étage  
Montréal (Québec) H3C 0G4

**Objet : Autorisation de service**

---

Monsieur Serbanescu,

Cette lettre est pour vous informer que la division Soutien technique IBM est le seul fournisseur autorisé de services d'entretien au Canada pour les produits IBM de Stockage, serveurs POWER et serveurs Z incluant; 1740, 1818, 2076, 2421, 2499, 2805, 2818, 2857, 2858, 2861, 2863, 3573, 3584, 3588, 3592, 3952, 7042, 7310, 8204, 9110, 9116, 9119, 9133, 9179.

Pendant la période de garantie, la division Soutien technique IBM est le seul fournisseur autorisé pour la couverture de garantie, tel que décrit dans l'énoncé de garantie limitée des produits. De ce fait, la Ville de Montréal pourrait devoir payer des frais additionnels et/ou voir sa garantie de produits terminée si une tierce partie est engagée pour le service d'entretien des équipements pendant la période de garantie. Veuillez vous référer à l'énoncé de garantie limitée des produits pour les conditions selon lesquelles des frais additionnels et la fin de garantie peuvent s'appliquer.

La division Soutien technique IBM est également le seul fournisseur autorisé de services d'entretien après la garantie. L'utilisation d'une tierce partie pour fournir ces services après la garantie expose la Ville de Montréal à des risques puisque ce fournisseur non autorisé devra utiliser des pièces et des ressources non certifiées par IBM, en plus de ne pas avoir accès aux ingénieurs IBM certifiés pour ces produits.

Il est important de souligner que les services d'entretien et de support IBM couvrent également les mises à jour des microcodes parce qu'indissociables des équipements. Nous vous rappelons que la Corporation IBM détient tous les droits de propriété intellectuelle sur ce microcode, et ce, de façon exclusive.

Si vous avez des questions additionnelles sur ce sujet, prière de contacter votre représentante au soutien technique, madame Lorena Serragli, au (514) 964-2788.

Je vous prie d'agréer mes salutations distinguées,

Mario Dugas.  
Directeur ventes et soutien technique, Division soutien technique  
IBM Canada Ltée.  
(514) 964-2666

**Dossier # : 1155954006**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des technologies de l'information , Direction Centre d'expertise - plateformes et infrastructure , Division Infrastructure
<b>Objet :</b>	Accorder, conformément aux dispositions de la loi, un contrat de gré à gré à IBM Canada Ltée, pour l'entretien et le support d'équipements informatiques corporatifs IBM, pour la période du 1er janvier 2016 au 31 décembre 2018 pour une somme maximale de 2 457 624,83 \$, taxes incluses (fournisseur unique) / Approuver un projet de convention à cette fin

**SENS DE L'INTERVENTION**

Document(s) juridique(s) visé(s)

---

**COMMENTAIRES**

Nous validons quant à sa forme et son contenu, le contrat de services d'entretien et de support à intervenir entre la Ville de Montréal et IBM Canada Ltée, joint ci-dessous. Notons, cependant, que l'Appendice A n'a pas été révisé par notre Direction. Le contrat de services visé par le présent sommaire décisionnel peut être conclu de gré à gré avec IBM Canada Ltée en vertu de l'article 573.3 al. 1 (9) de la *Loi sur les cités et villes* puisque son objet est l'entretien d'équipements spécialisés qui doit être effectué par le fabricant ou son représentant.



[Ville de Montréal - Services à facturation personnalisée P0273001v2.pdf](#)

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Julie DOYON  
Avocate  
**Tél : 514-872-6873**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2015-10-15

Marie-Andrée SIMARD  
Notaire et chef de division  
**Tél : 514-872-2363**  
**Division : Droit contractuel**

## Description du travail relative à des services

### Facturation personnalisée

#### 1. Étendue des services

IBM fournira les services décrits dans la présente description du travail ou dans tout document contractuel indiqué dans l'Annexe relative aux services à facturation personnalisée (appelée «annexe») pour assurer l'assistance des produits matériels et logiciels du client (appelés «machines admissibles», «programmes admissibles» et collectivement «produits admissibles»).

IBM identifiera les produits admissibles, les services qui s'y appliquent, la période de facturation ainsi que les redevances de service totales dans l'annexe qui renvoie à la présente description du travail. Chaque annexe indiquera également les emplacements désignés où les services seront offerts. Ces emplacements désignés peuvent correspondre à la totalité ou à une partie de l'environnement informatique du client, qu'il soit réparti dans plusieurs sites ou regroupé dans un seul immeuble.

Les modalités particulières énoncées dans la présente description du travail à l'égard des services relatifs aux machines admissibles et des services relatifs aux programmes admissibles ne s'appliquent que lorsque le client a signé un contrat pour obtenir des services d'entretien pour les machines admissibles ou des services d'assistance pour les programmes admissibles, tel qu'indiqué dans une annexe.

#### 2. Responsabilités d'IBM

Lorsque le client signe un contrat pour obtenir un service applicable, IBM convient de fournir ce service conformément aux modalités et aux responsabilités définies dans la description du service énoncée dans la présente description du travail ou dans tout document contractuel indiqué dans l'annexe. IBM convient de ce qui suit :

- a. préparer un devis pour l'ensemble des besoins prévus du client en matière de services (appelé «devis»), afin de déterminer les redevances de service totales qui s'appliqueront au cours de chaque période de facturation prévue dans la présente description du travail. Pour la période de facturation que choisit le client, le devis comprendra :
  - (1) les redevances pour les services qu'IBM fournit aux termes des contrats en vigueur du client et pour les autres services que le client détermine dont il aura besoin d'IBM;
  - (2) les machines admissibles installées dans les emplacements désignés du client au début de la période de facturation;
  - (3) les machines, les dispositifs et les mises à niveau que le client prévoit ajouter;
  - (4) les machines admissibles que le client prévoit retirer de l'utilisation productive;
  - (5) les redevances d'utilisation des machines, si c'est indiqué dans l'annexe;
  - (6) les machines admissibles dont la période de garantie se termine au cours de la période de facturation; et
  - (7) les redevances proportionnelles pour les machines admissibles visées par une facturation annuelle, qui n'ont pas déjà été facturées;
- b. fournir de l'encadrement pour la mise en œuvre des procédures de gestion des systèmes du client; et
- c. aviser le client des redevances de service totales qui s'appliquent à une période de facturation subséquente avant la fin de la période de facturation en cours. Ces redevances seront établies en fonction de l'information sur les stocks et les services fournis par le client.

#### 3. Responsabilités du client

Lorsque le client signe un contrat pour obtenir un service applicable, il convient de ce qui suit :

- a. fournir à IBM une liste de tous les produits admissibles visés par les services à chacun des emplacements désignés, et aviser IBM lorsque le client déplace, ajoute, remplace ou retire des produits admissibles à un emplacement désigné ou encore ajoute de nouveaux emplacements désignés;
- b. élaborer, mettre en œuvre, surveiller et maintenir des procédures de gestion de systèmes;

- c. demander à son personnel d'identifier et de consigner les défaillances des machines admissibles, et de les signaler à un centre de contrôle désigné par le client, seulement après s'être assuré :
  - (1) que les problèmes d'exploitation ont été corrigés;
  - (2) que les procédures de reprise appropriées ont été suivies; et
  - (3) qu'un journal des défaillances des machines admissibles comprenant la date, l'heure et le symptôme de la défaillance est à la disposition d'un représentant IBM;
- d. lorsque, dans le cadre d'un service applicable, IBM doit fournir au client des codes d'accès ou lui permettre d'accéder à des outils de diagnostic électronique, à des bases de données ou à d'autres installations de prestation de service, s'assurer que seules les personnes autorisées sous sa responsabilité les utilisent et seulement pour assurer le soutien des machines admissibles et des services admissibles indiqués dans des annexes;
- e. fournir à IBM les renseignements nécessaires qu'elle demande et qui sont liés à sa prestation des services au client, et aviser IBM de tout changement à l'égard de ces renseignements;
- f. payer tous les frais de communication associés à l'accès aux services, notamment, les frais téléphoniques et de connexion Internet, à moins d'indication contraire d'IBM par écrit;
- g. utiliser les renseignements obtenus dans le cadre de ces services seulement pour répondre aux besoins en traitement informatique au sein de son entreprise;
- h. effacer en toute sécurité, de toute machine admissible que le client retourne à IBM pour quelque raison que ce soit, tous les programmes qui ne sont pas fournis par IBM avec la machine admissible, ainsi que les données, y compris, notamment : 1) les renseignements concernant des particuliers ou des personnes morales identifiées ou identifiables (les «renseignements personnels») et 2) les renseignements confidentiels ou exclusifs et d'autres données qui appartiennent au client. Si le retrait ou la suppression des renseignements personnels n'est pas possible, le client convient de transformer ces renseignements (c.-à-d. les rendre anonymes ou les chiffrer) de façon qu'ils ne soient plus considérés comme des renseignements personnels au sens de la loi applicable. Le client convient également de retirer tous les fonds monétaires des machines admissibles retournées à IBM. IBM n'assume aucune responsabilité quant aux fonds, aux programmes non fournis par IBM avec la machine admissible ou aux données contenus dans une machine admissible que le client retourne à IBM. Le client reconnaît que, pour s'acquitter de ses responsabilités, IBM peut expédier l'ensemble ou une partie de la machine admissible ou des logiciels qui y sont associés à d'autres établissements IBM ou tiers ailleurs dans le monde, et il autorise IBM à le faire;
- i. reconnaître que certains appareils (comme les dispositifs à mémoire) présentent des limites en lecture et en écriture ou d'usure, comme indiqué dans les spécifications matérielles du produit. À moins d'une indication contraire, lorsque ces appareils atteignent leurs limites d'usure, ils ne sont plus couverts par les services d'entretien; et
- j. reconnaître que son acceptation des services logiciels ne modifie en rien ses responsabilités à l'égard des permis DSLO (option de permis pour systèmes de traitement réparti).

#### **4. Durée du contrat**

La présente description du travail entrera en vigueur le 1er janvier 2016 (appelée la «date de début»).

La durée de la période contractuelle est de trois (3) ans. Par la suite, IBM renouvellera automatiquement les services pour des périodes de même durée, à moins que l'une des parties n'avise l'autre de sa décision de ne pas renouveler les services, en lui faisant parvenir un avis écrit au moins un (1) mois avant la fin de la période contractuelle en cours.

À compter de la date de début, les machines inscrites aux termes de la présente description du travail qui étaient jusqu'alors couvertes par un autre contrat d'entretien IBM seront automatiquement retirées de cet autre contrat d'entretien, sans aucuns frais de résiliation.

Si IBM résilie les services prévus aux termes de la présente description du travail ou y met fin, elle en avisera le client en lui faisant parvenir un préavis écrit de trois (3) mois.

Lorsque la présente description du travail prendra fin, les modalités du Contrat sur les produits et services IBM du client ou de tout autre contrat en vigueur entre les parties (le «contrat») continueront de s'appliquer.

## 5. Redevances

IBM indiquera les redevances de service totales dans l'annexe et le client convient de payer ces redevances totales qui s'appliquent à une période de facturation. Les redevances de service totales remplacent les redevances normalement exigibles aux termes du contrat pour les services indiqués dans l'annexe.

### Rajustements des redevances de service totales

À la fin de la période de facturation, IBM examinera, en se servant du devis comme base, les changements qui se sont produits au cours de cette période en ce qui a trait :

- a. aux redevances pour les services d'entretien et d'assistance.
- b. au parc de machines du client;
- c. aux autres services utilisés; et
- d. aux redevances d'utilisation des machines, si c'est indiqué dans l'annexe;

Si les changements ont pour effet de réduire les redevances de service totales pour la période de facturation, IBM créditera au client le montant de cette réduction. Si les changements entraînent une augmentation des redevances de service totales, IBM facturera le montant correspondant à l'augmentation et le client convient de le payer.

### Facturation

Le client peut choisir de régler les redevances de service totales sur une base annuelle, semestrielle, trimestrielle ou mensuelle. IBM indiquera dans l'annexe le mode de facturation que choisit le client.

## 6. Admissibilité

Les deux parties conviennent que la présente description du travail s'applique uniquement aux machines installées dans l'entreprise du client au Canada.

## 7. Retrait d'une machine

À moins d'indication contraire, le client peut retirer une machine admissible pour laquelle le service est fourni, en faisant parvenir à IBM un préavis écrit d'un (1) mois, s'il met fin de manière permanente à l'utilisation productive de la machine dans son entreprise. Si la machine admissible retirée demeure en utilisation productive ou y retourne dans l'entreprise du client pendant la durée de la présente description du travail, et que cette machine n'est pas couverte par des services d'entretien IBM, le client convient de payer des frais de rajustement correspondant à deux (2) mois de redevances exigibles en vertu du Contrat sur les produits et services IBM.

## 8. Modification de la présente description du travail

IBM peut réviser et produire une annexe en faisant parvenir au client un préavis écrit d'au moins un (1) mois, si :

- a. le client ajoute des services à la présente description du travail au cours d'une période de facturation;
- b. un changement dans le parc des machines admissibles du client entraîne une augmentation ou une réduction de plus de dix pour cent (10 %) dans les redevances de service totales;
- c. le client remplace son processeur existant par une autre technologie IBM qui n'a pas été prise en compte dans le devis.

IBM peut modifier les modalités de la présente description du travail en faisant parvenir au client un préavis écrit d'au moins trois (3) mois. Toutefois, si la modification est défavorable pour le client, IBM l'appliquera, à la demande du client, à la fin de la période de facturation alors en cours.

## 9. Résiliation de la présente description du travail

À moins d'indication contraire, le client peut résilier la présente description du travail avant la fin de son terme, à la fin d'une période de facturation, en faisant parvenir à IBM un préavis écrit d'au moins deux (2) mois. Le client convient de payer à IBM toutes les redevances indiquées à l'article intitulé «Redevances», ainsi que des frais de résiliation équivalant à deux (2) mois des redevances de service totales prévues pour la période de facturation en question.

## **10. Non-divulgation**

Le client convient de ne pas divulguer les modalités de la présente description du travail à quiconque ne fait pas partie de son entreprise, sans obtenir au préalable le consentement écrit d'IBM. Il peut toutefois divulguer ces renseignements dans la mesure requise par la loi.

## **11. Services**

### **11.1 Entretien des machines IBM**

IBM fournira le service relatif aux machines IBM, tel qu'il est décrit dans le contrat, pour les machines IBM admissibles indiquées dans l'annexe.

Certains types de machines IBM peuvent exiger l'installation et l'utilisation d'outils et d'équipement de connectivité à distance pour permettre le signalement direct des incidents ainsi que l'identification et la résolution à distance des incidents.

Si le client demande de reprendre le service d'entretien pour une machine IBM quatre-vingt-dix (90) jours ou plus après la fin de la période de garantie ou de la période de couverture du service d'entretien pour cette machine, des frais de rétablissement du service s'appliqueront. Ces frais seront calculés en fonction du nombre de jours écoulés depuis la fin de la période de couverture, et pourront correspondre au plus aux redevances qui s'appliquent pendant trois cent soixante-cinq (365) jours pour le service d'entretien matériel de la machine IBM visée. Cette machine IBM doit répondre aux critères de sécurité et de maintenabilité d'IBM à compter de la date de début du service. IBM se réserve le droit d'inspecter la machine dans le mois suivant le début de la prestation du service

### **11.2 Entretien des machines non IBM**

IBM fournira le service relatif aux machines non IBM, tel qu'il est décrit dans le contrat, pour les machines non IBM admissibles indiquées dans l'annexe. À moins d'indication contraire dans l'annexe, le service n'est fourni que pour la configuration de base du fabricant, pour chaque modèle de machine visé. Le client a la responsabilité de suivre les directives fournies par le fabricant et par IBM concernant les responsabilités de l'opérateur, les procédures d'entretien et les fournitures avant de présenter une demande de service.

La réparation de machines non IBM est effectuée sous réserve de la disponibilité des pièces de rechange et de l'assistance technique requise de la part du fabricant original. Les pièces de rechange offriront des fonctions équivalentes à celles des pièces remplacées. Ces pièces peuvent être neuves ou usagées et ne pas avoir été fabriquées par le fabricant original. Le client peut demander qu'IBM utilise des pièces de rechange fabriquées par le fabricant original, selon leur disponibilité, auquel cas des frais supplémentaires peuvent s'appliquer.

En plus des éléments indiqués dans le contrat, le service IBM ne couvre pas :

- a. l'installation de machines, les modifications techniques ou l'entretien préventif;
- b. la correction des erreurs liées aux dates. IBM déterminera si une erreur liée aux dates est la source du problème, et sa décision sera finale;
- c. le microcode ni le micrologiciel;
- d. l'entretien des dispositifs, des pièces ou des appareils qui ne sont pas fournis par : 1) le fabricant original de la machine; ou 2) IBM durant la prestation du service;
- e. l'entretien d'une machine dont les étiquettes servant à son identification ou à l'identification des pièces ont été retirées ou modifiées; ou
- f. l'entretien relatif aux modifications d'une machine.

IBM peut, par un préavis écrit, mettre fin au service visant les machines non IBM admissibles, en raison d'un manque de pièces de rechange ou de l'impossibilité d'obtenir l'assistance technique de la part du fabricant original.

Les machines non IBM admissibles doivent répondre aux exigences de sécurité et de maintenabilité d'IBM. IBM se réserve le droit d'inspecter une machine dans le mois suivant le début de la prestation du service. Si la machine n'est pas dans un état acceptable pour le service, IBM en avisera le client et mettra fin au service prévu pour la machine inspectée.



### 11.3 Mise à niveau des services prévus par la garantie

Pour certaines machines admissibles, le client peut choisir une mise à niveau de service à partir du type de service standard prévu par la garantie pour ces machines. IBM offre le service relatif aux machines, tel qu'il est décrit dans le contrat, mais exige des redevances pour la mise à niveau au type de service choisi pendant la période de garantie.

Le client ne peut mettre fin à une mise à niveau de service ou encore transférer celle-ci à une autre machine au cours de la période de garantie. Lorsque la période de garantie prend fin, la machine est couverte par les services d'entretien.

### 11.4 Gestion des services d'entretien

IBM fournira au client un spécialiste en services sur place ou à distance pour l'aider à gérer la prestation quotidienne des services d'entretien du matériel pour les machines visées par un contrat d'IBM.

Le spécialiste en services IBM pourra :

- a. agir comme point de contact unique;
- b. coordonner le traitement des problèmes signalés par le client, jusqu'à leur résolution;
- c. fournir de l'assistance pour soumettre un problème aux paliers hiérarchiques supérieurs;
- d. aider à contourner un problème lorsque c'est possible;
- e. assurer le suivi des problèmes signalés et tenir le client au courant des progrès réalisés en vue de les résoudre;
- f. préparer des rapports mensuels sur la prestation et la performance des services;
- g. passer en revue avec le client des analyses ou des rapports sur les performances; et
- h. aider à gérer les appels de service.

Le client convient de ce qui suit :

- a. désigner un représentant qui servira d'agent de liaison pour toutes les communications avec IBM concernant les services fournis aux termes de la présente description du travail;
- b. fournir au spécialiste en services IBM, pendant qu'il travaille dans les locaux du client, un espace de travail approprié avec un accès au téléphone, au besoin.

### 11.5 Conservation de supports

IBM modifiera le service d'entretien relatif aux machines, tel qu'il est décrit dans le contrat, pour permettre au client de conserver une mémoire flash ou une unité de disque dur défectueuse remplacée par IBM au cours d'un appel de service. Si le problème signalé nécessite le remplacement d'un de ces dispositifs, IBM fournira un dispositif de remplacement et remettra le dispositif retiré au client qui, en tant que propriétaire du dispositif défectueux, se chargera de son élimination. IBM n'est pas responsable de la perte, de la divulgation ou de l'endommagement des données qui peuvent être enregistrées sur un dispositif défectueux retiré.

Le client convient de ce qui suit :

- a. identifier un représentant qui recevra d'IBM le dispositif défectueux conservé;
- b. ne pas mettre en service productif le dispositif défectueux; et
- c. se défaire de tous les dispositifs conservés conformément aux lois et règlements environnementaux applicables.

Tout dispositif retiré qui n'est pas retourné au client sera conservé comme bien d'IBM.

Les machines admissibles visées par le présent service doivent également être couvertes par la garantie IBM ou faire l'objet d'un contrat de service d'entretien IBM.

Si le remplacement des dispositifs défectueux dépasse substantiellement les taux de défaillance standard pour le système concerné, les deux parties se rencontreront afin de déterminer pourquoi les taux de défaillance ont été dépassés et de mettre en œuvre des mesures appropriées. Si les deux parties n'arrivent pas à s'entendre sur des mesures appropriées pour réduire les taux de défaillance aux taux standard pour le système concerné, IBM se réserve le droit d'annuler ce service.

Les machines admissibles visées par le présent service sont identifiées dans l'annexe.

## 11.6 Téléassistance

IBM fournira au client des services de téléassistance pour l'exploitation des produits et des environnements systèmes visés. Cette téléassistance n'est pas disponible pour les utilisateurs finals du client. En outre, le client peut commander des options qui améliorent ces services de téléassistance. Sauf indication contraire de la part d'IBM, les modalités des présentes s'appliquent également à toutes les options offertes.

### 11.6.1 Définitions

**Contact technique principal** – Représentant du client à qui IBM peut communiquer des informations techniques générales relatives au service. Le contact technique principal doit avoir une connaissance technique suffisante des machines admissibles et des programmes admissibles dans l'environnement du client pour permettre une communication efficace avec le centre d'assistance IBM.

**Machines admissibles et programmes admissibles** – Machines et logiciels admissibles à ce service comme il est indiqué à l'adresse Internet d'IBM <http://www-03.ibm.com/services/supline/products/>. On peut se reporter à l'offre de Services de téléassistance pour les machines admissibles et les programmes admissibles. Les machines admissibles et les programmes admissibles pour les serveurs sont regroupés par système d'exploitation et par type de serveur sur lequel le système d'exploitation est installé. Les machines admissibles et les programmes admissibles pour les unités de stockage sont regroupés selon la classification du stockage IBM. IBM peut retirer le service pour un groupe d'assistance sur la liste des machines admissibles et des programmes admissibles en faisant parvenir au client un préavis écrit de trois (3) mois. Les autres changements apportés à la liste des machines admissibles et des programmes admissibles (par exemple, l'ajout de nouveaux produits ou la suppression de produits qui deviennent désuets) seront affichés dans la liste des machines admissibles et des programmes admissibles à mesure qu'ils se produiront.

**Période de pointe** – Période de service s'étendant de 8 h à 17 h, heure locale chez le client, du lundi au vendredi, sauf les jours fériés.

**Temps de réponse** – Délai écoulé entre le moment où l'équipe d'assistance technique IBM reçoit la demande du client et qu'elle en accuse réception. D'autres renseignements sur le traitement des appels, y compris la définition des incidents de gravité 1, sont fournis dans le guide sur les logiciels IBM à l'adresse <http://www14.software.ibm.com/webapp/set2/sas/f/handbook/home.html>.

### 11.6.2 Responsabilités d'IBM

IBM fournira au client un service de téléassistance (par téléphone, depuis son centre d'assistance, ou par le biais de fonctions de recherche et de soumission de questions par voie électronique) pour répondre aux demandes du client relatives aux questions suivantes :

Pour toutes les machines admissibles et tous les programmes admissibles faisant partie des groupes d'assistance désignés du client :

- a. questions de base et de courte durée sur l'installation, l'utilisation ou la configuration; et
- b. questions sur les publications portant sur les machines admissibles et les programmes admissibles IBM.

Pour tous les programmes admissibles IBM faisant partie des groupes d'assistance désignés du client :

- a. questions sur les incidents liés au code;\*
- b. analyse des renseignements de diagnostic pour aider à isoler la cause d'un incident (p. ex., de l'assistance pour interpréter des traces et des vidages pour les incidents liés à l'installation et au code);\* et
- c. pour les défauts connus, renseignements sur les mesures correctives et corrections de programmes auxquelles le client a droit en vertu des modalités prévues au contrat relatif aux permis d'utilisation de programmes IBM.\*

\*Remarque : Pour les machines zSeries admissibles et les programmes zSeries admissibles, l'assistance relative aux défauts offerte par le centre d'assistance IBM n'est pas facturée en vertu du présent service et n'est donc pas visée par les modalités de la présente description du travail.

Lorsque le client signalera un incident touchant un programme admissible non IBM inclus dans la liste des produits visés par le service, IBM fournira un point de contact principal pour toutes les demandes d'assistance. IBM aidera le client à isoler la cause de l'incident et lui fournira l'information du fournisseur concernant la restauration, si cette information est disponible. Pour ce qui est des défauts connus, IBM

fournira au client des renseignements sur les mesures correctives ainsi que les corrections de programme qui sont disponibles et qu'elle est autorisée à lui transmettre. Si un défaut jusque-là inconnu est repéré, IBM le signalera au fournisseur approprié et avisera le client des mesures qu'elle a prises. Après cette intervention, IBM considérera s'être acquittée de ses responsabilités d'assistance puisque la résolution de ces incidents incombe au fournisseur.

En ce qui concerne les groupes d'assistance Linux, IBM peut rendre disponibles de nouveaux correctifs pour les composants logiciels libres des versions Red Hat et SuSE Enterprise du système d'exploitation Linux prises en charge par IBM. De plus, IBM peut offrir des correctifs d'urgence du code source lorsque de nouveaux défauts sont signalés. IBM n'est pas un distributeur de Linux et ne fournit donc pas de programmes de correction, de mises à niveau ou de mises à jour aux fins de maintenance. Le client doit obtenir les mises à niveau et les mises à jour aux fins de maintenance directement du distributeur Linux, conformément aux modalités du permis d'utilisation accordé par ce distributeur. IBM mettra les nouveaux correctifs du code source à la disposition du distributeur Linux et de la personne chargée de la maintenance du logiciel libre, afin qu'ils puissent être inclus et distribués sous forme de mises à niveau et de programmes de correction. IBM assurera la prise en charge et la maintenance de ces nouveaux correctifs du code source jusqu'à ce que le distributeur Linux ou la personne chargée de la maintenance du logiciel libre les incorpore ou développe un correctif de substitution distribué ensuite sous forme de mise à niveau ou d'un programme de correction. Après cette intervention, IBM considérera s'être acquittée de ses responsabilités d'assistance.

### 11.6.3 Critères relatifs aux réponses

IBM fournit de l'assistance 24 heures sur 24, tous les jours de l'année, pour les incidents de gravité 1. Pendant la période de pointe, l'objectif de temps de réponse d'IBM est de deux (2) heures pour les soumissions de problèmes par téléphone et par voie électronique. En dehors de la période de pointe, pour les soumissions de problèmes par téléphone, l'objectif de temps de réponse d'IBM pour les incidents de gravité 1 est de deux (2) heures. En dehors de la période de pointe, pour les soumissions de problèmes par voie électronique, l'objectif de temps de réponse d'IBM est dans les deux (2) heures suivant le début de la période de pointe le jour ouvrable suivant. La réponse initiale d'IBM (par téléphone ou voie électronique) pourra suffire à résoudre le problème du client ou servira de base à la détermination des mesures supplémentaires qui pourraient être nécessaires pour parvenir à la résolution technique du problème du client. IBM n'est pas responsable des retards de réponse électronique causés par des problèmes de système ou de réseau.

### 11.6.4 Responsabilités du client

Le client convient de ce qui suit :

- a. s'assurer qu'il dispose d'un permis d'utilisation approprié pour tous les programmes admissibles et d'un abonnement en vigueur, s'il y a lieu, couvrant les programmes admissibles et pour lesquels il demande de l'assistance;
- b. extraire et passer en revue périodiquement la liste la plus récente des machines admissibles et des programmes admissibles, afin de vérifier si des produits ont été ajoutés ou retirés dans les groupes d'assistance que le client a choisis;
- c. désigner un représentant qualifié sur le plan technique (appelé «contact technique principal») qui sera l'agent de liaison du client à qui IBM pourra communiquer des renseignements techniques généraux concernant les machines admissibles et les programmes admissibles du client;
- d. fournir à IBM tous les renseignements de diagnostic pertinents et disponibles (y compris sur le produit ou le système) qui ont un rapport avec les incidents logiciels pour lesquels le client demande de l'assistance; et
- e. au besoin, fournir à IBM un accès à distance approprié au système du client afin qu'elle puisse l'aider à isoler la cause d'un incident logiciel. Le client demeure responsable de la protection adéquate de son système et de toutes les données qui y sont contenues lorsque IBM y accède à distance avec la permission du client. Si le client refuse de donner à IBM un accès à distance à son système, IBM risque de ne pas être pleinement en mesure de fournir tous les services nécessaires à la résolution de l'incident, et si IBM n'y parvient pas, elle en avisera le client et mettra fin à l'appel de service.

## 11.7 Maintenance logicielle IBM

IBM fournira le service de maintenance logicielle décrit ci-dessous à l'égard des programmes admissibles autorisés sous licence pour lesquels le client commande ce service.

### 11.7.1 Dispositions générales

- a. IBM met à la disposition du client la version, l'édition ou la mise à jour la plus récente sur le marché pour tous les programmes admissibles visés par l'assistance que le client acquiert dans le cadre du présent service. Pour commander une version, une édition ou une mise à jour, il suffit de se rendre sur le site <http://www-05.ibm.com/servers/eserver/ess/OpenServlet.wss> et de cliquer sur l'onglet Mises à jour.
- b. IBM fournit au client de l'assistance concernant a) les questions courantes et de courte durée sur l'installation ou l'utilisation et b) les questions liées à un défaut de code.
- c. IBM fournit de la téléassistance téléphonique et par voie électronique (si disponible) uniquement au personnel d'assistance technique du client chargé des systèmes d'information et pendant les heures d'ouverture habituelles (période comprise entre 8 h et 17 h, heure locale chez le client, du lundi au vendredi, sauf les jours fériés). Cette assistance n'est pas offerte aux utilisateurs finals du client. Pour les incidents de gravité 1, IBM fournit de l'assistance 24 heures sur 24, tous les jours de l'année. Pour obtenir plus de détails sur l'assistance, y compris la définition d'incident de gravité 1, veuillez consulter le guide sur les logiciels IBM à l'adresse <http://www14.software.ibm.com/webapp/set2/sas/f/handbook/home.html>. Pendant les heures d'ouverture habituelles, l'objectif de temps de réponse d'IBM est de deux (2) heures pour les soumissions de problèmes par téléphone et par voie électronique. En dehors des heures d'ouverture habituelles, pour les soumissions de problèmes par téléphone, l'objectif de temps de réponse d'IBM pour les incidents de gravité 1 est de deux (2) heures. En dehors des heures d'ouverture habituelles, pour les soumissions de problèmes par voie électronique, l'objectif de temps de réponse d'IBM est dans les deux (2) heures suivant le début des heures d'ouverture habituelles le jour ouvrable suivant. La réponse initiale d'IBM (par téléphone ou voie électronique) pourra suffire à résoudre le problème du client ou servira de base à la détermination des mesures supplémentaires qui pourraient être nécessaires pour parvenir à la résolution technique du problème du client. IBM n'est pas responsable des retards de réponse électronique causés par des problèmes de système ou de réseau.
- d. Dans certains cas, IBM peut demander au client de lui permettre d'accéder à distance à son système afin qu'elle puisse l'aider à isoler la cause d'un incident logiciel. Le client demeure responsable de la protection adéquate de son système et de toutes les données qui y sont contenues lorsqu'IBM y accède à distance avec la permission du client. Si le client refuse de donner à IBM un accès à distance à son système, IBM risque de ne pas être pleinement en mesure de fournir tous les services nécessaires à la résolution de l'incident et, si IBM n'y parvient pas, elle en avisera le client et mettra fin à l'appel de service.
- e. Le présent service ne comprend pas d'assistance pour a) la conception ou le développement d'applications; b) l'utilisation, par le client, de programmes admissibles dans un environnement d'exploitation autre que celui désigné; ou c) les défaillances causées par des produits pour lesquels IBM n'assume aucune responsabilité dans le cadre de ce service.

### 11.7.2 Programmes admissibles

Les programmes autorisés pour lesquels le service est offert sont énumérés à l'adresse <http://www-03.ibm.com/services/supline/products/>. La liste des programmes peut également être obtenue auprès d'un représentant IBM. Cette liste indique la dernière date de prestation du service pour chaque version des programmes autorisés. IBM prend en charge les versions courantes seulement. Lorsque le client fait un appel de service, il doit s'assurer d'avoir la version courante de son logiciel.

### 11.7.3 Redevances post-permis relatives à la maintenance logicielle

Des redevances post-permis relatives à la maintenance logicielle seront facturées séparément, sous forme de paiement unique, pour la reprise du service de maintenance logicielle si le client a) n'a pas renouvelé ce service avant la fin de la période d'assistance en cours ou b) a mis fin au service. La nouvelle période d'assistance, le cas échéant, commence à la date à laquelle IBM accepte la commande du client.

## 11.8 Services Alert pour zSeries

Les services Alert pour zSeries sont des services de notification et de renseignements électroniques sur les produits IBM choisis.

Ils comprennent les services suivants :

- a. le service ASAP (Automatic Software Alert Process) qui donne automatiquement au client, par voie électronique, des renseignements de première importance sur l'entretien, selon le profil que le client a créé pour une configuration système particulière;
- b. le service PSP (Preventive Service Planning) qui permet au client d'interroger des bibliothèques de planification IBM pour obtenir des renseignements importants sur l'installation de nouvelles éditions de programmes et de matériel ainsi que de services de maintenance préventive de programmes;
- c. le service PCR (Product Cross Reference) qui permet au client d'obtenir les renseignements les plus récents sur tous les programmes admissibles;
- d. le service SRD (Service Request and Delivery) qui permet au client de commander et de recevoir, par voie électronique ou sur support, un service de maintenance corrective, tel qu'une modification provisoire du logiciel (PTF), pour MVS, VM et certains autres produits IBM dont le soutien est assuré par le centre d'assistance IBM.

## 11.9 Services Resolve pour zSeries

Les services Resolve pour zSeries sont des services électroniques qui assistent le client dans le processus d'identification et de résolution d'incidents liés à l'exploitation des machines zSeries IBM admissibles et des programmes admissibles qui y sont installés.

Ils comprennent les services suivants :

- a. le service SIS (Service Information Search) qui donne accès à des bases de données de questions et de réponses sur les défauts, ainsi qu'à des bases de données sur le diagnostic d'incidents;
- b. le service ETR (Electronic Technical Response) qui permet au client de signaler des incidents logiciels au centre d'assistance IBM et d'en recevoir des réponses par voie électronique;
- c. le service AST (Automatic Status Tracking) qui permet au client d'assurer le suivi d'un rapport officiel d'analyse de programme (APAR) actif ou clos, de même que d'une modification provisoire du logiciel. Ainsi, le client est avisé dès qu'une mise à niveau est faite à un APAR dont il fait le suivi ou lorsque l'incident ayant fait l'objet de l'APAR est résolu et qu'une modification provisoire est disponible.

## 12. Prolongation des services

### 12.1 Étendue des services

Dans le cadre de la prolongation des services, IBM fournit des correctifs pour les nouveaux problèmes découverts une fois qu'un produit n'est plus à jour. Ce service s'ajoute au soutien relatif à l'utilisation et à la découverte de nouveaux défauts. Les nouveaux correctifs sont fournis au niveau de maintenance alors courant. IBM identifiera dans une annexe à la présente description du travail les produits visés par le soutien, les dates de début et de fin de soutien qui s'appliquent à ces produits, de même que les redevances correspondantes.

La prolongation des services n'est pas conçue en vue de fournir du soutien pour une fonction logicielle supplémentaire ni pour du nouveau matériel. Elle n'inclut pas non plus de tests d'intégration de produits, ni la duplication de la configuration matérielle du client, à moins d'indication contraire.

Pour que le client puisse se prévaloir de ces services, la machine sur laquelle le produit est installé doit être visée par un contrat relatif aux services de téléassistance IBM ou un contrat de maintenance logicielle IBM, ou le produit doit faire l'objet du Contrat Passport Advantage international IBM pour la durée de la présente prolongation des services.

### 12.2 Responsabilités d'IBM

IBM s'engage à :

- a. fournir du soutien en ce qui a trait à l'utilisation, aux défauts déjà découverts et aux nouveaux défauts pour les produits indiqués dans l'annexe, du lundi au vendredi, de 8 h à 17 h, heure locale chez le client qui reçoit les services (sauf les jours fériés);
- b. tenter de faire fonctionner le produit tel que le prévoit la garantie, s'il s'avère que le produit comporte des défauts qui le rendent non conforme aux spécifications du programme (lorsque le produit est correctement utilisé sur une machine pour laquelle il a été conçu); et
- c. effectuer un test du composant pour vérifier si le problème est résolu lorsqu'un nouveau correctif est créé. Les correctifs fournis correspondent à l'ensemble correctif, au niveau technologique ou au

niveau du disque de modification provisoire (CSD) alors en vigueur. Les correctifs pour les nouveaux défauts peuvent exiger des corrections préalables ou conjointes.

IBM ne garantit pas que tous les défauts seront corrigés, ni que le produit fonctionnera sans interruption.

### **12.3 Responsabilités du client**

Le client convient de ce qui suit :

- a. installer le niveau de maintenance le plus récent, s'il y a lieu;
- b. fournir tous les renseignements et toutes les données que demande IBM concernant le problème;
- c. effectuer un test de régression avant d'accepter tout correctif;
- d. appliquer tous les correctifs fournis par IBM (après les avoir soumis à un test de régression). Si un correctif échoue au test de régression du client, IBM fera des efforts raisonnables pour résoudre le problème;
- e. toute assistance sur site fournie aux termes de la présente prolongation des services est hors de l'étendue de ces services; et
- f. ne pas appliquer de correctifs provenant d'autres sources.

### **12.4 Résiliation de la prolongation des services**

Nonobstant l'article 9 intitulé « Résiliation de la présente description du travail », les modalités suivantes s'appliquent :

Le client peut mettre fin à ces services en faisant parvenir un préavis écrit d'un (1) mois à IBM en tout temps après que le service a été en vigueur pendant au moins deux (2) mois pour chacun des produits supportés.

IBM peut mettre fin à ces services en faisant parvenir au client un préavis écrit de trois (3) mois.

### **13. Renseignements d'ordre administratif**

Pour les questions administratives et sur la facturation, le numéro de la description du travail relative aux services à facturation personnalisée du client est le P0273001.

## Annexe relative aux services à facturation personnalisée

---

Nom et adresse du client :

Ville de Montréal

155 rue Notre-Dame Est

Suite 214

Montréal (Québec) H2Y 1B5

N° de la description du travail : P0273001

N° de l'annexe : P0273001-01

Date de début de la période de facturation : 1<sup>er</sup> janvier 2016

Date de fin de la période de facturation : 31 décembre 2016

Documents contractuels : Sans objet

Redevances de service totales : 905 179,01 \$ (Devis)

Redevances estimées pour la 2<sup>ième</sup> période de facturation : 656 973,56 \$  
(1<sup>er</sup> janvier 2017 au 31 décembre 2017) :

Redevances estimées pour la 3<sup>ième</sup> période de facturation : 575 377,18 \$  
(1<sup>er</sup> janvier 2018 au 31 décembre 2018)

IBM facturera les redevances de service totales au client en douze (12) versements mensuels, à compter du premier jour de la période de facturation. Le paiement est exigible sur réception de la facture.

À la fin de la période de facturation, IBM continuera de facturer les services au client et le client convient de régler les paiements selon le nombre de versements indiqué ci-dessus, jusqu'à ce que les deux parties signent l'annexe à l'égard des redevances de service totales pour la période de facturation suivante. IBM convient que ces paiements seront déduits des redevances de service totales lorsque l'annexe sera signée.

Les redevances de service totales couvrent :

- les services d'entretien des machines IBM admissibles énumérées à l'appendice A;
- la conservation de supports pour les machines IBM admissibles énumérées à l'appendice A;
- les services d'assistance pour les machines IBM admissibles énumérées à l'appendice A;
- la gestion des services d'entretien;
- la prolongation des services du produit AIX 5.3 (5765-G03) pour les machines énumérées à l'appendice B.

### **Machines admissibles**

Les machines IBM admissibles incluses aux termes de la présente annexe sont indiquées dans les listes ci-jointes intitulées «Appendice A – Services d'entretien et d'assistance» et «Appendice B – Prolongation des services».

## Annexe relative aux services à facturation personnalisée

IBM convient de fournir les services décrits dans la Description du travail relative aux services à facturation personnalisée n° P0273001, moyennant les redevances indiquées dans la présente annexe, à condition que le client accepte le contrat intégral sans modification en signant la présente annexe au plus tard le 23 janvier 2016 (la «date de validité»). Autrement, IBM se réserve le droit de modifier les redevances indiquées dans la présente annexe. Si le client signe la présente annexe après la date de validité et qu'IBM la contresigne, la date de validité sera réputée être la date de la dernière signature de la présente annexe et les deux parties seront réputées en avoir accepté toutes les modalités.

La présente Description du travail relative aux services à facturation personnalisée, la ou les annexes y afférentes, tout autre document contractuel applicable mentionné dans l'annexe, et le Contrat sur les produits et services IBM (ou un contrat équivalent en vigueur entre les parties) constituent l'entente intégrale intervenue entre les parties à l'égard de la présente transaction, et remplacent toutes les communications antérieures, verbales ou écrites, échangées entre les parties.

Accepté pour :  
Ville de Montréal  
155 rue Notre-Dame Est  
Suite 214  
Montréal (Québec) H2Y 1B5

Accepté pour :  
IBM Canada Limitée  
1360 boul. René-Lévesque Ouest  
Suite 400  
Montréal (Québec) H3G 2W6

Par :

---

Par :

---

Nom :

---

Nom :

---

Titre :

---

Titre :

---

Date :

---

Date :

---

N° du client : 254751

N° du contrat IBM : CPSI-254751



## APPENDICE A

### Liste relative aux services d'entretien et d'assistance des machines IBM

État ass. mat.	Date de début d'admissibilité aux services	Date de fin d'admissibilité aux services	Type de machine	Modèle	No de série	Description de service	Type de service	Heures de service
NUMÉRO DU CLIENT			00005695 VILLE DE MONTREAL 12001, BOUL. MAURICE-DUPLESSIS MONTREAL QC H1C 1V3					
2	2016-01-01	2016-01-01	3573	L2U	78E6930	ENSEMBLE DE SERVICES Entretien Téléassistance - SP	IOR NVE	7/24 5/9
NUMÉRO DU CLIENT			00006396 VILLE DE MONTREAL 275 VIGER AVE E 3RD FLOOR MONTREAL QC H2X 3R7					
2	2016-01-01	2016-01-01	2076	124	78N1B2G	ENSEMBLE DE SERVICES Entretien Maint Logiciel pour V7000 base	IOR SMA	7/24 5/9
2	2016-01-01	2016-01-01	2076	124	78N16GH	ENSEMBLE DE SERVICES Entretien Maint Logiciel pour V7000 base	IOR SMA	7/24 5/9
2	2016-01-01	2016-01-01	2076	224	78N1A0G	ENSEMBLE DE SERVICES Entretien Maint Logiciel pour V7000 base	IOR SMA	7/24 5/9
2	2016-01-01	2016-01-01	2076	224	78N1A01	ENSEMBLE DE SERVICES Entretien Maint Logiciel pour V7000 base	IOR SMA	7/24 5/9
2	2016-01-01	2016-01-01	2076	224	78N1A8R	ENSEMBLE DE SERVICES Entretien Maint Logiciel pour V7000 base	IOR SMA	7/24 5/9
2	2016-01-01	2016-01-01	2076	224	78N18P2	ENSEMBLE DE SERVICES Entretien Maint Logiciel pour V7000 base	IOR SMA	7/24 5/9
2	2016-01-01	2016-01-01	2076	224	78N18R7	ENSEMBLE DE SERVICES Entretien Maint Logiciel pour V7000 base	IOR SMA	7/24 5/9
2	2016-01-01		2076	224	78N18T9	ENSEMBLE DE SERVICES Entretien	IOR	7/24

## Annexe relative aux services à facturation personnalisée

État ass. mat.	Date de début d'admissibilité aux services	Date de fin d'admissibilité aux services	Type de machine	Modèle	No de série	Description de service	Type de service	Heures de service
	2016-01-01					Maint Logiciel pour V7000 base	SMA	5/9
2	2016-01-01		2076	224	78N19BY	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01					Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01					Maint Logiciel pour V7000 base	SMA	5/9
2	2016-01-01		2076	224	78N19W7	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01					Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01					Maint Logiciel pour V7000 base	SMA	5/9
2	2016-01-01		2076	224	78N19ZT	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01					Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01					Maint Logiciel pour V7000 base	SMA	5/9
2	2016-01-01		2076	224	78N1966	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01					Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01					Maint Logiciel pour V7000 base	SMA	5/9
2	2016-01-01		2076	224	78N197G	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01					Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01					Maint Logiciel pour V7000 base	SMA	5/9
2	2016-01-01		2499	384	106565N	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01					Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01					Téléassistance - SP	NVE	5/9
2	2016-01-01	2016-07-31	2857	003	1311086	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01	2016-07-31				Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				HDR / SSD Retention	HD	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				Téléassistance - SP	NVE	5/9
2	2016-01-01	2016-07-31	2857	003	1311087	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01	2016-07-31				Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				HDR / SSD Retention	HD	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				Téléassistance - SP	NVE	5/9
2	2016-01-01	2016-07-31	2857	003	1311088	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01	2016-07-31				Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				HDR / SSD Retention	HD	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				Téléassistance - SP	NVE	5/9
2	2016-01-01	2016-07-31	2857	003	1311089	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01	2016-07-31				Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				HDR / SSD Retention	HD	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				Téléassistance - SP	NVE	5/9
2	2016-01-01	2016-07-31	2857	003	1311090	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01	2016-07-31				Entretien	IOR	7/24

## Annexe relative aux services à facturation personnalisée

État ass. mat.	Date de début d'admissibilité aux services	Date de fin d'admissibilité aux services	Type de machine	Modèle	No de série	Description de service	Type de service	Heures de service
	2016-01-01	2016-07-31				HDR / SSD Retention	HD	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				Téléassistance - SP	NVE	5/9
2			2857	003	1311091	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01	2016-07-31				Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				HDR / SSD Retention	HD	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				Téléassistance - SP	NVE	5/9
2			2857	003	1311092	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01	2016-07-31				Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				HDR / SSD Retention	HD	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				Téléassistance - SP	NVE	5/9
2			2857	003	1311093	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01	2016-07-31				Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				HDR / SSD Retention	HD	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				Téléassistance - SP	NVE	5/9
2			2858	E21	13A6417	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01	2016-07-31				Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				Téléassistance - SP	NVE	5/9
2			7042	CR6	061E37C	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01					Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01					Maint. Logic. pour MCP	SMA	5/9
2			9179	MHD	1016EBT	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01					Entretien	IOR	7/24
	2016-01-07					Maint. Logic. pour AIX Ent	SMA	5/9
	2016-01-07					- PowerVM Ent Edition 6948E14	LPP	5/9
NUMÉRO DU CLIENT			00153949 VILLE DE MONTREAL TRANSPORT - SOUTIEN TECHNIQUE 2580, BOUL. ST-JOSEPH MONTREAL QC H1Y 2A2					
2			1818	D1A	78K0TPN	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01	2016-07-31				Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				Téléassistance - SP	NVE	5/9
2			1818	D1A	78K0TPP	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01	2016-07-31				Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				Téléassistance - SP	NVE	5/9
2			1818	D1A	78K0TPR	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01	2016-07-31				Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				Téléassistance - SP	NVE	5/9

## Annexe relative aux services à facturation personnalisée

État ass. mat.	Date de début d'admissibilité aux services	Date de fin d'admissibilité aux services	Type de machine	Modèle	No de série	Description de service	Type de service	Heures de service
2	2016-01-01 2016-01-01	2016-07-31 2016-07-31	1818	D1A	78K0VTK	ENSEMBLE DE SERVICES Entretien Téléassistance - SP	IOR NVE	7/24 5/9
2	2016-01-01 2016-01-01	2016-07-31 2016-07-31	1818	D1A	78K0VTL	ENSEMBLE DE SERVICES Entretien Téléassistance - SP	IOR NVE	7/24 5/9
2	2016-01-01 2016-01-01	2016-07-31 2016-07-31	1818	D1A	78K1KZL	ENSEMBLE DE SERVICES Entretien Téléassistance - SP	IOR NVE	7/24 5/9
2	2016-01-01 2016-01-01	2016-07-31 2016-07-31	1818	D1A	78K1L02	ENSEMBLE DE SERVICES Entretien Téléassistance - SP	IOR NVE	7/24 5/9
2	2016-01-01 2016-01-01	2016-07-31 2016-07-31	2499	384	106442L	ENSEMBLE DE SERVICES Entretien Téléassistance - SP	IOR NVE	7/24 5/9
	2016-01-01 2016-01-01	2016-07-31 2016-07-31	2857	003	1314233	ENSEMBLE DE SERVICES HDR / SSD Retention Téléassistance - SP	HD NVE	7/24 5/9
	2016-01-01 2016-01-01	2016-07-31 2016-07-31	2857	003	1314234	ENSEMBLE DE SERVICES HDR / SSD Retention Téléassistance - SP	HD NVE	7/24 5/9
	2016-01-01 2016-01-01	2016-07-31 2016-07-31	2857	003	1314235	ENSEMBLE DE SERVICES HDR / SSD Retention Téléassistance - SP	HD NVE	7/24 5/9
	2016-01-01 2016-01-01	2016-07-31 2016-07-31	2857	003	1314236	ENSEMBLE DE SERVICES HDR / SSD Retention Téléassistance - SP	HD NVE	7/24 5/9
	2016-01-01 2016-01-01	2016-07-31 2016-07-31	2857	003	1314436	ENSEMBLE DE SERVICES HDR / SSD Retention Téléassistance - SP	HD NVE	7/24 5/9
9	2016-11-23 2016-01-01 2016-01-01		2857	003	1314437	ENSEMBLE DE SERVICES Entretien HDR / SSD Retention Téléassistance - SP	IOR HD NVE	7/24 7/24 5/9
	2016-01-01 2016-01-01	2016-07-31 2016-07-31	2857	006	1337581	ENSEMBLE DE SERVICES HDR / SSD Retention Téléassistance - SP	HD NVE	7/24 5/9

## Annexe relative aux services à facturation personnalisée

État ass. mat.	Date de début d'admissibilité aux services	Date de fin d'admissibilité aux services	Type de machine	Modèle	No de série	Description de service	Type de service	Heures de service
	2016-01-01	2016-07-31	2857	006	1337582	ENSEMBLE DE SERVICES HDR / SSD Retention	HD	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				Téléassistance - SP	NVE	5/9
2	2016-01-01	2016-07-31	2858	A22	1360049	ENSEMBLE DE SERVICES Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				Téléassistance - SP	NVE	5/9
9	2016-01-01	2016-07-31	2858	E21	13A7577	ENSEMBLE DE SERVICES Entretien	IOR	7/24
2	2016-01-01	2016-07-31	2861	001	1310834	ENSEMBLE DE SERVICES Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				HDR / SSD Retention	HD	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				Téléassistance - SP	NVE	5/9
2	2016-01-01	2016-07-31	2861	001	1310835	ENSEMBLE DE SERVICES Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				HDR / SSD Retention	HD	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				Téléassistance - SP	NVE	5/9
2	2016-01-01	2016-07-31	2861	001	1312911	ENSEMBLE DE SERVICES Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				HDR / SSD Retention	HD	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				Téléassistance - SP	NVE	5/9
2	2016-01-01	2016-07-31	2861	001	1312912	ENSEMBLE DE SERVICES Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				HDR / SSD Retention	HD	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				Téléassistance - SP	NVE	5/9
2	2016-01-01	2016-07-31	2861	001	1316415	ENSEMBLE DE SERVICES Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				HDR / SSD Retention	HD	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				Téléassistance - SP	NVE	5/9
2	2016-01-01	2016-07-31	2861	001	1316416	ENSEMBLE DE SERVICES Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				HDR / SSD Retention	HD	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				Téléassistance - SP	NVE	5/9
2	2016-01-01	2016-07-31	2861	001	1321196	ENSEMBLE DE SERVICES Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				HDR / SSD Retention	HD	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				Téléassistance - SP	NVE	5/9
2	2016-01-01	2016-07-31	2861	001	1321595	ENSEMBLE DE SERVICES Entretien	IOR	7/24



## Annexe relative aux services à facturation personnalisée

État ass. mat.	Date de début d'admissibilité aux services	Date de fin d'admissibilité aux services	Type de machine	Modèle	No de série	Description de service	Type de service	Heures de service
	2016-01-01	2016-07-31				HDR / SSD Retention	HD	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				Téléassistance - SP	NVE	5/9
2			2861	001	1321734	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01	2016-07-31				Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				HDR / SSD Retention	HD	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				Téléassistance - SP	NVE	5/9
2			2863	004	1320993	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01	2016-07-31				Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				HDR / SSD Retention	HD	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				Téléassistance - SP	NVE	5/9
2			2863	004	1320994	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01	2016-07-31				Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				HDR / SSD Retention	HD	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				Téléassistance - SP	NVE	5/9
2			2863	004	1324861	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01	2016-07-31				Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				HDR / SSD Retention	HD	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				Téléassistance - SP	NVE	5/9
2			2863	004	1324862	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01	2016-07-31				Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				HDR / SSD Retention	HD	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				Téléassistance - SP	NVE	5/9
2			7042	CR6	061E36C	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01					Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01					Maint. Logic. pour MCP	SMA	5/9
2			9110	510	06DC9EA	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01	2016-09-30				Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01	2016-09-30				Maint. Logic. pour AIX Std	SMA	5/9
2			9116	561	10B71AE	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01	2016-09-30				Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01	2016-09-30				Maint. Logic. pour AIX Std	SMA	5/9
	2016-01-01	2016-09-30				- VIO (694275P)	LPP	5/9
NUMÉRO DU CLIENT			00188177 VILLE DE MONTREAL 2580 SAINT-JOSEPH BLVD E MONTREAL QC H1Y 2A2					
2			2076	124	78N1AMB	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01					Entretien	IOR	7/24

## Annexe relative aux services à facturation personnalisée

État ass. mat.	Date de début d'admissibilité aux services	Date de fin d'admissibilité aux services	Type de machine	Modèle	No de série	Description de service	Type de service	Heures de service
	2016-01-01					Maint Logiciel pour V7000 base	SMA	5/9
2	2016-01-01		2076	124	78N1A0L	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01					Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01					Maint Logiciel pour V7000 base	SMA	5/9
9	2016-12-03		2076	124	78RF659	ENSEMBLE DE SERVICES		
						Entretien	IOR	7/24
2	2016-01-01		2076	224	78N1A0D	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01					Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01					Maint Logiciel pour V7000 base	SMA	5/9
2	2016-01-01		2076	224	78N1A0F	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01					Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01					Maint Logiciel pour V7000 base	SMA	5/9
2	2016-01-01		2076	224	78N1A6L	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01					Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01					Maint Logiciel pour V7000 base	SMA	5/9
2	2016-01-01		2076	224	78N19DA	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01					Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01					Maint Logiciel pour V7000 base	SMA	5/9
2	2016-01-01		2076	224	78N19VC	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01					Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01					Maint Logiciel pour V7000 base	SMA	5/9
2	2016-01-01		2076	224	78N19VX	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01					Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01					Maint Logiciel pour V7000 base	SMA	5/9
2	2016-01-01		2076	224	78N19XK	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01					Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01					Maint Logiciel pour V7000 base	SMA	5/9
2	2016-01-01		2076	224	78N19XY	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01					Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01					Maint Logiciel pour V7000 base	SMA	5/9
2	2016-01-01		2076	224	78N19Y3	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01					Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01					Maint Logiciel pour V7000 base	SMA	5/9
2	2016-01-01		2076	224	78N19Z0	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01					Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01					Maint Logiciel pour V7000 base	SMA	5/9

## Annexe relative aux services à facturation personnalisée

État ass. mat.	Date de début d'admissibilité aux services	Date de fin d'admissibilité aux services	Type de machine	Modèle	No de série	Description de service	Type de service	Heures de service
9	2016-12-03		2076	224	78RF5HZ	ENSEMBLE DE SERVICES Entretien	IOR	7/24
9	2016-12-03		2076	224	78RF5H6	ENSEMBLE DE SERVICES Entretien	IOR	7/24
2	2016-01-01 2016-01-01 2016-01-01		2421	951	75AHD90	ENSEMBLE DE SERVICES Entretien HDR / SSD Retention Téléassistance - SP	IOR HD NVE	7/24 7/24 5/9
2	2016-01-01 2016-01-01		2499	384	106555V	ENSEMBLE DE SERVICES Entretien Téléassistance - SP	IOR NVE	7/24 5/9
2	2016-01-01 2016-01-01		2805	MC5	7521069	ENSEMBLE DE SERVICES Entretien Téléassistance - SP	IOR NVE	7/24 5/9
2	2016-01-01 2016-01-01 2016-01-01 2016-01-01		2818	M05	0239F97	ENSEMBLE DE SERVICES Entretien Services Alert pour zSeries Services Resolve Téléassistance pour zSeries	IOR EL EL VE	7/24 7/24 7/24 5/9
9	2016-01-01 2016-01-01 2016-01-01	2016-07-31 2016-07-31 2016-07-31	2857	003	1313901	ENSEMBLE DE SERVICES Entretien HDR / SSD Retention Téléassistance - SP	IOR HD NVE	7/24 7/24 5/9
9	2016-01-01 2016-01-01 2016-01-01	2016-07-31 2016-07-31 2016-07-31	2857	003	1313902	ENSEMBLE DE SERVICES Entretien HDR / SSD Retention Téléassistance - SP	IOR HD NVE	7/24 7/24 5/9
9	2016-01-01 2016-01-01 2016-01-01	2016-07-31 2016-07-31 2016-07-31	2857	003	1313903	ENSEMBLE DE SERVICES Entretien HDR / SSD Retention Téléassistance - SP	IOR HD NVE	7/24 7/24 5/9
9	2016-01-01 2016-01-01 2016-01-01	2016-07-31 2016-07-31 2016-07-31	2857	003	1313904	ENSEMBLE DE SERVICES Entretien HDR / SSD Retention Téléassistance - SP	IOR HD NVE	7/24 7/24 5/9
9	2016-01-01 2016-01-01	2016-07-31 2016-07-31	2857	003	1313905	ENSEMBLE DE SERVICES Entretien HDR / SSD Retention	IOR HD	7/24 7/24



## Annexe relative aux services à facturation personnalisée

État ass. mat.	Date de début d'admissibilité aux services	Date de fin d'admissibilité aux services	Type de machine	Modèle	No de série	Description de service	Type de service	Heures de service
	2016-01-01	2016-07-31				Téléassistance - SP	NVE	5/9
9	2016-01-01	2016-07-31	2857	003	1313906	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01	2016-07-31				Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				HDR / SSD Retention	HD	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				Téléassistance - SP	NVE	5/9
9	2016-01-01	2016-07-31	2857	003	1313907	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01	2016-07-31				Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				HDR / SSD Retention	HD	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				Téléassistance - SP	NVE	5/9
9	2016-01-01	2016-07-31	2857	006	1334191	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01	2016-07-31				Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				HDR / SSD Retention	HD	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				Téléassistance - SP	NVE	5/9
9	2016-01-01	2016-07-31	2857	006	1334192	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01	2016-07-31				Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				HDR / SSD Retention	HD	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				Téléassistance - SP	NVE	5/9
	2016-01-01	2016-07-31	2857	006	1337712	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01	2016-07-31				HDR / SSD Retention	HD	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				Téléassistance - SP	NVE	5/9
	2016-01-01	2016-07-31	2857	006	1337713	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01	2016-07-31				HDR / SSD Retention	HD	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				Téléassistance - SP	NVE	5/9
	2016-01-01	2016-07-31	2857	006	1339053	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01	2016-07-31				HDR / SSD Retention	HD	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				Téléassistance - SP	NVE	5/9
	2016-01-01	2016-07-31	2857	006	1339054	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01	2016-07-31				HDR / SSD Retention	HD	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				Téléassistance - SP	NVE	5/9
	2016-01-01	2016-07-31	2857	006	1339055	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01	2016-07-31				HDR / SSD Retention	HD	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				Téléassistance - SP	NVE	5/9
	2016-01-01	2016-07-31	2857	006	1339056	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01	2016-07-31				HDR / SSD Retention	HD	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				Téléassistance - SP	NVE	5/9
2	2016-01-01	2016-07-31	2858	A20	1300079	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01	2016-07-31				Entretien	IOR	7/24

## Annexe relative aux services à facturation personnalisée

État ass. mat.	Date de début d'admissibilité aux services	Date de fin d'admissibilité aux services	Type de machine	Modèle	No de série	Description de service	Type de service	Heures de service
	2016-01-01	2016-07-31				Téléassistance - SP	NVE	5/9
2	2016-01-01	2016-07-31	2861	001	1324725	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01	2016-07-31				Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				HDR / SSD Retention	HD	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				Téléassistance - SP	NVE	5/9
2	2016-01-01	2016-07-31	2861	001	1324726	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01	2016-07-31				Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				HDR / SSD Retention	HD	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				Téléassistance - SP	NVE	5/9
2	2016-01-01	2016-07-31	2863	004	1317416	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01	2016-07-31				Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				HDR / SSD Retention	HD	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				Téléassistance - SP	NVE	5/9
2	2016-01-01	2016-07-31	2863	004	1317417	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01	2016-07-31				Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				HDR / SSD Retention	HD	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				Téléassistance - SP	NVE	5/9
2	2016-01-01	2016-07-31	2863	004	1317418	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01	2016-07-31				Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				HDR / SSD Retention	HD	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				Téléassistance - SP	NVE	5/9
2	2016-01-01	2016-07-31	2863	004	1317419	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01	2016-07-31				Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				HDR / SSD Retention	HD	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				Téléassistance - SP	NVE	5/9
2	2016-01-01	2016-07-31	2863	004	1326369	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01	2016-07-31				Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				HDR / SSD Retention	HD	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				Téléassistance - SP	NVE	5/9
2	2016-01-01	2016-07-31	2863	004	1326371	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01	2016-07-31				Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				HDR / SSD Retention	HD	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				Téléassistance - SP	NVE	5/9
2	2016-01-01	2016-07-31	2863	004	1326390	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01	2016-07-31				Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				HDR / SSD Retention	HD	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				Téléassistance - SP	NVE	5/9
			2863	004	1333291	ENSEMBLE DE SERVICES		

## Annexe relative aux services à facturation personnalisée

État ass. mat.	Date de début d'admissibilité aux services	Date de fin d'admissibilité aux services	Type de machine	Modèle	No de série	Description de service	Type de service	Heures de service
2	2016-01-01	2016-07-31				Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				HDR / SSD Retention	HD	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				Téléassistance - SP	NVE	5/9
2	2016-01-01		3584	D53	7848612	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01					Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01					Téléassistance - SP	NVE	5/9
2	2016-01-01		3584	L23	78A4618	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01					Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01					Téléassistance - SP	NVE	5/9
2	2016-01-01		3588	F5A	78AD4A6	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01					Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01					Téléassistance - SP	NVE	5/9
2	2016-01-01		3588	F5A	78AD4B4	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01					Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01					Téléassistance - SP	NVE	5/9
2	2016-01-01		3588	F5A	78AD48C	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01					Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01					Téléassistance - SP	NVE	5/9
2	2016-01-01		3588	F5A	78AD49C	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01					Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01					Téléassistance - SP	NVE	5/9
2	2016-01-01		3588	F5A	78AD49E	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01					Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01					Téléassistance - SP	NVE	5/9
2	2016-01-01		3588	F5A	78AD496	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01					Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01					Téléassistance - SP	NVE	5/9
2	2016-01-01		3592	C07	78F0293	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01					Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01					Téléassistance - SP	NVE	5/9
2	2016-01-01		3592	E06	78A74F6	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01					Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01					Téléassistance - SP	NVE	5/9
2	2016-01-01		3592	E06	78A74F7	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01					Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01					Téléassistance - SP	NVE	5/9

## Annexe relative aux services à facturation personnalisée

État ass. mat.	Date de début d'admissibilité aux services	Date de fin d'admissibilité aux services	Type de machine	Modèle	No de série	Description de service	Type de service	Heures de service
2	2016-01-01 2016-01-01		3592	E06	78A74F9	ENSEMBLE DE SERVICES Entretien Téléassistance - SP	IOR NVE	7/24 5/9
2	2016-01-01 2016-01-01		3592	E06	78A750A	ENSEMBLE DE SERVICES Entretien Téléassistance - SP	IOR NVE	7/24 5/9
2	2016-01-01 2016-01-01		3592	E06	78A7500	ENSEMBLE DE SERVICES Entretien Téléassistance - SP	IOR NVE	7/24 5/9
2	2016-01-01 2016-01-01		3592	E06	78A7506	ENSEMBLE DE SERVICES Entretien Téléassistance - SP	IOR NVE	7/24 5/9
2	2016-01-01 2016-01-01		3592	E06	78A7510	ENSEMBLE DE SERVICES Entretien Téléassistance - SP	IOR NVE	7/24 5/9
2	2016-01-01 2016-01-01		3592	E06	78A7513	ENSEMBLE DE SERVICES Entretien Téléassistance - SP	IOR NVE	7/24 5/9
2	2016-01-01		3952	F05	7815844	ENSEMBLE DE SERVICES Entretien	IOR	7/24
2	2016-01-01 2016-01-01	2016-09-30 2016-09-30	7310	CR3	100936B	ENSEMBLE DE SERVICES Entretien Maint. Logic. pour MCP	IOR SMA	7/24 5/9
2	2016-01-01 2016-01-01 2016-01-01		9119	FHB	02AEC04	ENSEMBLE DE SERVICES Entretien Maint. Logic. pour AIX Std - PowerVM Std Edition 6948E13	IOR SMA LPP	7/24 5/9 5/9
NUMÉRO DU CLIENT			00254751 VILLE DE MONTREAL SERVICE DES FINANCES SUITE 214 155 EST, NOTRE-DAME MONTREAL QC H2Y 1B5					
N	2016-01-01 2016-01-01		3588	F4A	0005034	ENSEMBLE DE SERVICES Entretien Téléassistance - SP	IOR NVE	7/24 5/9
			3588	F4A	0011391	ENSEMBLE DE SERVICES		

## Annexe relative aux services à facturation personnalisée

État ass. mat.	Date de début d'admissibilité aux services	Date de fin d'admissibilité aux services	Type de machine	Modèle	No de série	Description de service	Type de service	Heures de service
N	2016-01-01					Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01					Téléassistance - SP	NVE	5/9
			3588	F4A	0011739	ENSEMBLE DE SERVICES		
N	2016-01-01					Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01					Téléassistance - SP	NVE	5/9
			3588	F4A	0012043	ENSEMBLE DE SERVICES		
N	2016-01-01					Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01					Téléassistance - SP	NVE	5/9
NUMÉRO DU CLIENT			00416528 VILLE DE MONTREAL SECTION DE LA VERIFICATION DES FACTURES - BUREAU 3.100 85, RUE NOTRE-DAME EST MONTREAL QC H2Y 1B5					
	2016-01-01		2076	212	78RG7A1	ENSEMBLE DE SERVICES Maint Logiciel pour V7000 base	SMA	5/9
	2016-01-01		2076	212	78RG8FN	ENSEMBLE DE SERVICES Maint Logiciel pour V7000 base	SMA	5/9
	2016-01-01		2076	224	78RG873	ENSEMBLE DE SERVICES Maint Logiciel pour V7000 base	SMA	5/9
NUMÉRO DU CLIENT			00711049 VILLE DE MONTREAL 3E ETAGE 2580 BOUL ST-JOSEPH E MONTREAL QC H1Y 2A2					
2	2016-01-01	2016-07-31	2861	001	1307600	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01	2016-07-31				Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				HDR / SSD Retention	HD	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				Téléassistance - SP	NVE	5/9
NUMÉRO DU CLIENT			00796981 VILLE DE MONTREAL 1441 ST URBAIN, 7ETAGE MONTREAL QC H2X 2M6					
2	2016-01-01	2016-01-31	1740	710	13M6969	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01	2016-01-31				Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01	2016-01-31				HDR / SSD Retention	HD	7/24
	2016-01-01	2016-01-31				Téléassistance - SP	NVE	5/9

## Annexe relative aux services à facturation personnalisée

État ass. mat.	Date de début d'admissibilité aux services	Date de fin d'admissibilité aux services	Type de machine	Modèle	No de série	Description de service	Type de service	Heures de service
2	2016-01-01 2016-01-01		2499	384	106559H	ENSEMBLE DE SERVICES Entretien Téléassistance - SP	IOR NVE	7/24 5/9
9	2016-01-01 2016-01-01 2016-01-01	2016-07-31 2016-07-31 2016-07-31	2857	003	1313894	ENSEMBLE DE SERVICES Entretien HDR / SSD Retention Téléassistance - SP	IOR HD NVE	7/24 7/24 5/9
9	2016-01-01 2016-01-01 2016-01-01	2016-07-31 2016-07-31 2016-07-31	2857	003	1313895	ENSEMBLE DE SERVICES Entretien HDR / SSD Retention Téléassistance - SP	IOR HD NVE	7/24 7/24 5/9
9	2016-01-01 2016-01-01 2016-01-01	2016-07-31 2016-07-31 2016-07-31	2857	003	1313896	ENSEMBLE DE SERVICES Entretien HDR / SSD Retention Téléassistance - SP	IOR HD NVE	7/24 7/24 5/9
9	2016-01-01 2016-01-01 2016-01-01	2016-07-31 2016-07-31 2016-07-31	2857	003	1313897	ENSEMBLE DE SERVICES Entretien HDR / SSD Retention Téléassistance - SP	IOR HD NVE	7/24 7/24 5/9
9	2016-01-01 2016-01-01 2016-01-01	2016-07-31 2016-07-31 2016-07-31	2857	003	1313898	ENSEMBLE DE SERVICES Entretien HDR / SSD Retention Téléassistance - SP	IOR HD NVE	7/24 7/24 5/9
9	2016-01-01 2016-01-01 2016-01-01	2016-07-31 2016-07-31 2016-07-31	2857	003	1313899	ENSEMBLE DE SERVICES Entretien HDR / SSD Retention Téléassistance - SP	IOR HD NVE	7/24 7/24 5/9
9	2016-01-01 2016-01-01 2016-01-01	2016-07-31 2016-07-31 2016-07-31	2857	003	1313900	ENSEMBLE DE SERVICES Entretien HDR / SSD Retention Téléassistance - SP	IOR HD NVE	7/24 7/24 5/9
	2016-01-01 2016-01-01	2016-07-31 2016-07-31	2857	003	1314434	ENSEMBLE DE SERVICES HDR / SSD Retention Téléassistance - SP	HD NVE	7/24 5/9
	2016-01-01 2016-01-01	2016-07-31 2016-07-31	2857	003	1314435	ENSEMBLE DE SERVICES HDR / SSD Retention Téléassistance - SP	HD NVE	7/24 5/9
			2857	006	1334189	ENSEMBLE DE SERVICES		

## Annexe relative aux services à facturation personnalisée

État ass. mat.	Date de début d'admissibilité aux services	Date de fin d'admissibilité aux services	Type de machine	Modèle	No de série	Description de service	Type de service	Heures de service
9	2016-01-01	2016-07-31				Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				HDR / SSD Retention	HD	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				Téléassistance - SP	NVE	5/9
			2857	006	1334190	ENSEMBLE DE SERVICES		
9	2016-01-01	2016-07-31				Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				HDR / SSD Retention	HD	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				Téléassistance - SP	NVE	5/9
			2857	006	1337714	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01	2016-07-31				HDR / SSD Retention	HD	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				Téléassistance - SP	NVE	5/9
			2857	006	1337715	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01	2016-07-31				HDR / SSD Retention	HD	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				Téléassistance - SP	NVE	5/9
			2858	A20	1300088	ENSEMBLE DE SERVICES		
2	2016-01-01	2016-07-31				Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				Téléassistance - SP	NVE	5/9
			2861	001	1310852	ENSEMBLE DE SERVICES		
2	2016-01-01	2016-07-31				Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				HDR / SSD Retention	HD	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				Téléassistance - SP	NVE	5/9
			2861	001	1310853	ENSEMBLE DE SERVICES		
2	2016-01-01	2016-07-31				Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				HDR / SSD Retention	HD	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				Téléassistance - SP	NVE	5/9
			2861	001	1321197	ENSEMBLE DE SERVICES		
2	2016-01-01	2016-07-31				Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				HDR / SSD Retention	HD	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				Téléassistance - SP	NVE	5/9
			2861	001	1324646	ENSEMBLE DE SERVICES		
2	2016-01-01	2016-07-31				Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				HDR / SSD Retention	HD	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				Téléassistance - SP	NVE	5/9
			2863	004	1317477	ENSEMBLE DE SERVICES		
2	2016-01-01	2016-07-31				Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				HDR / SSD Retention	HD	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				Téléassistance - SP	NVE	5/9
			2863	004	1317478	ENSEMBLE DE SERVICES		
2	2016-01-01	2016-07-31				Entretien	IOR	7/24

## Annexe relative aux services à facturation personnalisée

État ass. mat.	Date de début d'admissibilité aux services	Date de fin d'admissibilité aux services	Type de machine	Modèle	No de série	Description de service	Type de service	Heures de service
	2016-01-01	2016-07-31				HDR / SSD Retention	HD	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				Téléassistance - SP	NVE	5/9
2			2863	004	1324812	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01	2016-07-31				Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				HDR / SSD Retention	HD	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				Téléassistance - SP	NVE	5/9
2			2863	004	1324813	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01	2016-07-31				Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				HDR / SSD Retention	HD	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				Téléassistance - SP	NVE	5/9
2			2863	004	1326370	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01	2016-07-31				Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				HDR / SSD Retention	HD	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				Téléassistance - SP	NVE	5/9
2			2863	004	1326372	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01	2016-07-31				Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				HDR / SSD Retention	HD	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				Téléassistance - SP	NVE	5/9
2			2863	004	1329411	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01	2016-07-31				Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				HDR / SSD Retention	HD	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				Téléassistance - SP	NVE	5/9
2			2863	004	1333292	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01	2016-07-31				Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				HDR / SSD Retention	HD	7/24
	2016-01-01	2016-07-31				Téléassistance - SP	NVE	5/9
2			3584	L52	7820336	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01					Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01					Téléassistance - SP	NVE	5/9
2			3588	F4A	7865537	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01					Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01					Téléassistance - SP	NVE	5/9
2			3588	F4A	7865698	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01					Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01					Téléassistance - SP	NVE	5/9
2			7310	CR4	104A62B	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01	2016-09-30				Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01	2016-09-30				Maint. Logic. pour MCP	SMA	5/9





## Annexe relative aux services à facturation personnalisée

État ass. mat.	Date de début d'admissibilité aux services	Date de fin d'admissibilité aux services	Type de machine	Modèle	No de série	Description de service	Type de service	Heures de service
2	2016-01-01	2016-09-30	8204	E8A	0609BD4	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01	2016-09-30				Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01	2016-09-30				Maint. Logic. pour AIX Std	SMA	5/9
	2016-01-01	2016-09-30				- PowerVM Ent Edition 6948E14	LPP	5/9
2	2016-01-01	2016-09-30	9110	51A	06AD3EE	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01	2016-09-30				Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01	2016-09-30				Maint. Logic. pour AIX Std	SMA	5/9
2	2016-01-01	2016-09-30	9116	561	06DC631	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01	2016-09-30				Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01	2016-09-30				Maint. Logic. pour AIX Std	SMA	5/9
	2016-01-01	2016-09-30				- VIO (694275P)	LPP	5/9
2	2016-01-01	2016-09-30	9133	55A	06FC48G	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01	2016-09-30				Entretien	IOR	7/24
	2016-01-01	2016-09-30				Maint. Logic. pour AIX Std	SMA	5/9
	2016-01-01	2016-09-30				- VIO (694275P)	LPP	5/9
	2016-01-01	2016-09-30				- PLM (694275O)	LPP	5/9

### NUMÉRO DU CLIENT

00881518  
 VILLE DE MONTREAL  
 DIRECTION DES TECNNOLOGI  
 801 RUE BRENNAN 2E  
 MONTREAL QC H3C 0G4

	2016-01-01		2076	212	78RG7BV	ENSEMBLE DE SERVICES		
						Maint Logiciel pour V7000 base	SMA	5/9
	2016-01-01		2076	212	78RG7D2	ENSEMBLE DE SERVICES		
						Maint Logiciel pour V7000 base	SMA	5/9
9	2016-01-30	2016-07-31	2858	E21	13A7576	ENSEMBLE DE SERVICES		
						Entretien	IOR	7/24

### NUMÉRO DU CLIENT

00901210  
 VILLE DE MONTREAL  
 FCT/STATION D EPURATION  
 12001 BOUL MAURICE DUPLESSIS  
 MONTREAL QC H1C 1V3

2	2016-01-01		2076	124	78N1D7Z	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01					Entretien	IOR	7/24
						Maint Logiciel pour V7000 base	SMA	5/9
9	2016-03-27		2076	124	78RE90B	ENSEMBLE DE SERVICES		
	2016-01-01					Entretien	IOR	7/24
						Maint Logiciel pour V7000 base	SMA	5/9

## Annexe relative aux services à facturation personnalisée

État ass. mat.	Date de début d'admissibilité aux services	Date de fin d'admissibilité aux services	Type de machine	Modèle	No de série	Description de service	Type de service	Heures de service
9	2016-09-14		2076	212	78REVA7	ENSEMBLE DE SERVICES Entretien	IOR	7/24
9	2016-09-14		2076	212	78REVCV	ENSEMBLE DE SERVICES Entretien	IOR	7/24
9	2016-03-27 2016-01-01		2076	224	78N2P65	ENSEMBLE DE SERVICES Entretien Maint Logiciel pour V7000 base	IOR SMA	7/24 5/9
9	2016-03-27 2016-01-01		2076	224	78RE0WD	ENSEMBLE DE SERVICES Entretien Maint Logiciel pour V7000 base	IOR SMA	7/24 5/9

### LÉGENDE:

#### ÉTAT DU SERVICE:

2	Sous contrat d'entretien
9	Sous garantie
N	À ajouter à l'entretien

#### TYPE DE SERVICE:

VE	Assistance et accès téléphonique
NVE	Assistance et accès téléphonique
SMA	Assistance et accès téléphonique
EL	Assistance électronique
HD	Conservation du disque dur
LPP	Logiciel sous licence
IOR	Réparation sur place le jour même

#### HEURES DE SERVICE :

7/24	24 h sur 24, 7 jours sur 7 (y compris les jours fériés)
5/9	Lundi au vendredi, de 8 h à 17 heure locale du client (sauf les jours fériés)

\*\*\* Fin de l'appendice A\*\*\*

## APPENDICE B

## Liste relative à la prolongation des services

<b>Nom et adresse du client :</b>	
Ville de Montréal	<b>N° du client : 254751</b>
155, rue Notre-Dame Est, Suite 214	<b>N° de contrat : ICA-254751</b>
Montréal (Québec) H2Y 1B5	<b>N° de la description du travail : P0281230</b>
<b>Adresse de facturation du client :</b>	<b>Date de début : 1 janvier 2016</b>
(Si elle diffère de l'adresse ci-dessus.)	<b>Date de fin : 30 avril 2016</b>
	<b>Redevances totales : 15 070,00 \$</b>
	<b>Option de paiement :</b> Les redevances sont incluses dans l'Annexe relative aux services à facturation personnalisée P0273001-01 et facturées dans le cadre des redevances de services totales.

Type de machine	Modèle	N° de série	Nombre de processeurs
9110	510	06DCB0A	2
9116	561	10B71AE	8
9110	510	06DCA5A	2
8204	E8A	0609BD4	4
9110	51A	06AD3EE	1
9116	561	06DC631	8
9133	55A	06FC48G	4
9119	FHB	02AEC04	19

## Produits visés par le soutien

Nom du produit	Version	Édition	Date de début	Date de fin
AIX (PID: 5765-G03)	5	3	1 janvier 2016	30 avril 2016

## Annexe relative aux services à facturation personnalisée

---

### Remarques:

1. En ce concerne l'assistance relative à l'utilisation et aux défauts connus, le client devra s'assurer que les systèmes couverts sont au niveau Technologie 10, 11 ou 12, et si IBM en fait la demande, le client installera l'ensemble de modifications provisoires le plus récent qui est disponible, dans l'éventualité où il est requis de faire du débogage complexe ou une identification approfondie des incidents. Les ensembles de modifications provisoires les plus récents sont documentés sur le site Web suivant : <http://www-933.ibm.com/support/fixcentral/>
2. En ce qui concerne l'assistance relative aux nouveaux défauts, le client devra s'assurer que les systèmes couverts sont au niveau Technologie 12, et si IBM en fait la demande, le client installera l'ensemble de modifications provisoires le plus récent.
3. L'assistance Java se limite aux niveaux les plus récents qui sont pris en charge par AIX 5.3, tel qu'il est indiqué sur le site Web suivant : <http://www.ibm.com/developerworks/java/jdk/lifecycle/index.html>

\*\*\* FIN \*\*\*

**Dossier # : 1155954006**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des technologies de l'information , Direction Centre d'expertise - plateformes et infrastructure , Division Infrastructure
<b>Objet :</b>	Accorder, conformément aux dispositions de la loi, un contrat de gré à gré à IBM Canada Ltée, pour l'entretien et le support d'équipements informatiques corporatifs IBM, pour la période du 1er janvier 2016 au 31 décembre 2018 pour une somme maximale de 2 457 624,83 \$, taxes incluses (fournisseur unique) / Approuver un projet de convention à cette fin

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

**COMMENTAIRES**

L'avis du Service des finances porte principalement sur l'élément suivant de la recommandation de la Direction Générale :

- d'approuver, conformément aux dispositions de la loi, un projet de convention de gré à gré entre la Ville et IBM Canada Ltée (fournisseur unique), pour l'entretien et le support d'équipements informatiques corporatifs IBM, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 2 457 624,83 \$, taxes incluses, conformément à son offre de service en date du 28 septembre 2015 et selon les termes et conditions stipulés au projet de convention ;

**Information budgétaire et comptable :**

Les coûts totaux d'entretien des équipements IBM de 2 457 624,83 \$ seront financés à même le budget de fonctionnement du STI jusqu'au terme du contrat d'une période de 3 ans.

Ci-joint, un fichier Excel incluant l'information financière relative à ce dossier.



[Virement et imputation GDD 1155954006.xls](#)

Le présent dossier ne comporte aucune incidence budgétaire sur le cadre financier de la ville puisque les crédits nécessaires à cette dépense sont considérés au budget 2016 et subséquents.

La portion agglomération de cette dépense mixte d'activité d'administration générale est incluse dans la charge d'administration imputée à l'agglomération (réf. Règlement sur les dépenses mixtes). Cette dépense sera assumée à 52,5 % par l'agglomération, pour un montant de 1 290 253,04 \$.

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Isabelle BESSETTE  
Préposée au budget

**Tél :** 514-872-8100

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2015-10-06

Gilles BOUCHARD  
Conseiller(ere) en gestion des ressources  
financieres

**Tél :** 514 872-0962

**Division :** Opérations budgétaires et  
comptables - PS Brennan 2



**Dossier # : 1156956001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'approvisionnement , Direction , Division de l'acquisition de biens et services , Approvisionnement stratégique et collectif
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 26 e) protéger l'intégrité physique des personnes et leurs biens
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Services de police et sécurité incendie
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Conclure avec Dépôt médical Canada inc., une entente-cadre d'une durée de trente-six (36) mois, pour la fourniture de sous-vêtements thermiques pour le personnel policier du SPVM - Appel d'offres public #15-14476 - (6 soumissionnaires) - (montant estimé de l'entente : 540 801.13 \$ taxes incluses).

Il est recommandé:

1- de conclure une entente-cadre d'une durée de trente-six (36) mois, pour la fourniture de sous-vêtements thermiques pour le personnel policier du Service de Police de la Ville de Montréal;

2- d'accorder à la firme Dépôt Médical Canada inc., le plus bas soumissionnaire conforme, le contrat à cette fin, aux prix unitaires de la soumission, conformément aux documents de l'appel d'offres publique 15-14476 et au tableau des prix joint au dossier;

3- d'imputer ces dépenses de consommation à même le budget du Service de Police de la Ville de Montréal et ce, au rythme des besoins à combler.

**Signé par** Jacques A. ULYSSE **Le** 2015-10-13 15:41

**Signataire :**

Jacques A. ULYSSE

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

**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1156956001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'approvisionnement , Direction , Division de l'acquisition de biens et services , Approvisionnement stratégique et collectif
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 26 e) protéger l'intégrité physique des personnes et leurs biens
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Services de police et sécurité incendie
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Conclure avec Dépôt médical Canada inc., une entente-cadre d'une durée de trente-six (36) mois, pour la fourniture de sous-vêtements thermaux pour le personnel policier du SPVM - Appel d'offres public #15-14476 - (6 soumissionnaires) - (montant estimé de l'entente : 540 801.13 \$ taxes incluses).

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Le présent dossier a pour objet d'octroyer un contrat pour la fourniture de sous-vêtements thermaux à l'entreprise Dépôt Médical Canada Inc., suite à l'appel d'offres public numéro 15 -14476 lancé par le Service de l'approvisionnement le 29 juin 2015 et annoncé dans le journal La Presse ainsi que sur le site web SÉAO du gouvernement du Québec. La fermeture de l'appel d'offres a eu lieu le 15 juillet 2015, il y a donc eu un délai de 17 jours pour la préparation et le dépôt des documents par les soumissionnaires. La période de validité des soumissions est de 120 jours calendrier suivant la date fixée pour l'ouverture des soumissions.

Cet appel d'offres public s'inscrit dans un projet de regroupement et de renouvellement de plusieurs ententes-cadres dirigé par Le Service de l'approvisionnement. Ce dernier a piloté des comités de travail dans le but d'analyser et d'uniformiser les besoins en matière de sous-vêtements thermaux afin de répondre aux besoins opérationnels du personnel policier du SPVM, et ce, dans le cadre de la convention collective en vigueur. La stratégie proposée par le Service de l'approvisionnement consiste à :

- Octroyer le contrat en entier, pour une durée de trente-six (36) mois, à une seule firme ;
- Regrouper les sous-vêtements thermaux (chandails à manches courtes, à manches longues ainsi que les pantalons) ;
- Ouvrir le marché en permettant aux fournisseurs de proposer un tissu équivalent qui répond à nos besoins.



## DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE09 0339 - 18 mars 2009, conclure avec la firme Louis Garneau sports inc., une entente-cadre d'une durée de 3 ans pour la confection et la fourniture de chandail sous-vêtements manches courte suite à l'appel d'offres public #08-10922 - 3 soumissionnaires.

CE09 0884 - 03 juin 2009, conclure avec la firme Groupe Trium inc., une entente-cadre d'une durée de 3 ans pour la fourniture de sous-vêtements thermaux suite à l'appel d'offres public #09-10984, plus bas soumissionnaire conforme.

CG12 0350 - 27 septembre 2012, conclure une entente-cadre d'une durée de 36 mois avec Groupe Trium inc. pour la fourniture de sous-vêtements thermaux pour le personnel policier du Service de police de la Ville de Montréal - Appel d'offres public 12-11966 - 1 soumissionnaire.

## DESCRIPTION

La Ville de Montréal recherche par cette entente-cadre, une firme qui est en mesure de lui fournir, pour une période de trente-six (36) mois à compter de la date d'émission de l'entente-cadre, les chandails à manches courtes, à manches longues ainsi que les pantalons.

Les termes, clauses et conditions de l'appel d'offres 15-14476 comprennent, entre autres, des prix unitaires fixes pour toute la durée du contrat, des délais de livraison requis, des échantillons de conformité ainsi que les différents éléments propres aux spécifications des produits. Le contrat est octroyé au plus bas soumissionnaire conforme.

## JUSTIFICATION

Il s'agit de pièces vestimentaires fournies par l'employeur en vertu de la convention collective en vigueur. La conclusion de l'entente-cadre permettra d'assurer la constance et la facilité d'approvisionnement tout en constituant des volumes économiques profitables pour la Ville de Montréal.

### **Analyse des soumissions et recommandation d'octroi de contrat (Biens et services)**

**Appel d'offres public no :** 15-14476

**Titre :** Sous-vêtements thermaux SPVM.

**Description et usage :** Fourniture de sous-vêtements thermaux (chandails à manches courtes, chandails à manches longues et pantalons) pour le personnel du Service de police de la Ville de Montréal.

**Date de lancement :** 29 juin 2015

**Date d'ouverture :** 15 juillet 2015

**Preneurs de cahier des charges : (10)**

**Soumissionnaires : (6)**

Nb	Preneurs du cahier des charges	Soumissionnaires	Raisons non-soumission
1	Équipements de sécurité Universel inc.	x	

<b>2</b>	Dépôt Médical Canada Inc.	x	
<b>3</b>	Groupe Trium	x	
<b>4</b>	Opale International	x	
<b>5</b>	Promo gestion 2000	x	
<b>6</b>	Rampart Internationnal	x	
<b>7</b>	3M Canada Compagnie		À titre informatif.
<b>8</b>	Cima LTCI Corporation		À titre informatif (manufacturier).
<b>9</b>	Communication Marketing Tango inc.		Carnet de commandes complet.
<b>10</b>	Stratex Hospitality		Aucune réponse.

### **Analyse des soumissions :**

L'analyse des échantillons de la firme **Équipements de sécurité Universel** a mis en évidence plusieurs points de non-conformité, dont un majeur, soit la qualité de la matière première. Il s'avère que le tissu proposé est non-conforme. Voir le rapport d'analyse des échantillons en pièce jointe.

Les échantillons fournis par la firme **Dépôt Médical Canada inc.** sont conformes. Voir le rapport d'analyse des échantillons en pièce jointe.

### **Adjudicataire recommandé :**

Accorder à la firme «**Dépôt Médical Canada inc.**», pour une période de trente-six (36) mois, le contrat pour la fourniture de sous-vêtements thermaux pour le SPVM, le tout conformément à l'appel d'offres public no 15-14476.

Le montant de l'offre est de:

**470 364,10 \$ + 23 518,21 \$ (TPS) + 46 918,82 \$ (TVQ) = 540 801,12 \$**

L'entreprise n'a pas à obtenir l'autorisation de l'Autorité des marchés financiers dans le cadre de ce contrat. Or, ce fournisseur n'est pas inscrit au RENA (Registre des entreprises non admissibles) et n'est pas rendu non-conforme en vertu de la Politique de la gestion contractuelle de la Ville de Montréal.

### **Analyse d'offres :**

<b>No</b>	<b>Soumissionnaires conformes</b>	<b>Prix (sans tx)</b>	<b>Total (tx inc.)</b>
<b>1</b>	Dépôt Médical Canada Inc.	470 364,10 \$	<b>540 801,12 \$</b>
<b>2</b>	TRIUM	518 835,60 \$	596 531,23 \$
<b>3</b>	Opale International	572 948,37 \$	658 747,39 \$
<b>4</b>	Promo gestion 2000	847 947,41 \$	974 927,53 \$
<b>5</b>	Rampart Internationnal	914 733,85 \$	1 051 715,24 \$
<b>Dernière estimation réalisée</b>		598 586 \$	688 224.16\$
<b>Coût moyen des soumissions reçues (\$)</b> <i>(total du coût des soumissions conformes reçues / nombre de soumissions)</i>			764 544,53\$

Écart de la moyenne et de la plus basse conforme (%) ((coût moyen des soumissions conformes-la plus basse) / la plus basse) x 100		<b>41,4%</b>
Écart entre la plus haute et la plus basse conforme (\$) (la plus haute conforme – la plus basse conforme)		510 914,11\$
Écart entre la plus haute et la plus basse conforme (%) ((la plus haute conforme – la plus basse conforme) / la plus basse conforme) x 100		<b>94,5%</b>
Écart entre l'estimation et la plus basse conforme (\$) (la plus basse conforme – estimation)		-147 423,12 \$
Écart entre l'estimation et la plus basse conforme (%) ((la plus basse conforme – estimation) / estimation) x 100		<b>-21,4%</b>

**Remarques:**

Cet appel d'offres inclut les clauses traitant des dispositions générales visant à favoriser la transparence (prévision de la collusion et de la fraude).

Les quantités prévues à l'appel d'offres sont données à titre informatif seulement.

**ASPECT(S) FINANCIER(S)**

Conformément à l'article 477.4 de la Loi sur les cités et villes, le Service de l'approvisionnement a effectué un estimé préalable de la dépense s'élevant à 688 224.16 \$, taxes incluses, pour une période de 36 mois. Cette estimation est basée sur l'historique de consommation des 36 derniers mois, les prix de l'actuelle entente plus une majoration de 2% par année pour tenir compte de l'inflation.

Les prix unitaires soumis représentent une diminution de 21.4% par rapport au prix payé en 2012. Cette diminution est attribuable à :

- l'étude du marché effectué par le Service de l'approvisionnement qui démontre l'existence de plusieurs compagnies sur le marché capables de fournir un tissu qui rencontre les spécifications techniques permettant l'obtention d'un prix juste,
- le regroupement d'articles sous une même matière première et à l'augmentation du volume d'achat,
- la possibilité de permettre aux fournisseurs de développer un tissu qui répond aux exigences techniques,
- l'octroi d'un contrat pour une durée de trente-six (36) mois auprès d'une seule firme.

Il s'agit d'une entente-cadre sans imputation budgétaire. Les achats seront effectués sur demande, au fur et à mesure des besoins des utilisateurs. Chaque bon de commande devra faire l'objet d'une approbation de crédit.

**DÉVELOPPEMENT DURABLE**

Ne s'applique pas.

**IMPACT(S) MAJEUR(S)**

L'absence d'une entente-cadre alourdit le processus d'approvisionnement en obligeant la négociation à la pièce en plus de faire perdre à la Ville la possibilité d'économie d'échelle et d'augmenter tous les frais administratifs afférents

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Ne s'applique pas

## **CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)**

Octroi du contrat : octobre 2015

Début de contrat : octobre 2015

Une entente-cadre sera émise par le Service de l'approvisionnement suite à l'adoption de la résolution.

## **CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS**

En conformité avec l'obligation de procéder par appels d'offres publics pour tout achat de plus de 100 000 \$, ce dossier est inscrit dans la Loi des Cités et Villes (art. 573). De plus, la politique de gestion contractuelle comprend la clause anti-collusion.

Le présent dossier est conforme aux encadrements administratifs suivants :

- Politique de gestion contractuelle;
- Politique d'approvisionnement de la Ville de Montréal.

## **VALIDATION**

### **Intervenant et sens de l'intervention**

Avis favorable avec commentaires :

Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Jocelyne GUAY)

Avis favorable avec commentaires :

Service de police de Montréal , Direction des opérations - Activités de soutien (Éric GODIN)

---

### **Autre intervenant et sens de l'intervention**

---

#### **RESPONSABLE DU DOSSIER**

Gustavo PENAGOS GAVIRIA  
Agent d'approvisionnement 2

**Tél :** 514 872-2794  
**Télécop. :**

#### **ENDOSSÉ PAR**

Houda KAMIL  
Chef de section

**Tél :** 514 872-7380  
**Télécop. :** 514 872-2519

Le : 2015-10-02

---

#### **APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE**

Pierre TRUDEL  
Directeur de l'approvisionnement

**Tél :** 514 868 4433  
**Approuvé le :** 2015-10-05

Tableau comparatif des prix reçus

#	Objet	Informations
1	Nom de l'agent d'approvisionnement	Gustavo Penagos Gaviria
2	Titre de l'appel d'offres	Sous-vêtements thermaux pour le SPVM
3	Description ( si nécessaire en complément du titre)	
4	No de l'appel d'offres	15-14476
5	<b>Préposée au secrétariat</b>	<b>Catherine Desmeules (22 juillet 2015)</b>
6	Type de sollicitation	Publique
7	Date d'ouverture	mercredi 15-07-2015
8	Service requérant	SPVM
9	Requérant	François Huard



#	Soumissionnaire	Commentaires	Conditions de paiement	Garantie de soumission	%/ \$	Délai de livraison	Conformité	No de soumission
1	Équipement de sécurité Universel inc.	Cautionnement 2%	net 30 jours	Fournie	2%		Non conforme	15015
2	Dépôt Médical Canada inc.	Chèque #53143841 4-516 au montant de 10 816,06 \$	net 30 jours	Fournie	2%		Conforme	15016
3	Groupe Trium inc.	Chèque #038154 au montant de 11 930,62 \$	net 30 jours	Fournie	2%	150 jours	Conforme	15017
4	Opale International inc.	Traite bancaire #213100 au montant de 13 174,95 \$	net 30 jours	Fournie	2%		Conforme	15018
5	Promo Gestion 2000 inc.	Traite bancaire #2476 3969 3 au montant de 16 958,95 \$	net 30 jours	Fournie	2%	60 jours	Conforme	15019
6	Rampart International Corp.	Chèque #292799 au montant de 18 294,68 \$	net 30 jours	Fournie	2%	90 jours	Conforme	15020

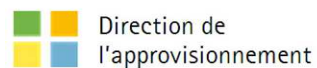


Tableau comparatif des prix reçus

No l'appel d'offres	15-14476	Titre de l'appel d'offres	Sous-vêtements thermaux pour le SPVM			Nom de l'agent d'approvisionnement	Gustavo Penagos Gaviria
Date d'ouverture	2015-07-15	Appel d'offres	Publique	Service requérant	SPVM	Requérant	François Huard

	NON-CONFORME	Adjudicataire recommandé						
	Non conforme Équipement de sécurité Universel inc.	Dépôt Médical Canada inc.	Groupe Trium inc.	Opale International inc.	Promo Gestion 2000 inc.	Rampart International Corp.	0	0
<b>Total avant taxes</b>	409 656,50 \$	470 364,10 \$	518 835,60 \$	572 948,37 \$	847 947,41 \$	914 733,85 \$		
<b>TPS</b>	20 482,83 \$	23 518,21 \$	25 941,78 \$	28 647,42 \$	42 397,37 \$	45 736,69 \$		
<b>TVQ</b>	40 863,24 \$	46 918,82 \$	51 753,85 \$	57 151,60 \$	84 582,75 \$	91 244,70 \$		
<b>TOTAL</b>	<b>471 002,57 \$</b>	<b>540 801,13 \$</b>	<b>596 531,23 \$</b>	<b>658 747,39 \$</b>	<b>974 927,53 \$</b>	<b>1 051 715,24 \$</b>	0,00 \$	0,00 \$

Commentaires	
--------------	--

---

**APPROVISIONNEMENT DE LA VILLE DE MONTRÉAL  
ANALYSE D'ÉCHANTILLON  
SPVM – Sous-vêtements thermaux  
APPEL D'OFFRES # 15-14476**

---

**DATE :** Montréal, le 9 septembre 2015  
**SOUSSIONNAIRE :** Équipement de Sécurité Universel Inc.  
**ARTICLES :** Sous-vêtements thermaux  
**À :** Madame Houda Kamil  
Chef de section Approvisionnement

---

<b>Qté</b>	<b>Articles</b>	<b>Reçu</b>
2	Sous-vêtement thermal - Chandail manche courte noir	Grand rég
1	Sous-vêtement thermal - Chandail manche courte blanc	Grand long
1	Sous-vêtement thermal - Chandail manche longue noir	Petit rég
2	Sous-vêtement thermal – Pantalon masculin noir	Grand rég
2	Sous-vêtement thermal – Pantalon féminin noir	Moyen long

---

**Mise en contexte:**

L'analyse des échantillons a été faite en fonction du respect des spécifications techniques soumises dans le cahier des spécifications techniques de l'appel d'offres: **# 15-14476**.

**Les spécifications techniques évaluées :**

Le style, la qualité de confection, la compréhension des demandes et les dimensions des articles soumis ont été analysés en regard aux exigences des spécifications techniques et d'échantillons témoins.

Des points de non-conformités sont présents dont un majeur, la qualité de la matière première. Ce point empêche de garantir l'exécution d'une production adéquate.

Je ne recommande pas ce soumissionnaire pour cet appel d'offres.

En espérant le tout à votre satisfaction.

***Lise Simoneau***

Agente spécialisée  
Division Approvisionnement



---

**APPROVISIONNEMENT DE LA VILLE DE MONTRÉAL  
ANALYSE D'ÉCHANTILLON  
SPVM – Sous-vêtements thermaux  
APPEL D'OFFRES # 15-14476**

---

**DATE :** Montréal, le 23 septembre 2015  
**SOUSSIONNAIRE :** Dépôt Médical Canada Inc.  
**ARTICLES :** Sous-vêtements thermaux  
**À :** Madame Houda Kamil  
Chef de section Approvisionnement

---

Qté	Articles	Reçu
2	Sous-vêtement thermal - Chandail manche courte noir	Grand rég
2	Sous-vêtement thermal - Chandail manche courte blanc	Grand long
1	Sous-vêtement thermal - Chandail manche longue noir	Petit rég
2	Sous-vêtement thermal – Pantalon masculin noir	Grand rég
2	Sous-vêtement thermal – Pantalon féminin noir	Moyen long

---

**Mise en contexte:**

L'analyse des échantillons a été faite en fonction du respect des spécifications techniques soumises dans l'appel d'offres: # 15-14476.

**Les spécifications techniques évaluées :**

Les matériaux, la confection, les dimensions des articles soumis sont conformes aux exigences des spécifications techniques.

La qualité générale de la confection des articles est soignée, ce qui leur assure une durée de vie normale.

Je recommande ce soumissionnaire en tant qu'adjudicataire de ce contrat.

En espérant le tout à votre satisfaction.

**Lise Simoneau**

Agente spécialisée  
Division Approvisionnement

**Dossier # : 1156956001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'approvisionnement , Direction , Division de l'acquisition de biens et services , Approvisionnement stratégique et collectif
<b>Objet :</b>	Conclure avec Dépôt médical Canada inc., une entente-cadre d'une durée de trente-six (36) mois, pour la fourniture de sous-vêtements thermaux pour le personnel policier du SPVM - Appel d'offres public #15-14476 - (6 soumissionnaires) - (montant estimé de l'entente : 540 801.13 \$ taxes incluses).

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

---

**COMMENTAIRES**

Les articles mentionnés dans ce sommaire décisionnel sont requis par le SPVM comme pièces d'uniformes fournis aux policiers et ce, selon les annexes C1 et C2 de la convention collective.

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Éric GODIN  
Commandant, cadre conseil, Section armurerie et équipements, SPVM  
**Tél : 514-280-2950**

**ENDOSSÉ PAR**

Claude BUSSIÈRES  
Directeur Adjoint, Direction des opérations, Activités de soutien  
**Tél : 514-280-6959**  
**Division : SPVM**

Le : 2015-10-08

**Dossier # : 1156956001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'approvisionnement , Direction , Division de l'acquisition de biens et services , Approvisionnement stratégique et collectif
<b>Objet :</b>	Conclure avec Dépôt médical Canada inc., une entente-cadre d'une durée de trente-six (36) mois, pour la fourniture de sous-vêtements thermaux pour le personnel policier du SPVM - Appel d'offres public #15-14476 - (6 soumissionnaires) - (montant estimé de l'entente : 540 801.13 \$ taxes incluses).

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

**COMMENTAIRES**

L'avis du Service des finances porte principalement sur les éléments suivants de la recommandation du service :

Conclure avec Dépôt médical Canada inc., une entente-cadre d'une durée de trente-six (36) mois, pour la fourniture de sous-vêtements thermaux pour le personnel policier du SPVM - Appel d'offres public #15-14476 - (6 soumissionnaires) - (montant estimé de l'entente : 540 801.13 \$ taxes incluses).

**Information budgétaire :**

Le coût maximal de cette entente est de 540 801.13\$ taxes incluses ou 493 823.52\$, net des ristournes de taxes.

Cette dépense sera 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.

Les crédits nécessaires à l'octroi de ce contrat ont été prévus lors de la confection du budget 2015 par le SPVM. Les budgets requis pour les années subséquentes seront priorisés lors de la confection du budget.

Conséquemment, ce dossier ne comporte aucune incidence sur le cadre financier de la Ville de Montréal.

**Information comptable:**

L'achat sera comptabilisé au compte d'inventaire suivant:

1001-0000000-000000-00000-13023-000000-0000-000000-000000-00000-00000

*Imputation :*

- ***pour les policiers :*** La dépense sera reconnue lors de la distribution des articles (conformément aux annexes C1 et C2 de la convention collective des policiers de policières de la Ville de Montréal) et comptabilisée aux comptes suivants :

**1001.0010000.107141.02101.56510.012616.0000.001743.061000.00000.00000**

*AF - Général – Agglomération/ Budget régulier/ Approvisionnement/ Activités policières/ Vêtements, chaussures et accessoires/ Policiers-Divers/ Uniformes - Distr, C1 / Attribué*

Et

**1001.0010000.107141.02101.56510.012616.0000.001404.061000.00000.00000**

*AF - Général – Agglomération/ Budget régulier/ Approvisionnement/ Activités policières/ Vêtements, chaussures et accessoires/ Policiers-Divers/ Uniformes-Distr,annuelle C2/ Attribué*

Les commandes seront émises au fur et à mesure des besoins.

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Jocelyne GUAY  
Conseillère en gestion des ressources  
financières  
**Tél : 514 280-2953**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2015-10-09

Mathieu PERRIER  
Conseiller en gestion des ressources  
financières Chef d'équipe  
**Tél : 514 242-3789**  
**Division :** Service des finances , Direction du  
conseil et du soutien financier



**Dossier # : 1150720002**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'environnement , Direction , Division soutien technique et infrastructures - Gestion des matières résiduelles
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 24 i) encourager la mise en œuvre du développement durable en tenant compte de l'évolution des connaissances et des pratiques dans ce domaine
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Élimination et la valorisation des matières résiduelles
<b>Projet :</b>	Complexe environnemental Saint-Michel
<b>Objet :</b>	Accorder un contrat à NRJ environnement inc. pour les forages de nouveaux puits de captage de biogaz et d'un nouveau puits de pompage du lixiviat au Complexe environnemental de Saint-Michel (CESM), pour une somme maximale de 1 372 893.48 \$ (taxes incluses) - Appel d'offres public ENV CESM 2015-01 (3 soumissionnaires).

Il est recommandé :

1. D'accorder à NRJ environnement inc. plus bas soumissionnaire conforme, un contrat pour les forages de nouveaux puits de captages de biogaz et d'un nouveau puits de pompage du lixiviat au CESM, pour une somme maximale de 1 372 893.48 \$ (taxes incluses) conformément aux documents de l'appel d'offres public ENV CESM 2015-01;
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 1 372 893.48 \$

**Signé par** Marc BLANCHET **Le** 2015-10-23 13:32

**Signataire :**

Marc BLANCHET

\_\_\_\_\_  
Directeur général adjoint  
Direction générale , Direction générale adjointe - Développement

**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1150720002**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'environnement , Direction , Division soutien technique et infrastructures - Gestion des matières résiduelles
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 24 i) encourager la mise en œuvre du développement durable en tenant compte de l'évolution des connaissances et des pratiques dans ce domaine
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Élimination et la valorisation des matières résiduelles
<b>Projet :</b>	Complexe environnemental Saint-Michel
<b>Objet :</b>	Accorder un contrat à NRJ environnement inc. pour les forages de nouveaux puits de captage de biogaz et d'un nouveau puits de pompage du lixiviat au Complexe environnemental de Saint-Michel (CESM), pour une somme maximale de 1 372 893.48 \$ (taxes incluses) - Appel d'offres public ENV CESM 2015-01 (3 soumissionnaires).

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Le Complexe environnemental de Saint-Michel (CESM) est composé principalement d'un ancien site d'enfouissement d'une superficie de 72 hectares où ont été éliminés ± 39 millions de tonnes déchets de différentes natures. La portion organique de ces déchets enfouis produit, sous certaines conditions, un gaz appelé biogaz constitué principalement de méthane (CH<sub>4</sub>) et de dioxyde de carbone (CO<sub>2</sub>). Le biogaz en question est généré tant qu'il reste de la matière organique à décomposer et s'étend sur plusieurs décennies. Depuis la reprise du site Miron en 1988 par la Ville de Montréal, plus de 60 millions de dollars ont été investis afin de capter ce gaz inflammable et nocif pour la santé et l'environnement. Un réseau de conduite a d'abord été mis en place avec plus de 300 puits de captage pour ensuite évoluer selon les besoins opérationnels. Au fil des ans, plusieurs contrats se sont succédé afin de procéder aux modifications et l'entretien du réseau incluant les puits qui, avec le temps sous l'effet de tassement des déchets, se colmatent et se brisent les rendant inopérants.

Le lancement de l'appel d'offres public via le Service électronique d'appel d'offres du gouvernement du Québec (SEAO # 909878) a eu lieu le 15 juillet, l'ouverture le 9 septembre (56 jours).

Deux addendas ont été émis les 26 août et 1er septembre et apportaient des précisions sur la description de postes et l'obligation d'obtenir l'aval de l'autorité des marchés financiers. Le délai de validité des soumissions est de 120 jours.

Ce projet comporte deux volets. Le premier vise le remplacement de puits de captage de

biogaz dans les secteurs où la densité des puits fonctionnels est insuffisante pour capter le biogaz et ainsi respecter nos engagements en matière de protection de l'environnement et de la santé des citoyens. Le second volet consiste au remplacement de l'unique puits de pompage de lixiviat (eau de pluie et souterraine qui percole à travers les déchets) qui est arrivé au terme de sa vie utile. Ce puits sera le sixième installé depuis 1988 date de la reprise des activités du site par la ville de Montréal. Le design ayant été amélioré au fil des années nous permet maintenant d'estimer à  $\pm 7$  ans la durée de vie de ce genre de puits de pompage.

## DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

### DESCRIPTION

Le projet consiste aux forages de 20 nouveaux puits de captage du biogaz et d'un puits de pompage du lixiviat.

### JUSTIFICATION

Afin de respecter ses engagements en matière de protection de l'environnement et de sécurité du public, le CESM possède un réseau composé aujourd'hui de  $\pm 270$  puits de captage actuellement en opération afin de couvrir les 72 hectares de surfaces de l'ancien site d'enfouissement. De ce nombre de puits, certains fournissent des rendements faibles et des zones ne sont pas bien couvertes, la mise en place de nouveaux puits viendra palier à cette situation.

Le maintien d'une couverture adéquate de puits de captage de biogaz sur l'ensemble du site est nécessaire afin de capter tout le biogaz produit et maintenir nos engagements légaux, sociaux et environnementaux.

Le remplacement du puits de lixiviat a été rendu nécessaire en raison du colmatage normal de la crépine par le dépôt de matière organique en suspension dans le lixiviat et aux efforts mécaniques considérables générés par les tassements des déchets autour du puits.

L'expérience passée a démontré que le puits a une vie utile de cinq à sept ans.

L'unique puits de pompage du lixiviat est nécessaire au respect des exigences de notre certificat d'opération délivré par le MDDELCC, évitant ainsi la contamination des eaux souterraines des terrains environnants.

L'équipe du CESM ne possède ni l'expertise, ni la formation et l'équipement nécessaires à la réalisation de ces travaux.

4 preneurs de plans et devis et 3 soumissions reçues.

<b>Soumissions conformes</b>	<b>Prix (taxes incluses)</b>	<b>Contingences (taxes incluses)</b>	<b>Total (taxes incluses)</b>
<b>NRJ</b>	1 257 918,48	114 975,00	1 372 893,48
<b>CMS construction</b>	1 615 046,93	114 975,00	1 730 021,93
<b>Entrep. Pera</b>	3 327 933,76	114 975,00	3 442 908,76
Estimation des professionnels (\$) Estimation faite par professionnel interne	1 195 278,95	114 975,00	1 310 253,95
Coût moyen des soumissions conformes reçues (total du coût des soumissions conformes reçues/nombre de soumissions)			2 066 966,39

Écart entre la moyenne et la plus basse conforme (%) ((Coût moyen des soumissions conformes-la plus basse)/la plus basse x 100)		64,32%
Écart entre la plus haute et la plus basse conforme (\$) (la plus haute - la plus basse)		2 070 015,28
Écart entre la plus haute et la plus basse conforme (%) ((la plus haute - la plus basse conforme) / la plus basse x 100)		164,56%
Écart entre l'estimation des professionnels (\$) et la plus basse conforme (la plus basse conforme - estimation)		62 639,53
Écart entre l'estimation des professionnels et la plus basse conforme (%) ((la plus basse - l'estimation) / estimation x 100)		5,24%
Écart entre la plus basse et la deuxième plus basse (\$) (la deuxième plus basse - la plus basse)		357 128,45
Écart entre la plus basse et la deuxième plus basse (%) ((la deuxième plus basse - la plus basse) / la plus basse x 100)		28,39%

Les travaux contingents représentent 8.4% du montant total du contrat.  
Aucune dépense incidente n'est prévue.

### ASPECT(S) FINANCIER(S)

La dépense de ce contrat au montant de 1 372 893,48 \$, taxes incluses, comprenant des travaux contingents s'élevant à 114 975,00 \$, taxes incluses, sera imputée à l'objet des travaux du budget de fonctionnement de la Division Soutien technique et infrastructures – gestion des matières résiduelles (Complexe environnemental de St-Michel). Un budget est prévu à cette fin à même la réserve constituée par la Ville de Montréal pour les activités post fermeture du site d'enfouissement du CESH du Service de l'environnement. La répartition des opérations menant à la réalisation des 2 projets concernés s'établit comme suit:

		2015	2016	Total
<b>Contrat</b>	G + D - Forage de puits de captage	400 000.00 \$	377 863.36 \$	777 863.36 \$
	B - Forage de puits de pompage de lixiviat		480 055.12 \$	480 055.12 \$
<b>Contingences</b>	G + D - Forage de puits de captage	34 492.50 \$	35 447.88 \$	69 940.38 \$
	B - Forage de puits de pompage de lixiviat		45 034.62 \$	45 034.62 \$
<b>Total</b>		434 492.50 \$	938 400.98 \$	1 372 893.48 \$

Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération.

### DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le captage et l'élimination/valorisation du biogaz et le captage traitement du lixiviat font partis de la mission principale du CESH en terme d'engagements réglementaire et social à long terme.

### IMPACT(S) MAJEUR(S)

Il s'agit pour le Service de l'environnement de respecter nos engagements de capter le biogaz, un gaz inflammable constitué de méthane et un puissant gaz à effet de serre (21 fois plus dommageable que le CO<sub>2</sub>), en maintenant le rendement optimum du réseau. Ainsi, la Ville de Montréal confirme son engagement de lutte contre les changements climatiques



en évitant la migration du biogaz dans les sols environnants ou dans l'atmosphère. Au niveau du lixiviat, il s'agit de maintenir opérationnel le captage du lixiviat afin de le traiter avant son rejet à l'égout sanitaire en conformité avec les lois et règlements en matière de gestion d'ancien site d'enfouissement.

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Aucune opération de communication n'est prévue.

## **CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)**

Octroi de contrat: Nov 2015  
Début des travaux: Nov 2015  
Fin des travaux: Avril 2016

## **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 grands parcs\_verdissement et du Mont-Royal , Direction (Lauchar KEK)

Avis favorable avec commentaires :  
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Jorge PALMA-GONZALES)

---

### **Autre intervenant et sens de l'intervention**

---

#### **RESPONSABLE DU DOSSIER**

Sylvain LEROUX  
Ingénieur

**Tél :** 872-7684  
**Télécop. :** 872-9571

#### **ENDOSSÉ PAR** Le : 2015-10-01

Éric BLAIN  
C/d sout technique et infrastructures (mat  
residuelles)

**Tél :** 514 872-3935  
**Télécop. :**

---

#### **APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE**

Roger LACHANCE  
Directeur

**Tél :** 514 872-7540

**Approuvé le :** 2015-10-23

**Contrat: 10650.31**  
**Soumission: Env-CESM-2015-01**

**Forages de nouveaux puits de captage de biogaz et d'un nouveau puits de pompage du lixiviat**  
**AU COMPLEXE ENVIRONNEMENTAL ST-MICHEL**

**RÉSULTATS DE LA SOUMISSION (avant taxes)**

PARTIE	SOUMISSIONNAIRES					
	NRJ	CMS	Entrep. Pera			
Générale	124,000.00 \$	129,500.00 \$	273,500.00 \$			
Partie B	417,530.00 \$	397,954.00 \$	1,033,050.00 \$			
Partie D	552,550.00 \$	877,240.00 \$	1,587,934.68 \$			
<i>Sous-total</i>	<b>1,094,080.00 \$</b>	<b>1,404,694.00 \$</b>	<b>2,894,484.68 \$</b>			
Contingents	100,000 \$	100,000 \$	100,000 \$			
<b>Total avant taxes</b>	<b>1,194,080.00 \$</b>	<b>1,504,694.00 \$</b>	<b>2,994,484.68 \$</b>			
<b>GRAND total tx incluses</b>	<b>1,372,893.48 \$</b>	<b>1,730,021.93 \$</b>	<b>3,442,908.76 \$</b>			

**GRILLE D'ANALYSE**

SOUMISSIONNAIRE	NRJ		CMS		Entrep. Pera	
DESCRIPTION	normal	anormal	normal	anormal	normal	anormal
Formule de soumission	X		X		X	
Lettre d'engagement (form. 2)	X		X		X	
Cautionnement de 10% (form 1)	X		X		X	
Décl. conflit d'intérêt (form. 11)	X			X	X	
Licence d'entrepreneur	X		X		X	
Certificat incorporation	X		X		X	
Attestation de revenu Québec	X		X		X	
Attestation de AMF	X		X		X	
Résolution de compagnie	X		X		X	

**Dossier # : 1150720002**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'environnement , Direction , Division soutien technique et infrastructures - Gestion des matières résiduelles
<b>Objet :</b>	Accorder un contrat à NRJ environnement inc. pour les forages de nouveaux puits de captage de biogaz et d'un nouveau puits de pompage du lixiviat au Complexe environnemental de Saint-Michel (CESM), pour une somme maximale de 1 372 893.48 \$ (taxes incluses) - Appel d'offres public ENV CESM 2015-01 (3 soumissionnaires).

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

---

**COMMENTAIRES**

Le Service des grands parcs, du verdissement et du Mont-Royal (SGPVMR) est favorable à la réalisations de ces travaux qui sont des préalables aux travaux d'aménagement. Les travaux de forages des nouveaux puits de captage et le nouveau puits de pompage de lixiviat doivent tenir compte des échéanciers et des chantiers prévus par le SGPVMR. Le SGPVMR doit être tenu informé de tous changements en lien avec les travaux car il pourrait y avoir un impact sur sa planification. Ainsi, une coordination étroite entre le Service de l'environnement et le SGPVMR est de mise pour assurer le bon déroulement du projet.

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Lauchar KEK  
Architecte paysagiste

**Tél :** 514-872-0830

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2015-10-02

Clément ARNAUD  
Chef de section, gestion des projets du legs du 375e

**Tél :** 514-872-0945

**Division :** Division du Bureau de projets d'aménagements - Grands parcs

**Dossier # : 1150720002**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'environnement , Direction , Division soutien technique et infrastructures - Gestion des matières résiduelles
<b>Objet :</b>	Accorder un contrat à NRJ environnement inc. pour les forages de nouveaux puits de captage de biogaz et d'un nouveau puits de pompage du lixiviat au Complexe environnemental de Saint-Michel (CESM), pour une somme maximale de 1 372 893.48 \$ (taxes incluses) - Appel d'offres public ENV CESM 2015-01 (3 soumissionnaires).

### **SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

---

### **COMMENTAIRES**

L'avis du Service des finances porte principalement sur l'élément suivant de la recommandation:

- D'autoriser une dépense de 1 372 893,48 \$, taxes incluses, comprenant tous les frais incidents, le cas échéant, pour des travaux mentionnés en objet.

Cette dépense, selon les informations énoncées au sommaire décisionnel, est conforme à la politique de dépenses de la Ville de Montréal et sera imputée conformément aux informations comptables indiquées ci-dessous.

#### **Informations comptables**

La dépense de 1 372 893,48 \$, taxes incluses, est prévue à même la réserve constituée par la Ville de Montréal pour les activités post fermeture du site d'enfouissement du CESM.

Pour la dépense de 434 492,50 \$, taxes incluses, à être réalisée en 2015, un engagement de gestion no **G150720002** au montant de **396 750 \$** a été créé.

La dépense de 938 400,98 \$, taxes incluses, prévue pour 2016, sera financée, tel que mentionné précédemment, par la réserve post fermeture du CESM et un engagement de gestion au montant de **856 886 \$** sera créé en début d'année 2016.

Cette dépense sera assumée à 100% par l'Agglomération.



[GDD 1150720002 - information comptable b.xls](#)

---

## NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)

---

---

### RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Jorge PALMA-GONZALES  
Préposé au budget  
**Tél : 514-872-4014**

Co-auteur:  
Marie-Hélène Le Rossignol  
Conseillère budgétaire  
514-872-4254

### ENDOSSÉ PAR

Le : 2015-10-15

Jacques BERNIER  
Chef de division  
**Tél : 514-872-3417**

**Division :** Conseil et soutien financier - PS  
Brennan 1



**Dossier # : 1154474001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'eau , Direction de l'eau potable , Projets majeurs , Projet d'usines
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 18 f) fournir aux citoyennes et aux citoyens de la ville l'accès à une eau potable de qualité et en quantité suffisante
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Alimentation en eau et assainissement des eaux
<b>Projet :</b>	Gestion de l'eau
<b>Objet :</b>	Abroger les résolutions du conseil d'agglomération afin de ne pas donner suite aux contrats accordés aux firmes mentionnées dans le présent dossier, pour des travaux de construction à l'usine de production d'eau potable de Pierrefonds.

Il est recommandé :

1- d'abroger les résolutions ci-dessous afin de ne pas donner suite aux contrats accordés aux firmes ci-après mentionnées, dans le cadre des travaux de modernisation de l'usine de production d'eau potable de Pierrefonds :

- CG15 0161 - 26 mars 2015 - Construction Gamarco inc. (Appel d'offres public 10166 );
- CG15 0145 - 26 mars 2015 - Cosoltec inc (Appel d'offres public 10167);
- CG13 0013 - 31 janvier 2013 - Filtrum inc. (Appel d'offres public 9834);
- CG12 0400 - 25 octobre 2012 - Les Installations Électriques Pichette inc. (Appel d'offres public 9857);
- CG12 0399 - 25 octobre 2012 - HVAC inc. ( Appel d'offres public 9859).

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

**Signé par** Marc BLANCHET **Le** 2015-10-27 10:26

**Signataire :** Marc BLANCHET

\_\_\_\_\_  
Directeur général adjoint  
Direction générale , Direction générale adjointe - Développement

**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1154474001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'eau , Direction de l'eau potable , Projets majeurs , Projet d'usines
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 18 f) fournir aux citoyennes et aux citoyens de la ville l'accès à une eau potable de qualité et en quantité suffisante
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Alimentation en eau et assainissement des eaux
<b>Projet :</b>	Gestion de l'eau
<b>Objet :</b>	Abroger les résolutions du conseil d'agglomération afin de ne pas donner suite aux contrats accordés aux firmes mentionnées dans le présent dossier, pour des travaux de construction à l'usine de production d'eau potable de Pierrefonds.

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Des travaux majeurs de mise à niveau de la chaîne de traitement et de modernisation des équipements sont en cours depuis 2006 à l'usine de production d'eau potable Pierrefonds afin de se conformer au nouveau Règlement sur la qualité de l'eau potable (RQEP) et au Guide de conception des installations de production d'eau potable du Ministère du Développement durable, Environnement et Lutte contre les changements climatiques (MDDELCC).

Afin de réaliser les travaux de construction requis à l'usine de Pierrefonds, plusieurs contrats ont été octroyés, dont ceux faisant l'objet du présent dossier.

La difficulté d'octroyer un des lots, soit celui concernant les travaux d'architecture et de structure du bâtiment de traitement (lot C3-406), pour lequel trois appels d'offres successifs ont été lancés, mais se sont tous avérés infructueux pour différentes raisons (aucun soumissionnaire, écart trop élevé, etc.), a eu un impact sur la réalisation des travaux. Par conséquent, en avril 2013, soit après le deuxième appel d'offres infructueux dudit lot C3-406, quatre contrats déjà octroyés ont dû être suspendus, soit les lots *Mécanique du bâtiment* (C3-507), *Électricité de puissance* (C3-708), *Mécanique de procédé* (C3-905) et *Chaîne de traitement* (T3-902).

Par la suite, le lot *Architecture et Structure -Traitement*, a été séparé en quatre lots distincts, dont deux ont pu être octroyés le 26 mars 2015 (*Architecture et structure - Secteurs filtres et ozone* et *Architecture et structure - Secteurs produits chimiques*) et les deux autres étaient planifiés pour octroi en 2016.



Suite à une résolution du CE émise le 29 juillet 2015 qui permettait d'obtenir les services d'une firme d'architecte pour la surveillance des travaux, il était alors possible d'organiser la reprise des travaux suspendus. Des rencontres ont eu lieu avec les entrepreneurs de ces cinq lots afin de revoir leurs échéanciers dans le but d'y intégrer une nouvelle date de début des travaux, les nouvelles contraintes sur l'échéancier du projet posées par la suspension des travaux et les contraintes d'opération de l'usine ainsi que d'évaluer leurs demandes de compensation en fonction des dispositions prévues aux devis.

Sachant que les séquences de construction de ces 5 lots sont intrinsèquement liées, l'échec dans les discussions avec un seul des entrepreneurs rend impossible la stratégie de redémarrage pour l'ensemble des lots. Tenant compte que les négociations avec les firmes n'ont pu aboutir à des ententes satisfaisantes pour toutes les parties, la Direction de l'eau potable recommande la résiliation des cinq contrats. Un nouvel appel d'offres pour des services professionnels conjoints ingénierie-architecture sera lancé, dans le but de préparer des plans et devis pour un seul lot de construction intégrant tous les travaux restants à réaliser. Tenant compte de l'ensemble des délais associés à la préparation des documents d'appels d'offres de service professionnels, à la réalisation des plans et devis, à la période de soumission et à l'approbation par les instances, il est planifié que les travaux à l'usine de Pierrefonds pourraient reprendre au début de 2017.

Quant au lot *Chaîne de traitement* (Consortium Veolia-UTE Pierrefonds) dont les travaux sont complétés à 94%, il fait l'objet d'une Requête introductive d'instance et est traité de façon indépendante par la division de la responsabilité de la Direction des affaires civiles du Service des affaires juridiques. Selon les résultats de ces discussions, les travaux restant à terminer pour ce lot pourraient être exécutés par une des parties du Consortium ou seraient intégrés au nouvel appel d'offres.

## **DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CG15 0161 - 26 mars 2015 - Accorder un contrat à Construction Gamarco inc. pour des travaux d'architecture et de structure dans les secteurs des filtres et ozone à l'usine de production d'eau potable Pierrefonds - Dépense totale de 3 179 617,50 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 10166 (7 soum.) - Lot MNU-2014-05;

CG15 0145 - 26 mars 2015 - Accorder un contrat à Cosoltec inc. pour des travaux d'architecture et de structure dans les secteurs des produits chimiques à l'usine de production d'eau potable Pierrefonds - Dépense totale de 2 293 112,13 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 10167 (6 soum.) - Lot MNU-2014-06;

CG13 0013 - 31 janvier 2013 - Accorder un contrat à Filtrum inc. pour la réalisation de travaux en mécanique de procédé à l'usine de production d'eau potable Pierrefonds - Dépense totale de 7 442 957,21 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 9834 - Lot C3-905;

CG12 0400 - 25 octobre 2012 - Accorder un contrat à Les Installations Électriques Pichette inc. pour la réalisation des travaux en électricité dans la zone de traitement à l'usine de production d'eau potable Pierrefonds - Dépense totale de 2 355 803,26 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 9857 (5 soum.) - Lot C3-708;

CG12 0399 - 25 octobre 2012 - Accorder un contrat à HVAC inc. pour la réalisation de travaux pour la mécanique de bâtiment dans la zone de traitement à l'usine de production d'eau potable Pierrefonds - Dépense totale de 2 625 246,59 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 9859 (2 soum.) - Lot C3-507;

CG12 0115 - 19 avril 2012 - Autoriser une dépense additionnelle de 1 767 539,55 \$, taxes incluses, au Consortium Veolia UTE Pierrefonds pour la réalisation des travaux de mise aux normes et d'augmentation de la capacité de la chaîne de traitement à l'usine de production

d'eau potable Pierrefonds, majorant ainsi le montant total du contrat de 33 239 981,96 \$ à 35 007 521,51 \$ - Lot T3-902;

CG10 0239 - 17 juin 2010 - Octroyer un contrat au Consortium Veolia UTE Pierrefonds pour la réalisation des travaux de mise aux normes et d'augmentation de la capacité de la chaîne de traitement à l'usine de production d'eau potable Pierrefonds - Dépense totale de 34 901 981,06 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 9786 (2 soum.) - Lot T3-902;

CG09 0309 - 27 août 2009 - Approuver les projets de conventions avec le Consortium Cima+ / Dessau et AECOM Tecslut inc. pour des services professionnels d'ingénierie relatifs aux conduites principales d'aqueduc, aux usines de production d'eau potable, aux réservoirs et aux stations de pompage - Dépense totale de 5 869 500 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 09-11035 (5 soum.).

## **DESCRIPTION**

Le présent dossier vise à abroger les résolutions du conseil d'agglomération, afin de ne pas donner suite aux contrats suivants :

- CG15 0161 - 26 mars 2015 - Construction Gamarco inc. (Appel d'offres public 10166 );
- CG15 0145 - 26 mars 2015 - Cosoltec inc (Appel d'offres public 10167);
- CG13 0013 - 31 janvier 2013 - Filtrum inc. (Appel d'offres public 9834);
- CG12 0400 - 25 octobre 2012 - Les Installations Électriques Pichette inc. (Appel d'offres public 9857);
- CG12 0399 - 25 octobre 2012 - HVAC inc. ( Appel d'offres public 9859).

Lorsque la Ville exerce son droit de résiliation d'un contrat, les prescriptions des clauses administratives particulières précisent qu'elle doit payer à l'entrepreneur les frais et dépenses encourus ainsi qu'un montant à titre de dommages-intérêts liquidés.

## **JUSTIFICATION**

En vertu de l'article 2.4.2.3 des Clauses administratives générales, en cas de résiliation discrétionnaire par la Ville, cette dernière paie à l'entrepreneur, à titre de dommages-intérêts liquidés pour perte de gains ou profits et frais d'administration, en sus des montants mentionnés à l'article 2.4.2.2.1, un montant équivalant au pourcentage de la valeur des travaux non exécutés, incluant les montants de la taxe fédérale sur les produits et service (TPS) et la taxe de vente du Québec (TVQ) et des travaux contingents. Suivant cette clause, les montants suivants (taxes incluses) sont payables aux entrepreneurs, soit un montant maximal total de 609 047,55 \$ :

AO 10166 (Lot MNU-2014-05) - Construction Gamarco inc. : 114 566,21 \$  
AO 10167 (Lot MNU-2014-06) - Cosoltec inc. : 82 744,34 \$  
AO 9834 (Lot C3-905) - Filtrum inc. : 224 192,00 \$  
AO 9857 (Lot C3-708) - Les Installations Électriques Pichette inc. : 88 700,00 \$  
AO 9859 (lot C3-507) - HVAC inc. : 98 845,00 \$

De plus, en vertu de l'article 2.4.2.2.1 des Clauses administratives générales, la Ville paie aussi à l'entrepreneur, les dépenses et frais encourus, la valeur des travaux exécutés avant la réception de l'avis de résiliation, ainsi que, le cas échéant, la valeur des biens fournis, lorsque ceux-ci peuvent lui être remis et qu'elle peut les utiliser, moyennant la fourniture, par l'entrepreneur, des pièces justificatives exigées par le Directeur. Dans le cas présent, sont payables aux entrepreneurs, les frais liés aux cautionnements et assurances maintenues depuis l'octroi du contrat ainsi que certaines dépenses telles que les coûts de

main-d'œuvre pour la préparation de dessins d'atelier. Au total, ces frais sont estimés à environ de 248 661,98 \$.

### **ASPECT(S) FINANCIER(S)**

Le coût maximal des dépenses engendrées par la résiliation des contrats, suite à l'abrogation des résolutions de l'agglomération, est de 857 709,53 \$ taxes incluses, soit un coût net de 783 203,13 \$ lorsque diminuée des ristournes fédérale et provinciale. Pour la Direction de l'eau potable la dépense est entièrement assumée par l'agglomération puisqu'elle concerne la production de l'eau potable 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)**

Si les résiliations n'étaient pas autorisées par le conseil d'agglomération, il faudrait alors retourner en négociation avec les entrepreneurs. Or, les négociations ont échoué sur l'acceptabilité des pièces justificatives soumises par les entrepreneurs et sur le fait que certaines sommes réclamées ne pouvaient être évaluées en fonction de leur soumission initiale. De plus, certains entrepreneurs ont refusé de s'engager sur une proposition ferme et finale ou ont contesté une clause contractuelle.

### **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Ce dossier ne comporte aucune opération de communication, tel que convenu avec le Service des communications.

### **CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)**

Séance du CG visée : 26 novembre 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 avec commentaires :  
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Ghizlane KOULILA)

Avis favorable avec commentaires :  
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Michel S SIMARD)

---

#### **Autre intervenant et sens de l'intervention**

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

André PÉPIN  
Ingénieur

**Tél :** 514 872-4721  
**Télécop. :** 514 872-2898

Sylvie Bouchard  
C/S Projets d'usine  
Tél : 514 868-5144

**ENDOSSÉ PAR** Le : 2015-10-15

Marie-Josée GIRARD  
C/d Ingénierie

**Tél :** 514 872-4631  
**Télécop. :** 514-872-8623

---

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION**

Babak HERISCHI  
Directeur de l'eau potable  
**Tél :** 514 872-3411  
**Approuvé le :** 2015-10-23

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE**

Chantal MORISSETTE  
Directrice  
**Tél :** 514 280-4260  
**Approuvé le :** 2015-10-26

**Dossier # : 1154474001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'eau , Direction de l'eau potable , Projets majeurs , Projet d'usines
<b>Objet :</b>	Abroger les résolutions du conseil d'agglomération afin de ne pas donner suite aux contrats accordés aux firmes mentionnées dans le présent dossier, pour des travaux de construction à l'usine de production d'eau potable de Pierrefonds.

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

---

**COMMENTAIRES**

Nous confirmons que la Ville peut résilier unilatéralement, sans motif et à sa seule discrétion les contrats mentionnés au sommaire décisionnel en vertu des articles 2.4.2.2 et 2.4.2.3 du cahier des clauses administratives générales. Conséquemment à l'exercice de ce droit, la Ville pourrait en effet être tenue de payer la somme due à l'égard des activités entreprises entre la conclusion du contrat et sa résiliation sur présentation des pièces justificatives, ainsi qu'un montant équivalant au pourcentage de la valeur des travaux non exécutés à titre de dommages-intérêts liquidés.

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Michel S SIMARD  
Avocat - Droit contractuel  
**Tél : 872-4582**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2015-10-22

Marie-Andrée SIMARD  
Notaire - Chef de division  
**Tél : 872-8323**  
**Division : Droit contractuel**

**Dossier # : 1154474001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'eau , Direction de l'eau potable , Projets majeurs , Projet d'usines
<b>Objet :</b>	Abroger les résolutions du conseil d'agglomération afin de ne pas donner suite aux contrats accordés aux firmes mentionnées dans le présent dossier, pour des travaux de construction à l'usine de production d'eau potable de Pierrefonds.

### **SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

---

### **COMMENTAIRES**

L'avis du Service des finances porte principalement sur les imputations comptables et les virements de crédits requis pour donner suite à la recommandation du Service.  
Le coût maximal des dépenses engendrées par la résiliation des contrats, suite à l'abrogation des résolutions de l'agglomération, est de 857 709,54 \$ taxes incluses, ou 783 203,13 \$ net de ristournes de taxes.

Pour la Direction de l'eau potable la dépense est entièrement assumée par l'agglomération puisqu'elle concerne la production de l'eau potable qui est une compétence d'agglomération en vertu de la « *Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations* ».

#### Information comptable :

Un virement de crédits sera effectué suite à l'approbation de ce dossier par **les instances décisionnelles appropriées** au compte d'imputation indiqué au fichier joint.



[1154474001\\_Info comptable.xlsx](#)

---

### **NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Ghizlane KOULILA

**ENDOSSÉ PAR**

Jean-François MATHIEU

Le : 2015-10-23

Préposée au budget  
Conseil et soutien financier - PS EAU  
**Tél :** 514 872-8464

Chef de section

**Tél :** 514 872-5391  
**Division :** Conseil et soutien financier - PS  
EAU



(1)

**Dossier # : 1156621001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des affaires juridiques , Direction des services judiciaires , Division de la perception et des services connexes à la clientèle , Section de l'exécution des jugements
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Cour municipale
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder 4 contrats de services professionnels de gré à gré et autoriser les conventions à cette fin avec les firmes "Hainault Gravel huissiers de justice inc.", "Paquette et Associés, S.E.N.C.R.L., Huissiers de justice", "Saulnier Robillard Lortie, huissiers de justice inc." et "Valade et Associés s.e.n.c. Huissiers de justice" pour la fourniture de services professionnels d'huissiers de justice pour la somme de 1 677 301,68 \$ taxes incluses par année pour les années 2016 et 2017 pour une dépense totale de 3 354 603,36 \$.

Il est recommandé :

1. d'autoriser une dépense de 1 677 301,68 \$ taxes incluses par année pour les années 2016 et 2017 pour une dépense totale de 3 354 603,36 \$ pour la fourniture de services professionnels d'huissiers de justice;
2. d'autoriser les conventions de gré à gré avec les firmes « Hainault Gravel huissiers de justice inc. », « Paquette et Associés, S.E.N.C.R.L., Huissiers de justice », « Saulnier Robillard Lortie, huissiers de justice Inc. », « Valade et associés s.e.n.c. Huissiers de justice » pour la fourniture de services professionnels, pour une somme maximale de 1 677 301,68 \$ par année pour les années 2016 et 2017.
3. d'imputer cette dépense, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération.

**Signé par** Jacques A. ULYSSE **Le** 2015-10-07 16:52

**Signataire :**

Jacques A. ULYSSE

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



**IDENTIFICATION** **Dossier # :1156621001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des affaires juridiques , Direction des services judiciaires , Division de la perception et des services connexes à la clientèle , Section de l'exécution des jugements
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Cour municipale
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder 4 contrats de services professionnels de gré à gré et autoriser les conventions à cette fin avec les firmes "Hainault Gravel huissiers de justice inc.", "Paquette et Associés, S.E.N.C.R.L., Huissiers de justice", "Saulnier Robillard Lortie, huissiers de justice inc." et "Valade et Associés s.e.n.c. Huissiers de justice" pour la fourniture de services professionnels d'huissiers de justice pour la somme de 1 677 301,68 \$ taxes incluses par année pour les années 2016 et 2017 pour une dépense totale de 3 354 603,36 \$.

**CONTENU**

**CONTEXTE**

L'exécution des jugements rendus par les juges de la cour municipale est confiée au percepteur des amendes qui est désigné à cette fin par décret du ministre de la Justice. Les recours prévus par le Code de procédure pénale L.R.Q., c. C-25-1 et le Code de procédure civile L.R.Q., c. C-25, afin de recouvrer les sommes dues à la Ville de Montréal, sont initiés par la section de l'exécution des jugements de la Division de la perception et des services à la clientèle. Dans ce contexte, les services professionnels d'huissiers de justice sont requis. Les contrats qui lient actuellement la Ville de Montréal à quatre (4) firmes d'huissiers de justice depuis le 1er mai 2011 viennent à échéance le 31 décembre prochain. Dans les années passées, la Ville procédait par appel d'offres public afin de retenir les services professionnels requis pour la signification de diverses procédures ainsi que pour l'exécution des jugements rendus par la cour municipale de Montréal. Cependant, la Direction des services judiciaires (la cour municipale) a décidé , compte tenu de l'entrée en vigueur d'un nouveau Code de procédure civile, prévue pour le 1er janvier 2016, de conclure des ententes de gré à gré avec les quatre (4) mêmes firmes d'huissiers et en utilisant essentiellement la même convention de services professionnels que celles qui ont été signées en 2011. En effet, la Loi sur les cités et villes L.R.Q., c. C-19 permet la conclusion d'entente de gré à gré dans les cas où l'objet du contrat est la fourniture de service pour laquelle un tarif est fixé par le gouvernement du Québec comme c'est le cas pour les services d'huissiers qui sont assujettis au Tarif d'honoraires et des frais de transport des huissiers, R.R.Q., c. H-4, r.3. La cour souhaite bénéficier de cette opportunité afin de lui permettre d'intégrer, adéquatement les nouveaux processus qui découleront de l'application du nouveau code de procédure civile et qui ont un impact majeur sur l'exécution des jugements. Le code de procédure civile actuel a été adopté en 1965 et depuis, il n'a fait l'objet que de réformes partielles et mineures. Le nouveau code instaure

une nouvelle philosophie en regard notamment de l'exécution des jugements et la cour doit mettre en place un nouveau modèle d'exécution des jugements et les nombreux processus qui en découlent. La poursuite des activités d'huissierie avec les mêmes 4 firmes par le biais de convention de gré à gré offre à la cour et aux gestionnaires responsables de l'implantation de ces mesures, l'occasion de valider les activités d'huissierie dans le nouveau cadre légal et d'adapter, s'il y a lieu l'offre de service.

Les quatre (4) firmes d'huissiers présentement sous contrat avec la Ville acceptent de conclure une entente de gré à gré et de signer une nouvelle convention à cet effet.

## **DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

**CE07 1481 - 12 septembre 2007** : Autoriser le lancement d'un appel d'offres public pour la fourniture de services professionnels d'huissiers de justice durant les années 2008, 2009 et 2010.

**CG07 0489 - 20 décembre 2007** : Autoriser une dépense de 5 525 700 \$ pour la fourniture de services professionnels d'huissiers de justice et approuver six (6) projets de convention.

**CG10 0449 - 16 décembre 2010** : Autoriser la prolongation, jusqu'au 30 avril 2011, des contrats intervenus avec six (6) firmes d'huissiers.

**CE11 0164 - 17 février 2011** : Autorisation de lancer un appel d'offres pour la rétention de services professionnels d'huissiers de justice pour les années 2011 à 2015 inclusivement.

**CG11 0118 - 14 avril 2011** : Accorder un contrat de services professionnels aux quatre (4) firmes d'huissiers de justice pour la fourniture de services professionnels d'huissiers de justice pour la somme de 9 209 500 \$ pour les années 2011 à 2015 inclusivement.

## **DESCRIPTION**

La convention professionnelle d'huissiers de justice est d'une durée de deux (2) ans. Elle prend effet à compter du 1er janvier 2016 et expire le 31 décembre 2017.

## **JUSTIFICATION**

Le recours aux services d'huissiers de justice s'impose afin que le percepteur de la cour municipale puisse assumer toutes ses responsabilités en matière d'exécution des jugements et de signification.

## **ASPECT(S) FINANCIER(S)**

Les procédures seront attribuées aux firmes d'huissiers en vertu d'un mécanisme défini à la Convention de services professionnels des huissiers de justice.

Ce pourcentage se définit comme suit :

- 1) un pourcentage égal des procédures est remis à chaque firme retenue jusqu'à concurrence de quarante pour cent (40%) de l'ensemble des procédures.
- 2) dix pour cent (10%) des procédures sont remis aux firmes proportionnellement au nombre d'huissiers actif de chaque firme.
- 3) cinquante pour cent (50%) des procédures sont remis en fonction des résultats obtenus par chaque firme retenue lors de l'opération sabot de Denver.

Une fois cette répartition établie pour chacune des firmes, les procédures seront séparées selon la première lettre du nom de famille du défendeur et distribuées aux firmes selon le

pourcentage préalablement établi.

Le coût total des contrats à octroyer est de 3 354 603,36 \$ taxes incluses pour une période de deux (2) ans soit du 1er janvier 2016 au 31 décembre 2017 inclusivement, soit 1 677 301,68 \$ par année. Cette dépense représente un coût net de 3 063 200 \$ lorsque diminuée des ristournes fédérales et provinciales, soit 1 531 600 \$ par année. Ces sommes sont disponibles au budget de fonctionnement de la Direction des affaires juridiques pour les années 2016 et elles seront planifiées pour le budget 2017.

## **DÉVELOPPEMENT DURABLE**

Ne s'applique pas.

## **IMPACT(S) MAJEUR(S)**

Le maintien du recours aux firmes d'huissiers de justice est essentiel dans le cadre des opérations de la cour municipale. Bien que la cour utilise les services d'une équipe d'huissiers municipaux, ceux-ci sont appelés à signifier les procédures de la cour municipal et à effectuer des demandes de paiements à l'intérieur d'un territoire défini couvrant la grande région métropolitaine. Les firmes d'huissiers privés, quant à elles, possèdent un pouvoir d'action sur tout le territoire de la province du Québec. Elle sont également en mesure d'effectuer les actes requis en matière d'exécution forcée dont notamment l'opération sabot de Denver. Sans cette fourniture de services, la cour sera dans l'impossibilité de se conformer à ses obligations légales liées à la signification des procédures et à sa mission relative à l'exécution des jugements rendus par la cour municipale.

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Ne s'applique pas

## **CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)**

Les gestionnaires responsables du dossier documenteront les nouveaux processus d'exécution des jugements dès l'entrée en vigueur du nouveau Code de procédure civile (1er janvier 2016) afin d'identifier les besoins de la cour et d'être en mesure de faire des recommandations éclairées pour le prochain processus d'octroi de contrat de services professionnels.

## **CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS**

Les services d'huissiers sont régis par le Tarif des honoraires et des frais de transport des huissiers R.R.Q., c. H-4, r.3.  
À la suite des vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, règlements et encadrements administratifs de la Ville de Montréal.

Le dossier est conforme à la politique de gestion contractuelle et à la politique d'approvisionnement de la Ville.

## **VALIDATION**

### **Intervenant et sens de l'intervention**

Avis favorable avec commentaires :  
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Celine D'AOUST)

Document(s) juridique(s) visé(s) :  
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Julie DOYON)

---

### **Autre intervenant et sens de l'intervention**

---

#### **RESPONSABLE DU DOSSIER**

Martine AUBÉ  
Chef de section - exécution des jugements

**Tél :** 514 872-1236  
**Télécop. :** 514 868-3462

#### **ENDOSSÉ PAR** Le : 2015-10-01

Lucie DAUPHINAIS  
C/d perc.& service à la clientèle.

**Tél :** 514-872-2219  
**Télécop. :** 514 872-6927

---

#### **APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION**

Benoit DAGENAI  
Directeur et avocat en chef  
**Tél :** 514 872-2919  
**Approuvé le :** 2015-10-05

#### **APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE**

Benoit DAGENAI  
Directeur et avocat en chef  
**Tél :** 514 872-2919  
**Approuvé le :** 2015-10-05

**Dossier # : 1156621001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des affaires juridiques , Direction des services judiciaires , Division de la perception et des services connexes à la clientèle , Section de l'exécution des jugements
<b>Objet :</b>	Accorder 4 contrats de services professionnels de gré à gré et autoriser les conventions à cette fin avec les firmes "Hainault Gravel huissiers de justice inc.", "Paquette et Associés, S.E.N.C.R.L., Huissiers de justice", "Saulnier Robillard Lortie, huissiers de justice inc." et "Valade et Associés s.e.n.c. Huissiers de justice" pour la fourniture de services professionnels d'huissiers de justice pour la somme de 1 677 301,68 \$ taxes incluses par année pour les années 2016 et 2017 pour une dépense totale de 3 354 603,36 \$.

**SENS DE L'INTERVENTION**

Document(s) juridique(s) visé(s)

---

**COMMENTAIRES**

L'article 573.3 al.1 (1) de la *Loi sur les cités et villes* prévoit qu'une municipalité peut conclure de gré à gré un contrat dont l'objet est la fourniture de services pour laquelle un tarif est fixé par le gouvernement du Québec. Cette disposition trouve application pour le contrat de services d'huissiers car les honoraires et les frais sont établis en vertu du *Tarif d'honoraires et des frais de transport des huissiers* , adopté par le Gouvernement du Québec.

Nous validons les conventions ci-jointes à intervenir entre la Ville et les quatre firmes d'huissiers quant à leurs formes et à leurs contenus. Il est à noter que l'annexe 4 de ces conventions a été validée antérieurement par notre Direction mais pas dans le cadre du présent dossier.



Convention huissiers-PAQUETTE ET ASSOCIÉS.doc



Convention huissiers-SAULNIER ROBILLARD LORTIE.doc



Convention huissiers-HAINAULT GRAVEL.doc



Convention huissiers-VALADE ASSOCIÉS.doc

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Julie DOYON  
Avocate  
**Tél : 514-872-6873**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2015-10-05

Annie GERBEAU  
Avocate et chef de division  
**Tél : 514-872-0232**  
**Division :** Droit fiscal, évaluation foncière et  
transactions financières

**Dossier # : 1156621001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des affaires juridiques , Direction des services judiciaires , Division de la perception et des services connexes à la clientèle , Section de l'exécution des jugements
<b>Objet :</b>	Accorder 4 contrats de services professionnels de gré à gré et autoriser les conventions à cette fin avec les firmes "Hainault Gravel huissiers de justice inc.", "Paquette et Associés, S.E.N.C.R.L., Huissiers de justice", "Saulnier Robillard Lortie, huissiers de justice inc." et "Valade et Associés s.e.n.c. Huissiers de justice" pour la fourniture de services professionnels d'huissiers de justice pour la somme de 1 677 301,68 \$ taxes incluses par année pour les années 2016 et 2017 pour une dépense totale de 3 354 603,36 \$.

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

**COMMENTAIRES**

L'avis du Service des finances porte sur l'élément suivant de la recommandation du service :

- Aspect financier sur l'octroi de 4 contrats de services professionnels de gré à gré et autoriser les conventions à cette fin avec les firmes "Hainault Gravel huissiers de justice inc.", "Paquette et Associés, S.E.N.C.R.L., Huissiers de justice", "Saulnier Robillard Lortie, huissiers de justice inc." et "Valade et Associés s.e.n.c. Huissiers de justice" pour la fourniture de services professionnels d'huissiers de justice pour la somme de 1 677 301,68 \$ taxes incluses par année pour les années 2016 et 2017 pour une dépense totale de 3 354 603,36 \$.

Le coût total des contrats à octroyer est de 3 354 603,26\$ taxes incluses pour une période de deux (2) ans soit du 1er janvier 2016 au 31 décembre 2017 inclusivement, soit 1 677 301,68\$ par année.

Cette dépense représente un coût net de 3 063 200\$ lorsque diminuée des ristournes fédérales et provinciales, soit 1 531 600\$ par année.

Les crédits annuels pour cette dépenses sont prévus à la base budgétaire du Service des affaires juridiques. À cet effet, le service s'assurera de prioriser cette dépense dans le cadre des processus de confection budgétaire des exercices 2016 et 2017 afin de financer cette dépense à même son budget.

Conséquemment, ce dossier ne comporte aucune incidence sur le cadre financier de la Ville de Montréal.

La dépense associée à cette dépense sera assumée à 100% par l'agglomération puisqu'elle est rattachée à la Cour municipale.

### Information budgétaire et comptable

Imputation

No du compte	2016 \$	2017 \$	Total
1001-0010000-100222-01201-54508-014420-0000 Affaires juridiques, Direction des services judiciaires, Gestion cour municipale, Services techniques, Services techniques juridiques, Frais de perception huissiers privés	1 531 600 \$	1 531 600 \$	3 063 200 \$

*\* Ces montants sont net de ristourne*

---

### NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)

---

#### RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Celine D'AOUST  
Conseillère en gestion des ressources financières  
**Tél : 514-872-4938**

Marie-Josée Bibeau  
Préposée au budget

#### ENDOSSÉ PAR

Le : 2015-10-05

Michelle DE GRAND-MAISON  
Conseillère en gestion des ressources financières C/É  
**Tél : 514 872-7512**

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



---

**Décembre 2015**

---

**CONVENTION  
DE SERVICES PROFESSIONNELS  
DES HUISSIERS DE JUSTICE**

---

**Montréal** 

**Direction des services judiciaires**

**Service des affaires juridiques**

---

## CONVENTION DE SERVICES PROFESSIONNELS

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public légalement constituée ayant son siège social en son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par, Me Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 ;

(Ci-après la « Ville »)

**ET :** **HAINAULT GRAVEL huissiers de justice inc.**, personne morale légalement constituée ayant son siège social au 85, rue Saint-Paul Ouest, bureau 408, Montréal, Québec, H2Y 3V4, et représentée par \_\_\_\_\_, dûment représenté aux fins des présentes en vertu de la résolution de son conseil d'administration en date du \_\_\_\_\_ ;

N° d'inscription T.P.S. : 85321 6133 RT 0001

N° d'inscription T.V.Q. : 1090268089 TQ 0001

(Ci-après la « Firme »)

ATTENDU que le nouveau Code de procédure civile (ci-après le « nouveau Code ») entrera en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2016 et que des changements importants de procédures sont à prévoir en matière d'exécution des jugements;

ATTENDU que ces changements entraîneront une période de transition faisant en sorte que les anciennes et les nouvelles règles de procédures seront applicables pour exécuter les jugements;

ATTENDU que les dispositions et les principes applicables en matière d'exécution des jugements définis au Livre VIII du nouveau Code s'appliquent à la présente convention lorsque le percepteur des amendes donne des instructions conformément à ce code pour l'exécution des jugements dont il a la charge;

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

### **ARTICLE 1** **DESCRIPTION DES ANNEXES ET DÉFINITIONS**

**1.1** Description des annexes :

**Annexe 1 :** Liste des municipalités desservies par les huissiers municipaux.

**Annexe 2 :** Échanges d'informations et exigences

technologiques.

**Annexe 3 :** Politique d'attribution des procédures de la cour municipale aux firmes d'huissiers (ci-après « Annexe 3 » ou « Politique d'attribution »).

**Annexe 4 :** Convention sur l'accès aux actifs informationnels de la Ville et sur l'utilisation de ces actifs et Gestion des accès aux ressources informationnelles (Directive).

**Annexe 5 :** Guide des procédures à l'intention des firmes d'huissiers. Aux fins de la présente Convention, le Guide des procédures constitue un ensemble de directives écrites applicables pour la mise en œuvre des procédures par les huissiers.

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

**AVEX :** Tout avis d'exécution émis conformément au nouveau Code, pouvant inclure des instructions du percepteur des amendes, s'il y a lieu.

**Bref rappelé :** Tout bref de saisie qui a été retourné au percepteur des amendes avec un rapport de démarche d'inexécution et qui est rappelé par la Firme en vue de son exécution immédiate.

**Chef de section :** Gestionnaire responsable de la section de l'exécution des jugements, qui est également percepteur des amendes à la Cour municipale de la Ville de Montréal ou son représentant autorisé.

**Cour municipale :** Cour municipale de la Ville de Montréal (ci-après « Cour municipale » ou « Cour »).

**Firmes d'huissiers:** Firmes d'huissiers avec lesquelles la Ville a conclu de gré à gré une convention de services professionnels.

**Huissier actif :** Tout huissier de la Firme, membre de la Chambre des huissiers de justice du Québec, qui a consacré au moins mille (1000) heures au cours de la dernière année à l'exercice de sa profession ou à l'administration d'une firme d'huissiers ou à une combinaison des

deux (2) activités.

**Huissier municipal :**

Employé de la Ville exerçant ses fonctions exclusivement auprès de la Cour municipale, membre de la Chambre des huissiers de justice du Québec.

**Opération sabot de Denver :**

Ensemble des activités d'un huissier reliées à la saisie d'un véhicule au moyen d'un appareil d'immobilisation dit « sabot de Denver ».

**ARTICLE 2**  
**OBJET**

La Firme est chargée par le Chef de section de signifier des procédures, notamment des constats d'infraction, des subpoenas, des sommations et des demandes de remise. De plus, elle est également chargée d'exécuter des brefs de saisie, des AVEX et des mandats qui émanent de la Cour municipale et de procéder à la vente en justice des biens saisis. Ces actes sont régis par la présente Convention et ses Annexes 1 à 5 inclusivement.

**ARTICLE 3**  
**INTERPRÉTATION**

**3.1** La présente Convention a préséance sur toutes les annexes, lesquelles font partie intégrante des présentes.

**3.2** Les annexes ont préséance entre eux selon l'ordre suivant : Annexes 5, 4, 3, 2 et 1.

**ARTICLE 4**  
**DURÉE**

La présente Convention est d'une durée de vingt-quatre (24) mois. Elle prend effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2016 et expire le 31 décembre 2017, sous réserve des dispositions contenues aux présentes.

**ARTICLE 5**  
**ADMINISTRATION DU CONTRAT**

L'administration et la gestion de la présente Convention sont assumées par le Chef de section. En tout temps, celui-ci peut modifier les directives contenues à l'Annexe 5 - *Guide des procédures à l'intention des firmes d'huissiers*. Il doit informer par écrit les Firmes d'huissiers des changements effectués.

La Firme et son personnel doivent se conformer en tout temps aux règles, directives et encadrements édictés par le Chef de section et fournir leur pleine collaboration.

Toute situation, plainte ou demande d'intervention d'un autre contractant de la Ville, d'un citoyen

ou d'un demandeur sera prise en charge par le Chef de section.

## **ARTICLE 6** **OBLIGATIONS DE LA FIRME**

La Firme s'engage à :

- 6.1** Signifier, exécuter et percevoir dans les meilleurs délais les procédures qui lui sont confiées par le Chef de section.
- 6.2** Respecter toute directive, dont notamment celle de l'Annexe 5 - *Guide de procédure à l'intention des firmes d'huissiers*, concernant notamment :
  - 6.2.1 L'utilisation des équipements informatiques et logiciels reliés à l'ordinateur de la Ville.
  - 6.2.2 Les communications.
  - 6.2.3 L'enregistrement immédiat de toute information relative à la signification et à l'exécution des procédures.
  - 6.2.4 La confidentialité des renseignements obtenus.
  - 6.2.5 La prise de possession des procédures à signifier ou à exécuter, ainsi que la remise de toute procédure non signifiée ou non exécutée dans le délai déterminé par le Chef de section.
  - 6.2.6 La remise des sommes perçues dans le délai déterminé par le Chef de section.
  - 6.2.7 Les modalités d'exécution des brefs de saisie, des AVEX et des mandats d'amener.
  - 6.2.8 Les méthodes de facturation et d'encaissement, notamment en regard des possibilités offertes par les moyens technologiques actuels et futurs de la Ville.
  - 6.2.9 La transmission de rapports périodiques contenant les statistiques de leurs opérations, conformément aux exigences du Chef de section (forme, fréquence et contenu). De plus, ce dernier peut également exiger des rapports sur demande.
- 6.3** Effectuer la pose de sabot de Denver, autorisée par le Chef de section pour la saisie de véhicules automobiles. De plus, la Firme est également autorisée à faire remorquer au besoin les véhicules de défendeurs, le tout conformément aux dispositions du *Code de procédure pénale du Québec* et selon les directives du Chef de section prévues à l'Annexe 5 - *Guide de procédures à l'intention des firmes d'huissiers*.

À cet effet, la Firme s'engage notamment à :

- 6.3.1 Patrouiller le territoire de la Ville, au moyen de véhicule(s) occupé(s) chacun

par un Huissier actif et un assistant, afin d'assurer un repérage adéquat des véhicules automobiles visés par l'Opération sabot de Denver. Un assistant n'est toutefois pas requis lorsque le véhicule effectue le repérage au moyen d'un système de reconnaissance de plaque d'immatriculation.

- 6.3.2 Patrouiller, pendant un minimum de trente-cinq (35) heures par semaine, les jours et les heures juridiques du lundi au vendredi, sous réserve des dispositions des articles 9.7 et 9.8 de l'Annexe 5 de la présente.
  - 6.3.3 Donner accès, sur demande et sans délai, à toute personne désignée par le Chef de section à tout véhicule utilisé dans le cadre de l'Opération sabot de Denver, où qu'il se trouve.
  - 6.3.4 Fournir au Chef de section un rapport mensuel lui permettant d'évaluer le respect des engagements de la Firme et l'efficacité de l'Opération sabot de Denver; précisant notamment le nombre de saisies ou d'immobilisations effectuées, le kilométrage total pour chacun des véhicules affectés à l'Opération sabot de Denver.
  - 6.3.5 Détenir un nombre suffisant de sabots de Denver. Toutefois, un minimum de dix (10) sabots de Denver en bon état est requis, et ce, pendant toute la durée de la présente Convention.
  - 6.3.6 Le Chef de section peut, en tout temps, aviser la Firme qu'il entend prendre à sa charge le remisage et le remorquage des véhicules saisis dans le cadre de l'Opération sabot de Denver. Les véhicules saisis doivent être remorqués et mis en vente au site de remisage indiqué par le Chef de section.
- 6.4** Aviser le Chef de section de toute modification du nombre d'Huissiers actifs; toute modification du nombre d'Huissiers actifs entraîne une modification de la répartition des procédures (voir Annexe 3 – *Politique d'attribution des procédures de la cour municipale aux firmes d'huissiers*).

## **ARTICLE 7**

### **OBLIGATIONS DE LA VILLE**

La Ville doit :

- 7.1** Assurer à la Firme la collaboration du Chef de section.
- 7.2** Communiquer avec diligence à la Firme les directives, procédures et décisions du Chef de section.

## **ARTICLE 8**

### **ATTRIBUTION DES PROCÉDURES**

- 8.1** La distribution des procédures s'effectue de la façon suivante :

**8.1.1 Les brefs de saisie dont l'adresse du défendeur se situe dans l'une des municipalités décrites à l'Annexe 1 – Liste des municipalités desservies par les huissiers municipaux :**

Le Chef de section peut remettre ces brefs de saisie à un Huissier municipal, mais, s'il ne le fait pas, il peut alors remettre ces procédures à la Firme, selon la *Politique d'attribution des procédures de la cour municipale aux firmes d'huissiers* (voir Annexe 3).

**8.1.2 Les brefs de saisie dont l'adresse du défendeur se situe à l'extérieur de l'une des municipalités décrites à l'Annexe 1 et se trouvant à l'extérieur des limites de la province de Québec :**

Le Chef de section peut remettre ces brefs de saisie à la Firme, selon la *Politique d'attribution des procédures de la cour municipale aux firmes d'huissiers* (voir Annexe 3).

**8.1.3 Un AVEX :**

Le Chef de section peut remettre ses instructions pour l'exécution d'un AVEX à la Firme selon la *Politique d'attribution des procédures de la cour municipale aux firmes d'huissiers* (voir Annexe 3)

**8.1.4 Un AVEX qui est déjà entre les mains d'un huissier :**

Si un AVEX d'un jugement a déjà été déposé dans un autre dossier par un huissier, lors d'une saisie de biens meubles, le Chef de section remet ses propres instructions à l'huissier chargé du dossier, et ce, même si cet huissier n'est pas lié par un contrat avec la Ville.

**8.2** La Firme peut exécuter un dossier à l'étape du mandat à la condition expresse que cette exécution soit immédiate, soit par paiement complet ou soit par la pose d'un sabot de Denver.

**8.3** Le Chef de section peut ajuster, modifier et suspendre, en tout ou en partie, la distribution des procédures à la Firme, conformément à la Politique d'attribution (voir Annexe 3) et à ses besoins opérationnels.

**8.4** Le Chef de section peut réviser le nombre et le type de procédures pouvant faire l'objet d'attribution à une Firme d'huissiers.

**8.5** Le Chef de section peut déroger à la Politique d'attribution (voir Annexe 3) si les circonstances le requièrent.

## **ARTICLE 9** **CONTRÔLE DES PROCÉDURES**

Le Chef de section est responsable du contrôle des procédures confiées aux Firmes d'huissiers et, à cet égard, il peut vérifier, notamment :

- La qualité des actes posés par l’Huissier actif;
- La pertinence des gestes posés en regard des instructions qu’il a émises;
- L’efficacité de la Firme et de l’Huissier actif.

## **ARTICLE 10** **FRAIS ET HONORAIRES**

- 10.1** La Firme perçoit des défendeurs les dépenses, les frais et les honoraires taxables qui leur sont dus ou qui peuvent être réclamés en vertu du *Tarif d’honoraires et des frais de transport des huissiers* (c. H-4.1, r.14), règlement découlant de la *Loi sur les huissiers de justice* (RLRQ c. H-4.1, a.13).
- 10.2** La Ville rembourse à la Firme les dépenses, les honoraires et les frais taxés qu’ils ont le droit d’exiger lorsqu’ils ont été encourus dans l’exécution des services requis par le Chef de section.
- 10.3** Pour toute somme non prévue par la réglementation, la Firme doit s’assurer que les coûts correspondent au prix normalement exigé sur le marché.

## **ARTICLE 11** **ACCÈS AUX SYSTÈMES INFORMATIQUES DE LA VILLE**

- 11.1** La Ville assure à la Firme l’accès aux systèmes informatiques pertinents à l’objet de la présente Convention et l’accès aux fichiers de la Cour municipale à la condition que la Firme acquière, installe et maintienne les équipements informatiques et logiciels nécessaires aux communications et assume tous les frais de location, d’installation, d’entretien de ces équipements informatiques et logiciels, ainsi que les frais de location des lignes téléphoniques le tout comme défini à l’Annexe 2 – *Échanges d’informations et exigences technologiques*.
- 11.2** La Firme doit également assumer les frais de programmation qui peuvent être requis pour adapter leur propre système informatique aux systèmes de la Ville. La Ville fournit une collaboration en matière informatique en vue d’assurer à la Firme la réception des informations nécessaires à l’exécution des procédures remises par le Chef de section, sous réserve de ses priorités, ainsi que des ressources dont elle dispose. La Ville ne se tient pas responsable de tout inconvénient résultant de problèmes reliés à la transmission des informations.

## **ARTICLE 12** **RÉSILIATION**

- 12.1** Dans le cadre d’un manquement à l’une ou l’autre des dispositions de la présente Convention ou d’une directive du Chef de section, un avis écrit est acheminé à la Firme par la Ville. La Firme doit remédier à la situation selon les conditions décrites dans cet avis.
- 12.2** Malgré les dispositions de l’article 4 de la présente Convention, la Ville peut mettre fin à la présente si la Firme ne remédie pas à son défaut selon les modalités de l’avis



transmis en vertu de l'article 12.1.

- 12.3** Nonobstant les articles 12.1 et 12.2, si la Firme ou un Huissier actif commet une faute lourde, la Ville peut, à sa discrétion, résilier la présente Convention sans avis ni délai.
- 12.4** La Ville peut mettre fin à cette convention en tout temps, sur simple avis écrit, en acquittant le coût des services alors rendus, sur présentation de pièces justificatives.
- 12.5** La Firme doit alors livrer à la Ville tous les rapports, études, données, notes et autres documents préparés à la date de l'avis de résiliation.
- 12.6** La Firme n'a aucun recours contre la Ville pour la perte de profits anticipés ni pour des dommages occasionnés du fait de cette résiliation.

### **ARTICLE 13** **RÉCLAMATIONS ET POURSUITES**

La Firme s'engage à tenir en tout temps la Ville indemne de toute réclamation, de quelque nature que ce soit, à prendre fait et cause pour elle dans toute poursuite et à l'indemniser de tout règlement intervenu ou de tout jugement rendu, en capital, intérêts et frais, résultant de la présente Convention ou de l'exercice des droits en découlant, sauf lorsque la poursuite découle d'une erreur ou d'une omission de la part du Chef de section, d'un employé de la Ville ou d'un mandataire de la Ville.

### **ARTICLE 14** **TAXES**

- 14.1** Toutes les taxes applicables sur les biens et les services (T.P.S. et T.V.Q.) sont de la responsabilité de la Firme.
- 14.2** Lorsque la Firme perçoit directement les taxes applicables sur les biens et les services (T.P.S. et T.V.Q.), elle doit fournir à la Ville toutes les informations à cet effet qu'elle estime pertinentes.

### **ARTICLE 15** **CONDITIONS GÉNÉRALES**

#### **15.1 ÉLECTION DE DOMICILE**

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

#### **15.2 HÉRITIERS ET REPRÉSENTANTS LÉGAUX**

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

### **15.3 MODIFICATION**

Aucune modification aux termes de la présente Convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit des parties, sauf quant aux dispositions contenues à la présente Convention ou à ses annexes qui sont de nature d'une directive du Chef de section pouvant être modifiées unilatéralement par ce dernier.

### **15.4 VALIDITÉ**

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

### **15.5 LOIS APPLICABLES**

La présente Convention est régie par les lois en vigueur au Québec et toute procédure doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

Le    <sup>e</sup> jour de                   2015

Le    <sup>e</sup> jour de                   2015

**VILLE DE MONTRÉAL**

**HAINAULT GRAVEL huissiers de justice inc.,**

Par : \_\_\_\_\_  
M Yves Saindon, greffier

Par : \_\_\_\_\_

Cette Convention a été approuvée par le Conseil d'agglomération de la Ville de Montréal le 2015 (résolution                    ).

---

## **ANNEXE 1**

---

### **LISTE DES MUNICIPALITÉS DESSERVIES PAR LES HUISSIERS MUNICIPAUX**

---

**Montréal** 

**Direction des services judiciaires**

**Service des affaires juridiques**

**Décembre 2015**

---

## Liste des municipalités desservies par les huissiers municipaux

### **B**

Baie-D'Urfé  
Beaconsfield  
Beauharnois  
Blainville  
Boisbriand  
Bois-des-Filion  
Boucherville  
Brossard

### **C**

Candiac  
Carignan  
Chambly  
Charlemagne  
Châteauguay  
Côte-Saint-Luc

### **D**

Delson  
Dollard-des-Ormeaux  
Dorval

### **G**

Greenfield Park

### **H**

Hampstead

### **K**

Kirkland

### **L**

La Prairie  
Lachenaie  
Laval  
Le Gardeur  
LeMoyne  
Léry  
Longueuil  
Lorraine

### **M**

Mascouche  
Maple-Grove  
Mercier  
Montréal  
Montréal-Est  
Montréal-Ouest  
Mont-Royal

### **P**

Pointe-Claire

### **R**

Repentigny  
Rosemère

### **S**

Saint-Basile-le-Grand  
Saint-Bruno  
Saint-Constant  
Saint-Hubert  
Saint-Lambert  
Saint-Mathias-sur Richelieu  
Sainte-Anne-de-Bellevue  
Sainte-Catherine  
Sainte-Martine  
Sainte-Thérèse  
Senneville

### **T**

Terrebonne

### **W**

Westmount

---

## **ANNEXE 2**

---

### **ÉCHANGES D'INFORMATIONS ET EXIGENCES TECHNOLOGIQUES**

---

**Montréal** 

**Direction des services judiciaires**

**Service des affaires juridiques**

**Décembre 2015**

---

## **ÉCHANGES D'INFORMATIONS ET EXIGENCES TECHNOLOGIQUES**

La signification et l'exécution des procédures transmises aux Firmes d'huissiers exigent des échanges d'informations par télécommunication entre la Ville et les Firmes d'huissiers. Les modes de communication peuvent évoluer en cours de contrat.

### **1. Mode de communication**

Le réseau de télécommunications de la Ville est basé sur la technologie utilisant le réseau Internet afin d'être indépendant face aux évolutions technologiques et offrir un service à un plus grand nombre de clients. Cette technologie nécessite de bien gérer les informations. Pour cela, la Ville utilise des serveurs de « transit » pour le transfert de fichiers d'informations ainsi que des cartes d'accès jeton pour accéder aux applications informatisées de la Ville.

Pour une sécurité optimale tant pour le client que pour elle-même, la Ville a mis en place une forte authentification des clients, le chiffrement et le déchiffrement des données, une responsabilité bien définie en regard des données, une convention des accès et d'utilisation des actifs de la Ville, un mécanisme de gestion des demandes d'accès et le contrôle des heures d'accès.

Dans ce contexte, les Firmes ont la responsabilité d'accéder au serveur de transit de la Ville pour :

- déposer les fichiers d'informations désignés à la Ville;
- venir récupérer les fichiers d'informations qui leurs sont désignés.

### **2. Types d'échanges d'information**

#### **2.1 Information transmise de la Ville vers les Firmes d'huissiers :**

- ❑ Accès au système de gestion de la Cour municipale (STOP+) pour visualisation des dossiers. Cet accès s'effectuera par une carte d'accès jeton.
- ❑ Fichier contenant les informations sur les brefs de saisie et les AVEX remis aux Firmes d'huissiers. Ce fichier sera déposé par la Ville sur le serveur de transit.
- ❑ Fichier contenant l'ensemble des informations sur les défendeurs pour tous les dossiers admissibles à la pose du sabot de Denver. Ce fichier sera déposé par la Ville sur le serveur de transit.

#### **2.2 Information transmise des Firmes d'huissiers vers la Ville :**

- ❑ Fichier des encaissements représentant les sommes perçues par une Firme d'huissiers, auprès d'un défendeur, au nom du Chef de section. Ce fichier sera déposé par la Firme sur le serveur de transit.

- Fichier de facturation représentant les honoraires des huissiers de la Firme, pour la signification et l'exécution des procédures, au nom du Chef de section. Ce fichier sera déposé par la Firme sur le serveur de transit.

### 3. **Exigences technologiques pour communication électronique avec la Ville de Montréal**

La communication électronique entre la Ville et les Firmes d'huissiers doit être conforme aux exigences technologiques décrites à la présente Annexe 2.

#### 3.1 Respect des exigences technologiques

La Firme doit accepter de se conformer et de signer la « **CONVENTION SUR L'ACCÈS AUX ACTIFS INFORMATIONNELS DE LA VILLE ET SUR L'UTILISATION DE CES ACTIFS** » que l'on retrouve à l'Annexe 4 de la Convention.

#### 3.2 Spécifications techniques

3.2.1 Pour répondre aux exigences de la Ville en matière de communication et d'échange électronique, la Firme doit avoir l'équipement et les logiciels suivants :

- PC Pentium
  - WINDOWS XP ou plus
  - CPU : minimum P3
  - 2 Go de disque dur minimum
- Logiciels :
  - Client VPN Checkpoint
  - Émulateur IBM-3270 (Telnet)
  - Antivirus (ex. : Norton)
- Pour le transfert de fichiers :
  - Utilisation du protocole SFTP, FTPS ou HTTPS
  - L'automatisation du processus est possible avec l'utilisation du protocole SFTP ou FTPS.
- Carte d'accès jeton RSA Secur ID

3.2.2 L'acquisition et la mise à jour de certains logiciels ont les particularités suivantes :

- Le logiciel VPN Checkpoint et la carte d'accès jeton RSA Secur ID, assurant l'authentification et l'accès à la zone privée de la Ville, sont fournis par la Ville de Montréal et facturés à la Firme. Un logiciel et une carte sont requis par utilisateur accédant au système STOP+.
- Les logiciels Antivirus doivent être maintenus continuellement à jour afin d'assurer une réelle sécurité.

3.2.2.1 La Firme doit posséder un lien de communication Internet minimum de 56 kbps, mais de préférence un lien haute vitesse, par utilisateur.

- 3.2.3 Les frais relatifs à la mise en place des exigences technologiques sont assumés par la Firme.
- 3.2.4 La Firme doit s'assurer du bon fonctionnement des équipements qui sont sous sa responsabilité et collaborer avec la Division des technologies de l'information de la Ville lors du transfert électronique.

#### **4. Modifications aux exigences technologiques**

- 4.1 La Firme doit procéder, à ses frais, aux modifications des exigences technologiques dans les six (6) mois d'un avis écrit de la Ville à cet effet, s'il s'agit de changements à apporter aux systèmes d'application ayant un impact sur les échanges d'information par le biais de la communication électronique des données (ex. : format, contenu et mode de transmission des fichiers informatiques).
- 4.2 En ce qui a trait aux modifications concernant le matériel informatique, le logiciel informatique (ex. : mise à niveau des versions) ainsi qu'aux liens de communication (lignes, protocoles, modems, etc.), celles-ci devront être effectuées par la Firme, à ses frais dans les trois (3) mois d'un avis écrit de la Ville à cet effet.



---

## **ANNEXE 3**

---

### **POLITIQUE D'ATTRIBUTION DES PROCÉDURES DE LA COUR MUNICIPALE AUX FIRMES D'HUISSIERS**

---

**Montréal** 

**Direction des affaires judiciaires**

**Service des affaires juridiques**

**Décembre 2015**

---

## **POLITIQUE D'ATTRIBUTION DES PROCÉDURES DE LA COUR MUNICIPALE AUX FIRMES D'HUISSIERS**

### **1. OBJECTIF**

Cette politique vise à :

- NORMALISER les pratiques administratives en matière d'attribution et de contrôle des procédures émises par la Cour municipale et confiées aux Firmes d'huissiers par le Chef de section.
- OPTIMISER l'Opération sabot de Denver en exigeant que toutes les Firmes d'huissiers participent à cette Opération et respectent les directives émises par le Chef de section.
- GARANTIR aux Firmes d'huissiers, la possibilité de se voir confier des procédures de la Cour municipale.
- RÉPARTIR un certain pourcentage des procédures en fonction du volume annuel de procédures destinées aux Firmes d'huissiers.

À CETTE FIN, cette politique vise à assurer la distribution des procédures entre les Firmes d'huissiers dont les services ont été retenus.

### **2. CHAMP D'APPLICATION**

Cette politique s'applique à l'ensemble des activités reliées à la signification et à l'exécution des procédures émises par la Cour municipale.

### **3. DISTRIBUTION DES PROCÉDURES**

#### **3.1 Huissier municipal**

Le Chef de section remet généralement aux Huissiers municipaux toutes les procédures devant être signifiées ainsi que les brefs de saisie, dont l'adresse du défendeur se trouve sur le territoire qu'ils desservent (voir Annexe 1 – *Liste des municipalités desservies par les huissiers municipaux*).

#### **3.2 Firme**

Le Chef de section remet les procédures aux Firmes d'huissiers dont les services ont été retenus, selon les modalités suivantes :

**3.2.1** Les procédures non signifiées ou non exécutées par les Huissiers municipaux, ou celles dont l'adresse des défendeurs se situe à l'extérieur du territoire que ceux-ci desservent sont remises aux Firmes d'huissiers, à l'exception des AVEX pour des défendeurs ayant déjà un AVEX entre les

mains d'un autre huissier, selon les règles suivantes :

- a) un pourcentage égal des procédures est remis à chaque Firme d'huissiers jusqu'à concurrence de **quarante pour cent (40 %)** de l'ensemble des procédures.
- b) **dix pour cent (10 %)** des procédures sont remis aux Firmes d'huissiers proportionnellement au nombre d'Huissiers actifs de chaque Firme d'huissiers selon les modalités suivantes :

le Chef de section doit vérifier l'exactitude des informations fournies par la Firme d'huissiers dans sa déclaration confirmant le nombre et le nom des Huissiers actifs. Si les informations fournies sont inexactes et qu'aucune explication raisonnable ne lui est fournie par la Firme dans le délai imparti, le Chef de section peut ajuster le pourcentage des procédures à distribuer à la Firme de la façon suivante : pour chaque nom d'Huissier actif qui n'aurait pas dû être inscrit sur la déclaration, le Chef de section diminue le nombre déclaré de cinq (5). Le nombre ajusté sera la base de calcul pour l'attribution des procédures, et ce, jusqu'à la date de la prochaine révision.

- c) **cinquante pour cent (50 %)** des procédures sont remis en fonction des résultats obtenus par chaque Firme d'huissiers lors de l'Opération sabot de Denver pour les six (6) mois précédents; le calcul sera effectué en établissant le pourcentage de pose de sabot de Denver par chacune des Firmes d'huissiers en regard du nombre total de sabots de Denver posés par l'ensemble des Firmes d'huissiers durant les périodes visées, soit du 1<sup>er</sup> janvier au 30 juin et du 1<sup>er</sup> juillet au 31 décembre. Au moment de l'octroi du contrat, l'attribution des procédures sera effectuée conformément à la présente règle.

### 3.2.2 Révision de l'attribution

#### Définition

La révision de l'attribution signifie l'ensemble des activités requises ou méthodes utilisées par le Chef de section aux fins de modifier, annuler, diminuer, ajuster, augmenter ou maintenir le pourcentage des procédures confiées à une Firme d'huissiers.

#### Première révision

La première révision des pourcentages d'attribution sera effectuée à l'arrivée de l'une des situations suivantes :

- Le 1<sup>er</sup> juillet 2016

### **Révisions subséquentes**

Le Chef de section procède à la révision des pourcentages d'attribution des procédures aux mois de juillet et janvier de chaque année de la durée de la Convention. Toutefois, le Chef de section se réserve le droit de procéder à une révision au moment qu'il juge opportun.

#### **4. RESPONSABILITÉS DU CHEF DE SECTION**

Le Chef de section a la responsabilité d'assurer le respect de cette Politique, notamment il doit en assurer sa diffusion, sa mise à jour, son application ainsi que son interprétation.

---

## **ANNEXE 4**

---

### **CONVENTION SUR L'ACCÈS AUX ACTIFS INFORMATIONNELS DE LA VILLE ET SUR L'UTILISATION DE CES ACTIFS ET GESTION DES ACCÈS AUX RESSOURCES INFORMATIONNELLES (DIRECTIVE)**

---

**Montréal** 

**Direction des services judiciaires**

**Service des affaires juridiques**

**Décembre 2015**

---

**CONVENTION – ACCÈS AUX ACTIFS INFORMATIONNELS**  
**ET SUR L'UTILISATION DE CES ACTIFS**

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public légalement constituée ayant son siège social en son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes,

(Ci-après « Ville »)

ET :

**HAINAULT GRAVEL huissiers de justice inc.**, personne morale légalement constituée ayant son siège social au 85, rue Saint-Paul Ouest, bureau 408, Montréal, Québec, H2Y 3V4, et représentée par

\_\_\_\_\_ , dûment représenté aux fins des présentes, comme il le déclare :

(Ci-après « Contractant »)

ATTENDU que, dans le cadre de ses relations d'affaires avec des tiers, et notamment avec ses sociétés paramunicipales, la Ville autorise l'accès à certains systèmes informatisés et à de l'information électronique;

ATTENDU que, dans ce contexte, la Ville désire adopter des règles devant régir l'accès à ses actifs informationnels et l'utilisation de ces actifs;

ATTENDU que la Ville a adopté, en juin 1998, une politique corporative sur la sécurité de l'information électronique et des actifs informationnels, et que l'un des principes directeurs de cette politique prévoit l'adoption de règles contractuelles visant à assurer l'intégrité, la confidentialité et la disponibilité des actifs informationnels de la Ville;

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

**ARTICLE 1**  
**DÉFINITIONS**

Dans la présente Convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

1.1 « Directeur » : le directeur du Service (*inscrire le nom du Service*) ou son représentant autorisé;

1.2 « Actif informationnel » : une banque d'information électronique, un système d'information, une technologie de l'information, une

- installation ou un ensemble de ces éléments, acquis, constitué ou utilisé par la Ville;
- 1.3 « Banque d'information électronique » : une collection de l'information électronique regroupée et organisée de façon à en permettre l'accès ou la diffusion;
- 1.4 « Clé d'accès »: une clé composée d'un *identifiant* et d'un *authentifiant* couplé l'un à l'autre. Le couple identifiant-authentifiant peut être formé, entre autres, soit d'un code d'utilisateur et d'un mot de passe, soit d'une carte informatique et d'une information secrète connue du détenteur de cette carte (ex : carte magnétique, carte à microprocesseur et numéro d'identification personnel (NIP)), soit d'un certificat électronique incluant une clé de chiffrement;
- 1.5 « Détenteur d'un actif informationnel»: la personne à qui est assignée la responsabilité d'un actif informationnel à la Ville;
- 1.6 « Information électronique»: l'information sous toute forme (textuelle, symbolique, sonore, visuelle, etc.) dont l'usage (l'accès, l'emmagasinage, le traitement, la communication) n'est possible qu'au moyen de technologies de l'information;
- 1.7 « Technologie de l'information » : tout logiciel, matériel électronique ou combinaison de ces éléments utilisés pour gérer l'information sous toute forme.

## **ARTICLE 2**

### **OBJET**

- 2.1 La Ville met à la disposition du Contractant, aux conditions et suivant les modalités prévues par cette Convention et par l'Annexe A, qui est jointe à celle-ci pour en faire partie intégrante, les actifs informationnels décrits à l'article 1 de l'Annexe A.
- 2.2 Le Contractant s'engage à utiliser les actifs informationnels mis à sa disposition uniquement aux fins énoncées à l'article 2 de l'Annexe A.
- 2.3 Le Contractant s'engage à respecter les conditions particulières d'accès aux actifs informationnels et d'utilisation de ceux-ci qui sont énumérées, le cas échéant, à l'article 3 de l'Annexe A.

## **ARTICLE 3**

### **DURÉE**

- 3.1 La présente Convention prend effet à la date déterminée par le Directeur et prend fin le (***inscrire la date***). Si les actifs informationnels décrits à l'article 1 de l'Annexe A comprennent des renseignements nominatifs au sens de la Loi sur l'accès aux

documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (chapitre A-2.1), elle entre en vigueur conformément à l'article 70 de cette loi.

- 3.2 À défaut par l'une des parties de donner à l'autre, au moins (*inscrire le nombre*) jours avant l'échéance du terme de cette Convention, un avis écrit de son intention de ne pas la renouveler, cette Convention sera renouvelée automatiquement, une seule fois, pour le même terme et aux mêmes conditions.

#### **ARTICLE 4** **MATÉRIEL, LOGICIELS, LIGNES DE TÉLÉCOMMUNICATION,** **MÉCANISMES DE SÉCURITÉ ET SOUTIEN**

##### **4.1 MATÉRIEL ET LOGICIELS**

4.1.1 L'acquisition, l'installation, l'entretien et l'évolution du matériel et des logiciels requis pour que le Contractant puisse accéder aux actifs informationnels mis à sa disposition, ainsi que la manipulation de ces matériels et logiciels, sont aux frais et sous la seule responsabilité du Contractant.

4.1.2 La Ville se réserve le droit de faire évoluer en tout temps la technologie requise pour accéder à ses actifs informationnels.

##### **4.2 LIGNES, SERVICES ET RÉSEAUX DE TÉLÉCOMMUNICATIONS**

L'accès du Contractant aux lignes, services et réseaux publics et privés de télécommunications pour relier ses équipements informatiques au réseau de télécommunications informatique de la Ville, afin d'accéder aux actifs informationnels mis à sa disposition, est aux frais et sous la seule responsabilité du Contractant, de même que l'acquisition, l'installation, l'entretien et l'évolution des équipements de télécommunication requis, tels que les modems et les routeurs.

##### **4.3 MÉCANISMES DE SÉCURITÉ**

4.3.1 L'acquisition, l'installation, l'entretien et l'évolution des mécanismes de sécurité prescrits par la Ville afin d'authentifier les utilisateurs externes de ses actifs informationnels, tels que des cartes physiques ou des certificats électroniques, sont aux frais et sous la seule responsabilité du Contractant.

4.3.2 La Ville se réserve le droit de faire évoluer, en tout temps, les mécanismes qu'elle prescrit pour assurer une authentification adéquate des utilisateurs externes de ses actifs informationnels.

4.3.3 Le Contractant s'engage à ne commettre aucun acte visant à briser les mécanismes de sécurité mis en place ou prescrits par la Ville. À titre d'exemples, seront considérés comme de tels actes :

- a) l'utilisation non autorisée d'un système ou d'un réseau privé (incluant les



tentatives d'intrusion);

- b) l'utilisation de programmes ou d'autres moyens qui endommagent les actifs informatiques ou de télécommunication (ex. : virus informatique);
- c) l'utilisation de programmes, de logiciels ou d'autres moyens en vue d'intercepter l'information véhiculée sur un réseau, d'en prendre connaissance ou de la diffuser;
- d) le décryptage ou le décodage de codes ou de clés d'accès, de fichiers ou de mots de passe en vue d'accéder à un poste de travail, à un système ou à un réseau de télécommunications;
- e) l'utilisation d'une clé d'accès d'un tiers;
- f) la lecture, la modification, la destruction ou la diffusion non autorisée d'une information, d'un programme ou d'un logiciel appartenant à un tiers;
- g) l'interférence en vue de dégrader la performance d'un poste de travail, d'un système informatisé ou d'un réseau de télécommunications informatique.

#### 4.4 SOUTIEN

4.4.1 La Ville pourra fournir au Contractant un soutien non financier en ce qui a trait à l'acquisition ou à la mise en place des équipements requis pour accéder au réseau de télécommunications informatique de la Ville ou aux actifs informationnels mis à la disposition du Contractant, si ces équipements nécessitent, de l'avis du Directeur, des logiciels particuliers ou une expertise particulière.

4.4.2 Le soutien prévu à l'article 4.4.1 n'inclut pas l'installation des équipements requis, mais se limite à une assistance ponctuelle, à distance, au Contractant qui doit procéder lui-même à l'installation ou à la configuration de ces équipements. Cependant, le raccordement de ces équipements aux actifs informationnels de la Ville (ex. : routeur appartenant à la Ville) doit être exécuté par la Ville ou sous la direction de celle-ci.

### **ARTICLE 5** **MODALITÉS D'ACCÈS AUX ACTIFS INFORMATIONNELS**

#### 5.1 UTILISATION DES CLÉS D'ACCÈS

5.1.1 Le Contractant s'engage à utiliser les clés d'accès que la Ville lui fournit. Chacune des clés d'accès est unique et ne doit être utilisée que par un seul utilisateur autorisé du Contractant. Ces clés permettent d'authentifier les représentants autorisés du Contractant, d'autoriser l'accès au réseau de télécommunications informatiques de la Ville ainsi qu'aux actifs informationnels mis à sa disposition ou, le cas échéant, de chiffrer ou de déchiffrer l'information

transmise sous forme de fichiers électroniques.

- 5.1.2 Si la Ville décide d'émettre des certificats électroniques aux utilisateurs du Contractant, celui-ci s'engage à n'utiliser ces certificats électroniques que pour des communications et des transactions électroniques avec la Ville. La Ville ne se portera pas garante de l'identité de ces utilisateurs externes ni de la validité de leurs certificats à l'égard des tiers.

## 5.2 CONFIDENTIALITÉ DES CLÉS D'ACCÈS

- 5.2.1 Les clés d'accès que la Ville fournit au Contractant sont confidentielles. Le Contractant s'engage à prendre les dispositions nécessaires pour protéger adéquatement les clés d'accès. Dans le cas où la confidentialité d'une clé d'accès est rompue, ou qu'un risque existe qu'un tiers utilise une clé d'accès sans l'autorisation de la Ville, le Contractant s'engage à demander sans délai à la Ville d'annuler la clé d'accès et de la remplacer par une autre, s'il y a lieu.

- 5.2.2 La Ville peut également, si elle l'estime nécessaire, dans les cas prévus à l'article 5.2.1, annuler la clé d'accès et la remplacer par une autre, s'il y a lieu.

## 5.3 PERSONNES AUTORISÉES À ACCÉDER AUX ACTIFS INFORMATIONNELS

Le Contractant assure la Ville que seules les personnes identifiées à l'article 4 de l'Annexe A auront accès aux actifs informationnels mis à sa disposition. Dès que l'une de ces personnes est affectée à des tâches qui ne requièrent plus l'accès aux actifs informationnels, ou dès qu'elle est absente de son poste pour une période de plus de **(inscrire le nombre)** jours, ou dès qu'elle cesse d'être à l'emploi du Contractant, celui-ci s'engage à en aviser la Ville par écrit sans délai, afin que tous les privilèges d'accès soient révoqués. Le Contractant peut soumettre à la Ville le nom d'un nouvel utilisateur autorisé à accéder aux actifs informationnels aux conditions prévues par la présente Convention. Le Directeur peut approuver les changements requis.

## 5.4 PERSONNES AUTORISÉES À DONNER ACCÈS AUX ACTIFS INFORMATIONNELS

Les détenteurs désignés des actifs informationnels de la Ville visés par la présente Convention sont les seules personnes autorisées à octroyer les accès demandés. Le Directeur avise par écrit le Contractant des noms des détenteurs des actifs informationnels visés.

## **ARTICLE 6** **PORTÉE DU DROIT D'ACCÈS**

- 6.1 La Ville accorde au Contractant le droit de consulter et d'interroger les actifs informationnels mis à sa disposition, sous réserve des restrictions prévues par la loi, de même que par la présente Convention et l'Annexe A.

- 6.2 Le Contractant s'engage à ne pas consulter ni interroger les actifs informationnels pour le

compte d'autrui, sauf exception prévue expressément à l'Annexe A.

## **ARTICLE 7** **PROTECTION DE L'INFORMATION**

- 7.1 Le Contractant s'engage à appliquer les procédures administratives généralement reconnues en semblable matière afin qu'aucun tiers ne puisse prendre connaissance des consultations ou des interrogations effectuées par le Contractant ni de l'information obtenue par ce dernier.
- 7.2 Le Contractant ne peut conserver sous forme électronique une copie de l'information obtenue sans l'approbation écrite préalable du détenteur de l'actif informationnel concerné.
- 7.3 La conservation, sous forme électronique ou sur support papier, de copies de l'information obtenue devra faire l'objet de mesures de protection adéquates par le Contractant.

## **ARTICLE 8** **POLITIQUE SUR LA SÉCURITÉ DE L'INFORMATION** **ÉLECTRONIQUE ET DES ACTIFS INFORMATIONNELS**

- 8.1 Le Contractant s'engage à respecter les orientations et les principes directeurs de la politique de la Ville sur la sécurité de l'information électronique et des actifs informationnels. Copie de cette politique est jointe comme Annexe 2 de la Convention de services professionnels.
- 8.2 Le Contractant s'engage à respecter les encadrements sous-jacents à la politique de la Ville sur la sécurité de l'information électronique et des actifs informationnels, notamment le Code de conduite des utilisateurs et des gestionnaires des technologies de l'information. Le Directeur l'avise par écrit de ces encadrements.

## **ARTICLE 9** **PROCÉDURES ET GUIDES D'UTILISATION**

Le Contractant s'engage à respecter les procédures et les directives d'utilisation spécifiques aux actifs informationnels que la Ville met à sa disposition. Ces procédures et directives sont contenues dans les manuels et guides d'utilisation des actifs informationnels concernés que la Ville met à la disposition du Contractant ou sont accessibles par le truchement d'écrans d'aide disponibles au Contractant.

## **ARTICLE 10** **EMPLOYÉS DU CONTRACTANT ET TIERS**

Le Contractant doit s'assurer que ses employés et toute personne ayant accès à un poste de travail informatique du Contractant respectent les dispositions de la présente Convention.

**ARTICLE 11**  
**DROIT DE VÉRIFICATION DE LA VILLE**

Le Contractant autorise la Ville à pénétrer dans son établissement et à y effectuer des vérifications afin de s'assurer que le Contractant respecte les dispositions de la présente Convention.

**ARTICLE 12**  
**RESPONSABILITÉ**

Le Contractant s'engage à tenir la Ville indemne de toute réclamation quelle que nature qu'elle soit et à prendre fait et cause pour la Ville dans toute poursuite contre celle-ci découlant de l'exécution de la présente convention ou de l'exercice des droits qu'elle confère.

**ARTICLE 13**  
**CESSION DE DROITS**

Le Contractant ne peut céder les droits que la présente Convention lui confère.

**ARTICLE 14**  
**MODIFICATION DE LA CONVENTION**

Les dispositions de la présente Convention ne peuvent être valablement modifiées sans l'approbation écrite des parties, sous réserve de l'article 5.3.

**ARTICLE 15**  
**QUALITÉ DE L'INFORMATION**

La Ville ne garantit pas que l'information provenant de ses actifs informationnels ne soit exacte, complète ni à jour.

**ARTICLE 16**  
**RÉSILIATION**

Le Directeur peut mettre fin à la présente Convention sur simple avis de (*inscrire le nombre de jours*) jours, si le Contractant fait défaut de respecter l'une ou l'autre des obligations que lui impose la présente Convention.

**ARTICLE 17**  
**LOIS APPLICABLES**

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

**ARTICLE 18**  
**DISPONIBILITÉ DES ACTIFS**

La présente Convention ne constitue pas un contrat de service. La Ville ne peut être tenue responsable de la non-disponibilité d'accès ou d'utilisation des actifs informationnels visés par cette Convention en raison de pannes, de bris, de travaux d'entretien ou d'évolution ou de toute autre cause, de quelque nature que ce soit, qui pourrait entraîner une interruption du service, ni des conséquences de telle interruption.

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

Le <sup>e</sup> jour de

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par :

---

Greffier de la Ville

Le <sup>e</sup> jour de

**HAINAULT GRAVEL huissiers de justice inc.**

Par :

Cette Convention a été approuvée par le conseil d'agglomération de la Ville de Montréal le (Résolution \_\_\_\_\_).

## ANNEXE A

### **GESTION DES ACCÈS AUX RESSOURCES INFORMATIONNELLES (DIRECTIVE)**

#### **1. OBJECTIFS**

La présente Directive a pour but d'assurer une saine gestion des accès aux serveurs, systèmes et applications informationnelles développés, soutenus, exploités, rendus accessibles ou utilisés par la Ville de Montréal. Cette gestion vise à assurer l'authentification, le respect de la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des informations et systèmes ainsi que la non-répudiation des actes posés. Les exigences minimales de sécurité à mettre en place sont décrites dans le *Standard sur les clés d'accès aux ressources informationnelles*.

#### **2. CHAMP D'APPLICATION**

Toutes les entités administratives qui utilisent, rendent disponible, développent, ou soutiennent des serveurs informatiques, systèmes ou applications entrant dans la réalisation d'activités découlant de la mission de la Ville de Montréal.

#### **3. DÉFINITIONS**

**Gestion des privilèges d'accès** : toute activité qui consiste à octroyer, à maintenir ou à retirer des privilèges d'accès aux systèmes informatiques à des utilisateurs, à l'aide d'une architecture d'accès, en fonction des besoins opérationnels de l'organisation qui sont notamment :

La conception, l'implantation et l'exploitation de l'architecture d'accès (profils) aux informations, aux services ou aux fonctions d'une application ou d'un système afin de répondre aux besoins de l'organisation;

le contrôle de l'exercice des privilèges d'accès qui sont consentis aux utilisateurs;

la conception, l'implantation et l'exploitation de mécanismes automatisés de contrôle et de suivi des accès.

**Clé d'accès** : ensemble organisé d'information déterminée selon des règles discrètes, lequel donne accès au système informatique, à des données ou fichiers protégés et qui permet l'exécution de certains travaux.

Une clé d'accès est composée d'un identifiant et d'un authentifiant couplés l'un à l'autre. Le couple identifiant-authentifiant peut être formé, entre autres, soit d'un code d'utilisateur et d'un mot de passe, soit d'une carte informatique et d'une information secrète connue du détenteur de cette carte (carte magnétique, carte à puce ou carte à microprocesseur, accompagnée d'un NIP), soit d'une clé privée de chiffrement incluant un certificat.

**Clé d'accès principale** : ensemble organisé d'information déterminée selon des règles discrètes, lequel donne le plus haut degré d'accès au système informatique, à des données ou fichiers protégés, et qui permet l'exécution de tous les travaux sur un actif informationnel.

**Responsable d'un actif informationnel** : gestionnaire de la Ville de Montréal agissant à titre de seul et unique propriétaire ou fiduciaire d'un actif informationnel.

**Utilisateur autorisé** : personne qui a obtenu une autorisation préalable par la Ville de Montréal pour faire usage d'un actif informationnel dont la Ville est propriétaire ou fiduciaire.

**Responsable de l'utilisateur** : gestionnaire employé de la Ville de Montréal responsable de l'unité administrative de l'utilisateur.

**Responsable du développement d'une application** : le responsable du développement, de l'évolution et de l'exploitation d'un système ou d'une application.

**Responsable de l'exploitation d'un serveur** : la personne désignée responsable du soutien du système d'exploitation et des logiciels nécessaires au fonctionnement d'un serveur sur lequel une application est exploitée ou des informations sont enregistrées.

#### 4. PRINCIPES DIRECTEURS

Les règles de gestion des accès aux ressources informationnelles de la Ville visent à établir clairement les domaines de responsabilité des divers intervenants qui contribuent à cette gestion ou qui bénéficient d'accès.

Principalement, la responsabilité de la gestion des accès à une application ou système revient au propriétaire ou responsable de cet actif. Toutefois, une part de responsabilité revient aussi au gestionnaire responsable de l'utilisateur qui est le seul à connaître l'affectation aux tâches de son employé. Quant à l'utilisateur, il est responsable de sa clé d'accès et il ne doit s'en servir qu'aux fins du travail qui lui est confié.

Lors du départ d'un propriétaire ou responsable d'actif informationnel, toutes ses responsabilités sont transférées à son remplaçant ou dans sa ligne hiérarchique.

Enfin, le responsable du développement d'une application et le responsable de l'exploitation d'un serveur sont des collaborateurs qui contribuent à satisfaire aux exigences qui sont signifiées par le responsable de l'actif et le gestionnaire de l'utilisateur.

Étant donné la sensibilité du domaine et la rigueur qu'il requiert, seuls les gestionnaires employés de la Ville sont responsables d'autoriser et d'octroyer des accès aux actifs informationnels.

## **5. RESPONSABILITÉS SPÉCIFIQUES À LA GESTION DES ACCÈS**

### **5.1 Responsable d'actif informationnel**

La responsabilité de la gestion des accès à l'information et aux fonctions d'un serveur, d'un système ou d'une application revient de plein droit au responsable de l'actif informationnel concerné.

- a) Il est la seule personne autorisée à accorder des privilèges d'accès et à s'assurer que ces privilèges d'accès sont accordés et maintenus dans le respect de la confidentialité, de l'intégrité et de la disponibilité des informations et fonctions relatives à l'actif qu'il détient.
- b) Il fixe les exigences concernant les informations et autorisations ainsi que des procédures qui sont requises et lui sont nécessaires afin d'identifier les utilisateurs autorisés et de gérer l'accès à son actif.
- c) Il définit l'architecture de sécurité nécessaire à la protection de son actif et définit les critères d'admissibilité des utilisateurs en fonction de cette architecture de sécurité.
- d) Il s'assure qu'il y a journalisation des activités faites sur les actifs sous sa responsabilité.
- e) Il s'assure que l'exploitation de son actif est faite en utilisant une clé d'accès qui identifie personnellement son détenteur.
- f) Il s'assure d'avoir accès à la clé d'accès principal de son actif en tout temps.
- g) Il tient un registre des octrois ou modifications apportées aux privilèges d'accès à son actif.
- h) Il fournit des outils qui permettront aux gestionnaires responsables des utilisateurs de faire une saine gestion des privilèges permettant l'accès à son actif.
- i) Il a la responsabilité du contrôle et du suivi des accès qui sont effectués à son actif.
- j) Il rend l'utilisation de clés d'accès obligatoires afin d'accéder à son actif et fournit une clé d'accès personnelle à chaque utilisateur auquel il autorise l'accès.

### **5.2 Responsable de l'utilisateur**

Le responsable d'un utilisateur a la responsabilité de demander l'octroi, le maintien ou le retrait des privilèges d'accès pour son personnel en fonction des affectations aux tâches et responsabilités qui sont liées à leurs assignations.

- a) Il planifie les besoins et demande l'octroi, le maintien ou le retrait des privilèges d'accès au responsable de l'actif informationnel concerné.



- b) Il est responsable des privilèges d'accès octroyés et maintenus et par conséquent, il contrôle l'utilisation des privilèges d'accès de son personnel en fonction des affectations.
- c) Il est responsable des privilèges d'accès détenus par un utilisateur qui quitte son unité administrative.
- d) Il demande immédiatement la suspension ou la révision des privilèges d'accès lorsqu'un utilisateur quitte son unité administrative.
- e) Il demande immédiatement la suspension des privilèges d'accès lorsqu'un utilisateur quitte la Ville.

### **5.3 Utilisateur**

L'utilisateur autorisé est responsable de toute activité découlant de l'utilisation de ses clés d'accès.

- a) L'utilisateur détenteur de privilèges d'accès possède une clé d'accès personnelle à laquelle sont associés ses privilèges.
- b) Le détenteur d'une clé d'accès personnelle est le seul autorisé à utiliser cette clé d'accès et est responsable des actes posés à l'aide de cette clé.
- c) Il utilise sa clé d'accès dans le respect des encadrements et des règles corporatives édictées dans les applications accédées et en fonction des tâches auxquelles il est affecté.
- d) Il est responsable de la sécurité de sa clé d'accès. Toute atteinte à cette dernière est rapportée.

### **5.4 Responsable du développement et d'implantation d'une application**

En accord avec le responsable de l'actif, il est promoteur du développement des services ou fonctions qui permettent au responsable de faire une saine gestion des accès à son actif informationnel.

- a) Il est responsable de développer l'architecture des profils d'accès aux fonctions et données du système ou de l'application en fonction des exigences du responsable. Toute implantation ou modification de l'architecture de sécurité est approuvée par le responsable de l'actif.
- b) Il rend disponible et soutient les mécanismes nécessaires à assurer la sécurité du système ou de l'application.
- c) En accord avec le responsable de l'actif, il développe les services ou fonctions qui permettent aux responsables des utilisateurs de faire une saine gestion des accès de leur personnel.

- d) En accord avec le responsable de l'actif, il octroie, maintient et suspend les privilèges d'accès, aux fins de la réalisation des différentes phases de développement de systèmes, en fonction des affectations de son personnel aux différentes tâches de développement.
- e) Il s'assure que ces privilèges d'accès sont accordés et maintenus dans le respect de la confidentialité, de l'intégrité et de la disponibilité du système ou de l'application qui lui est confié.
- f) Il s'assure qu'il y a ségrégation des tâches de son équipe au niveau d'accès aux données de production et ceux de tests ainsi qu'aux différentes phases de développement d'une application donnée.
- g) Il s'assure que les privilèges d'accès aux données et aux applications sont octroyés en respectant la ségrégation des tâches de son équipe pour chaque phase de développement d'une application donnée.

## **5.5 Responsable de l'exploitation du serveur**

Le gestionnaire responsable de l'exploitation et de l'évolution du serveur est responsable de la gestion des accès au serveur et de la sécurité du serveur dans le respect des encadrements en vigueur.

- a) Il est responsable du système de gestion des accès au serveur.
- b) Il accorde des privilèges d'accès aux actifs informationnels qui lui sont confiés avec le consentement du responsable de l'actif.
- c) Il établit la procédure d'accès aux actifs informationnels selon les exigences des responsables des actifs informationnels.
- d) Il tient un registre des octrois ou modifications apportées aux privilèges d'accès aux actifs résidants sur des actifs informationnels sous sa responsabilité.
- e) Il tient à jour un registre des responsables des actifs informationnels.
- f) Il est responsable de l'implantation et de l'exploitation de l'architecture de sécurité de son actif informationnel.
- g) Il est responsable du choix stratégique des serveurs et ainsi que l'hébergement sécuritaire de l'actif en fonction des besoins de sécurité du responsable de l'actif.
- h) Il collabore à mettre en place et soutenir les mécanismes qui permettent aux différents responsables de faire une saine gestion des privilèges d'accès de leur personnel.
- i) Le gestionnaire responsable de l'exploitation et de l'évolution du serveur est responsable de l'octroi, du maintien et de la suspension des privilèges en fonction des affectations de son personnel aux différentes tâches.

- j) Il s'assure que seuls les détenteurs de privilèges d'accès nécessaires dans la réalisation des différentes fonctions associées à la gestion des facilités du serveur ont des privilèges d'accès à des fichiers, programmes et logiciels d'exploitation du serveur uniquement.

## **6. RESPONSABILITÉ D'APPLICATION ET REDDITION DE COMPTE**

- a) L'utilisateur se conforme aux principes directeurs contenus dans la présente Directive et accepte les moyens normalisés par la Ville pour contrôler l'usage des accès aux ressources informationnelles de la Ville de Montréal. Celui-ci renouvelle son engagement tous les trente jours. Tout manquement au respect des principes de la présente Directive et des encadrements subséquents pourra entraîner des sanctions à l'égard du contrevenant.
  - b) Chaque gestionnaire est responsable de faire appliquer les principes directeurs contenus dans la présente Directive et d'en rendre compte dans sa ligne hiérarchique.
  - c) Le responsable d'un actif et le responsable de l'exploitation du serveur diffusent des informations visant à sensibiliser les utilisateurs aux différents aspects liés à la sécurité informatique entourant l'usage de leurs actifs.
  - d) L'équipe de sécurité informatique élabore, fait approuver et diffuse tout encadrement de sécurité informatique sur les accès aux ressources informationnelles de la Ville de Montréal.
  - e) Le Comité de sécurité de l'information propose et recommande au directeur général les modifications à la présente Directive.
  - f) Le Comité de sécurité de l'information peut recommander en tout temps à l'Équipe de direction de demander une reddition de comptes sur l'application des principes directeurs de la présente Directive.
-

---

## **ANNEXE 5**

---

### **GUIDE DES PROCÉDURES À L'INTENTION DES FIRMES D'HUISSIERS**

---

**Montréal** 

**Direction des services judiciaires**

**Service des affaires juridiques**

**Décembre 2015**

---

## TABLE DES MATIÈRES

<b>1. DÉFINITION – PERCEPTEUR</b> .....	1
<b>2. ASSIGNATION D'UNE PROCÉDURE</b> .....	1
2.1 Mentions « AS » (assignation) et « RS » (réassignation).....	1
2.2 Mention « TR » (transmission).....	1
2.3 Délai de possession.....	1
<b>3. PRISE DE POSSESSION DES PROCÉDURES</b> .....	1
3.1 Lieu où prendre possession des procédures.....	1
3.2 Liste des brefs de saisie transmis.....	1
<b>4. INFORMATION GÉNÉRALE</b> .....	2
4.1 Signification et exécution en province.....	2
4.2 Procédure hors province.....	2
4.3 Signification à des personnes détenues.....	2
4.4 Exécution contre une personne morale.....	3
4.5 Signal de saisie.....	3
4.6 Paiement complet sur dossiers suspendant les droits et privilèges rattachés à la conduite automobile et à la propriété d'un véhicule.....	3
4.7 Signal de paiement.....	3
4.7.1 Signal inscrit par erreur.....	3
4.8 Avis de paiement d'amende – délai pour le défendeur.....	4
4.9 Information au défendeur.....	4
4.10 Information aux médias.....	4
4.11 Exécution de jugements contre des chauffeurs de taxi.....	4
4.12 Documents requis.....	4
<b>5. PAIEMENT DES HONORAIRES D'HUISSIERS – ENTENTE DE PAIEMENT PAR VERSEMENTS DIFFÉRÉS</b> .....	4
5.1 Entente de paiement conclue avec le Percepteur.....	4
5.2 Endroit où prendre entente .....	5
5.3 Prise d'entente de paiement par la Firme .....	5
5.4 Entente – perception des honoraires / Huissier en province.....	6
5.5 Reçu à remettre au défendeur.....	6
<b>6. SOLDE MINIME</b> .....	7
6.1 Dossiers exécutoires.....	7

<b>7. SUSPENSION D'UNE PROCÉDURE</b> .....	7
7.1 Suspension et retour de la procédure.....	7
7.2 Requête en sursis d'exécution.....	7
7.3 Requête en rétractation de jugement.....	7
7.4 Mention sur le rapport de démarche .....	8
7.5 Frais facturés à la Ville .....	8
<b>8. SIGNIFICATION DES PROCÉDURES</b> .....	8
8.1 Considérations générales.....	8
8.2 Signification-constat billet.....	8
8.3 Subpoena.....	8
8.4 Facturation.....	9
<b>9. SABOT DE DENVER</b> .....	9
9.1 Utilisation du sabot de Denver.....	9
9.2 Dossiers avec un AVEX.....	9
9.3 Bref de saisie ou AVEX « FI » (assignation finale) et « RS » (réassignation)....	9
9.4 Fichier pour l'Opération sabot de Denver.....	10
9.5 Brefs de saisie assignés aux Huissiers municipaux.....	10
9.5.1 Dossiers assignés aux huissiers privés et aux Huissiers municipaux...	10
9.5.2 À la demande expresse de l'Huissier municipal.....	11
9.6 Rappel d'un bref de saisie.....	12
9.7 Heures de pose du sabot de Denver.....	12
9.8 Interruption de l'Opération sabot de Denver.....	12
9.9 Autorisation Info plaques.....	12
9.10 Recherche Info plaques.....	12
9.11 Signal de sabot de Denver.....	13
9.12 Dossier en transit.....	13
9.13 Étapes à suivre.....	13
9.14 Note au dossier (enlèvement du sabot de Denver ou frais payés).....	13
9.15 Période de remorquage.....	13
9.16 Le site de remisage.....	14
9.16.1 Définitions.....	14
9.16.2 Heures d'ouverture.....	14
9.16.3 Tarification.....	14
9.16.3.1 Quittance de la facturation.....	15
9.16.4 Reprise d'un véhicule au lieu de remisage.....	15

9.16.5 Reprise d'un véhicule la journée suivant l'autorisation ou le paiement.	15
9.16.6 Récupération des effets personnels seulement.....	16
9.16.7 Rapport d'incident sur le remorquage et le remisage.....	16
9.16.8 Moyen de communication.....	17
9.17 Paiement complet.....	17
9.18 Entente de paiement par versements différés.....	17
9.19 Protocole : de la pose d'un sabot de Denver à la vente.....	17
9.20 Vente en justice (aux enchères).....	18
9.21 Brefs de saisie entre les mains d'une autre firme.....	19
9.22 Demande de rapatriement des dossiers .....	19
9.23 Mandats d'amener.....	19
9.24 Frais facturés à la Ville.....	20
9.25 Frais facturés – opposition – sursis – rétractation de jugement accordée.....	20
9.26 Mandats de plus de 5 ans.....	20
9.27 Inexécution d'un bref de saisie ou d'un AVEX à l'étape mandat.....	20
9.28 Dossiers identifiés hors Québec (Co cour 300 000 et 350 000).....	20
9.29 Plaque X.....	20
9.30 Immatriculation temporaire (transit).....	21
9.31 Plaque ne correspondant pas au numéro de série.....	21
9.32 Valeur du véhicule insuffisante.....	21
9.33 Lieu où la pose du sabot de Denver est autorisée.....	21
9.34 Zones d'exclusions – Interdiction de poser un sabot.....	21
9.35 Centre de renseignements policiers du Québec (C.R.P.Q.).....	21
9.36 Personnes morales exclues de l'Opération sabot de Denver .....	21
9.37 Statistiques géographiques de l'Opération sabot de Denver.....	22
9.38 Vol de sabot de Denver.....	22
<b>10. SAISIES MOBILIÈRES.....</b>	<b>22</b>
10.1 Dossiers assignés.....	22
10.2 Entente de paiement par versements différés.....	22
10.3 Utilisation de la force afin de pouvoir pénétrer dans les lieux.....	22
10.4 Vente en justice.....	23
10.5 Perte de procédures.....	23
10.6 Personnes morales.....	23
<b>11. RAPPORT DE DÉMARCHE.....</b>	<b>23</b>
<b>12. FACTURATION.....</b>	<b>24</b>

12.1 Retour des procédures au Percepteur.....	24
<b>13. DEMANDES DE TRANSFERT DE DOSSIERS À LA VILLE DE MONTRÉAL.....</b>	<b>26</b>
<b>14. TARIF D'HONORAIRES ET FRAIS DE TRANSPORT.....</b>	<b>26</b>
<b>15. LISTE DES DOSSIERS HORS DÉLAI.....</b>	<b>26</b>
<b>16 PAIEMENTS.....</b>	<b>27</b>
<b>ANNEXES :</b>	
Annexe A – Liste des comptoirs de service.....	28
Annexe B – Liste des numéros d'intervenants – Sabot de Denver.....	29
Annexe C – Stationnements .....	30
Annexe D – Zones d'exclusions.....	41
Annexe E – Compagnies exclues de l'Opération sabot de Denver.....	42
Annexe F – Codes de démarche.....	43
Annexe G – Liste des personnes-ressources.....	44



## **GUIDE DE PROCÉDURES À L'INTENTION DES FIRMES D'HUISSIERS**

**Ce guide constitue un regroupement de directives émises en vertu de l'article 6.2 de la Convention des services professionnels**

### **1. DÉFINITION - PERCEPTEUR**

Percepteur : Personne désignée par le ministre de la Justice, dont :

- Le Chef de section de l'exécution des jugements;
- Les agents principaux de la section exécution des jugements ainsi que les agents principaux des comptoirs de service.

### **2. ASSIGNATION D'UNE PROCÉDURE**

#### **2.1 Mentions « AS » (assignation) et « RS » (réassignation)**

Toute procédure portant la mention « AS » et « RS » ne peut et ne doit pas être exécutée par la Firme indiquée au système STOP+ ou par une Firme d'huissiers. Une saisie par sabot de Denver peut être effectuée sur autorisation du Percepteur seulement.

#### **2.2 Mention « TR » (transmission)**

Toute procédure portant la mention « TR » au système STOP+ est réputée transmise à la firme indiquée (voir article 3.2 – *Liste des brefs de saisie transmis*).

#### **2.3 Délai de possession**

Toute procédure transmise « TR » à la Firme, et non exécutée dans un délai de quatre (4) mois doit être retournée au Percepteur (voir article 12.1 – *Retour de procédures au Percepteur*), ou selon les modalités particulières déterminées par le Percepteur en fonction des règles du nouveau Code.

### **3. PRISE DE POSSESSION DES PROCÉDURES**

#### **3.1 Lieu où prendre possession des procédures**

Les Firmes d'huissiers doivent prendre possession des procédures qui leur sont assignées, **du lundi au vendredi, entre 8 h 30 et 16 h**, à l'adresse suivante :

**Édifice Chaussegros-De-Léry  
303, rue Notre-Dame Est  
Bureau 0.100**

#### **3.2 Liste des brefs de saisie transmis**

Lorsque le commissionnaire (ci-après « court runner ») des Firmes d'huissiers prend

possession des brefs de saisie, une « Liste des brefs de saisie transmis » leur est également remise. Cette liste énumère les brefs de saisie dont ils prennent possession. De plus, le « court runner » doit s'assurer que tous les brefs de saisie remis soient inscrits sur cette liste. Dans le cas contraire, le Percepteur doit être avisé.

Cette liste, en deux (2) copies, doit indiquer :

- le nom en lettre moulée du « court runner » ainsi que sa signature;
- la date à laquelle le « court runner » prend possession des brefs de saisie;  
**et**
- la signature de l'agent de bureau de la Cour municipale.

Une copie de cette liste est conservée à la section de l'exécution des jugements.

### **3.3. Liste des AVEX transmis**

La procédure applicable à la transmission des AVEX aux Firms d'huissiers est la même que celle décrite au point 3.2 de la présente Annexe 5.

## **4. INFORMATION GÉNÉRALE**

### **4.1 Signification et exécution en province**

Les procédures qui doivent être signifiées en province sont remises aux Firms d'huissiers signataires de la Convention et ces dernières les transmettront à leurs correspondants. Cependant, le Percepteur se réserve le droit d'exclure certains correspondants. À cet effet, un avis écrit indiquant les motifs de cette exclusion sera transmis aux Firms d'huissiers.

Une autorisation de l'agent de bureau responsable de la facturation est requise pour les significations, pour l'exécution des brefs de saisie et des AVEX par un huissier en province, lorsque la distance à parcourir est supérieure à 75 km/aller. Dans la situation où la confirmation n'est pas obtenue, la Ville se réserve le droit de refuser de payer les honoraires rattachés à la procédure qui n'a pas été préalablement autorisée.

### **4.2 Procédure hors province**

Le Percepteur se réserve le droit du mode d'exécution des procédures à l'extérieur du Québec.

Toute procédure transmise pour une signification hors-Québec devra être accompagnée d'une autorisation écrite du Chef de Section. Dans l'éventualité où l'autorisation ne serait pas jointe à la procédure, la Firms devra retourner celle-ci à la Ville, sans frais

### **4.3 Signification à des personnes détenues**

Lorsque la Firms tente de signifier une procédure et qu'elle obtient l'information selon laquelle le défendeur est en prison, la procédure doit être retournée à la Cour avec un

rapport de non-signification rédigé à cet effet.

#### **4.4 Exécution contre une personne morale**

La Firme doit s'assurer d'exécuter le bref de saisie ou l'AVEX contre la bonne défenderesse s'il s'agit d'une personne morale, sous peine d'un refus de paiement des honoraires.

#### **4.5 Signal de saisie**

Lorsque la Firme procède à une saisie mobilière dans un dossier STOP+, autrement que par la pose d'un sabot de Denver, elle doit inscrire un signal de saisie à l'écran. La Firme doit absolument enlever le signal de saisie lors du retour des procédures et de la facturation.

#### **4.6 Paiement complet sur dossiers suspendant les droits et privilèges rattachés à la conduite automobile et à la propriété d'un véhicule**

Lorsque la Firme reçoit le paiement complet d'un dossier pour lequel un avis de non-paiement (AVNP) a été transmis (TR à l'historique partiel des événements du système STOP+), l'inscription d'un signal de paiement doit être effectuée, et ce, sans délai afin que les droits rattachés à la conduite automobile et à la propriété d'un véhicule soient rétablis. Sur inscription du signal, un avis de paiement est transmis à la S.A.A.Q. le soir même. En cas d'omission, le Percepteur se réserve le droit de réclamer à la Firme toute somme exigée par la S.A.A.Q. dans le cadre d'une mainlevée que cette dernière a accordée à la suite de l'application de l'article 209.1 du Code de la sécurité routière.

#### **4.7 Signal de paiement**

Le signal d'un paiement au système STOP+ doit se faire **uniquement** lorsqu'il y a paiement complet de l'amende et des frais. De plus, le montant à inscrire doit être celui apparaissant à l'écran. Les frais d'exécution des Firmes d'huissiers ne doivent pas être inclus.

Les Firmes d'huissiers ne doivent en aucun cas utiliser ce signal à d'autres fins et doivent s'assurer que cette directive est comprise et appliquée par leurs employés.

##### **4.7.1 Signal inscrit par erreur**

Un signal inscrit par erreur doit être retiré par l'utilisateur dans la même journée que le signal a été inscrit. Passé ce délai, l'avis de paiement d'amende aura été transmis à la S.A.A.Q., ce qui a pour effet de lever la sanction. Le dossier sera considéré comme payé. Seul le Percepteur peut retirer le signal le lendemain de son inscription. Pour ce faire, un avis écrit demandant le retrait du signal devra être transmis par la Firme à la section de l'exécution des jugements. Les frais rattachés à l'avis de paiement seront alors imputés à la Firme. De plus, le Percepteur se réserve le droit d'exiger le paiement complet de l'amende et des frais dans ces dossiers.

#### **4.8 Signal de paiement - Avis de paiement d'amende – délai pour le défendeur**

Lorsqu'un avis de non-paiement d'amende est indiqué au dossier, le signal de paiement génère un avis de paiement qui sera transmis à la S.A.A.Q. le soir même. Toutefois, le défendeur doit prévoir un délai de 48 heures avant le traitement de cet avis. S'il désire faire rétablir ses droits et privilèges rattachés à la conduite automobile et à la propriété du véhicule plus rapidement, il devra se présenter à un comptoir de service de la Cour municipale (voir Annexe A – *Liste des comptoirs de service*) pour obtenir son avis de paiement d'amende. La Firme devra référer le défendeur à l'un de nos comptoirs seulement après avoir mis son signal de paiement.. Un avis de paiement lui sera remis et il pourra par la suite se présenter à un bureau de la S.A.A.Q.

#### **4.9 Information au défendeur**

Lorsque la Firme envoie un défendeur à la Cour municipale, le numéro qu'il est autorisé à transmettre est celui du service à la clientèle, soit le **514 872-2964**. En personne, les défendeurs doivent se présenter à un comptoir de service de la Cour municipale, dont les coordonnées sont mentionnées à l'Annexe A – *Liste des comptoirs de service*. Aucune information ne doit être transmise au défendeur concernant les modalités de prise d'entente avec le Percepteur. Seul ce dernier, après une analyse de la situation du défendeur, détermine les conditions applicables.

En tout temps, il est pertinent d'informer le défendeur lorsque celui-ci a d'autres dossiers impayés à la Cour municipale. Notamment, lorsque le dossier est à l'étape du jugement.

#### **4.10 Information aux médias**

Aucun commentaire provenant des Firmes d'huissiers ou de leur personnel concernant le traitement des dossiers de la Cour municipale ne peut être publié. Toute demande médiatique doit être transmise au Chef de section.

#### **4.11 Exécution de jugements contre des chauffeurs de taxi**

Aucune saisie de véhicules couverts par le Règlement 08-022 de la Ville « Règlement sur le transport par taxi » - incluant les taxis et limousines et dont les plaques d'immatriculation débutent par les lettres « TS » - ne peut être effectuée.

#### **4.12 Documents requis**

Les Firmes d'huissiers doivent compléter tout document requis par le Chef de section.

### **5. PAIEMENT DES HONORAIRES D'HUISSIERS ENTENTE DE PAIEMENT PAR VERSEMENTS DIFFÉRÉS**

#### **5.1 Entente de paiement conclue avec le Percepteur**

Le Percepteur se réserve le droit, en tout temps, de prendre une entente de paiement par versements différés avec le défendeur. Si, au moment de la prise de l'entente, la Firme est en possession des procédures pouvant faire l'objet d'une entente, le défendeur sera

envoyé au bureau de la Firme pour le paiement de ses honoraires. Toutefois, dans des cas spécifiques, il est possible que le Percepteur communique avec la Firme pour obtenir les honoraires engendrés à ce stade-ci du dossier, afin de les inclure dans une entente. La Firme pourra dans ce cas soumettre une facture à cet effet.

Si le dossier est en transit « ET », et que le défendeur se présente pour payer les frais d'un sabot de Denver, une note au dossier doit être inscrite dans STOP+ par la Firme en y indiquant que « **seuls les frais de sabot ont été payés** ».

## **5.2 Endroit où prendre entente**

Les Firmes d'huissiers doivent percevoir le paiement de leurs honoraires auprès du défendeur pour tous les dossiers en leur possession et donner un délai de cinq (5) jours ouvrables après le jour du paiement afin que le défendeur puisse prendre entente de paiements avec le Percepteur en se présentant à l'un des comptoirs de service de la Cour municipale (voir Annexe A - *Liste des comptoirs de service*).

**TOUTEFOIS, les Firmes d'huissiers doivent exiger le paiement complet (amende et frais) dans les situations suivantes :**

- 1) Le défendeur a, à plus de deux (2) reprises pour un même dossier, payé les frais sans conclure une entente, à moins d'indication contraire du Percepteur;  
OU
- 2) La valeur du véhicule est supérieure au total de l'amende et des frais;  
OU
- 3) La valeur totale de l'amende et des frais est inférieure à cinq cents dollars (500,00 \$);  
OU
- 4) S'il s'agit d'un deuxième (2<sup>e</sup>) sabot pour le même dossier;  
OU
- 5) À la discrétion du Percepteur.

## **5.3 Prise d'entente de paiement par la Firme**

Le nouveau Code permet aux huissiers de conclure une entente de paiement échelonnée avec un défendeur. En tout temps, cette prise d'entente devra être faite conformément à l'article 663 du nouveau Code et devra être approuvée par le Percepteur. Seul les dossiers en AVEX TR pourront faire l'objet d'une telle entente.

- 5.3.1** La Firme qui souhaite conclure une entente de paiement avec un défendeur devra soumettre les modalités de celle-ci au Percepteur en utilisant le formulaire prévue à cet effet.

- 5.3.2** Une fois que le Percepteur aura approuvé les modalités de l'entente, la Firme devra saisir le signal de prise d'entente dans tous les dossiers visés par l'entente.
- 5.3.3** La Firme qui reçoit des paiements dans le cadre d'une telle entente devra appliquer les paiements sur un premier dossier afin de le payer en totalité avant de commencer à appliquer des paiements sur un autre dossier.
- 5.3.4** Lorsqu'un défendeur souhaite mettre ses dossiers qui ne sont pas à l'étape de l'AVEX dans une entente de versements, la Firme devra le référer au Percepteur.

#### **5.4 Entente – perception des honoraires / Huissier en province**

Lorsqu'une procédure d'exécution est remise par la Firme à un de ses correspondants en province et que le défendeur paye les frais d'huissiers seulement, et ce, afin de prendre entente avec le Percepteur, suivre les étapes décrites ci-dessous :

- La Firme doit aviser son correspondant afin que ce dernier informe le défendeur qu'il doit remplir le formulaire « *Demande de renseignement – Entente de paiement par versements ou entente de travaux compensatoires* ».
- Ce formulaire doit être acheminé par le défendeur à la section de l'exécution des jugements par télécopie au 514 868-3462 à l'attention de la personne ressource identifiée à l'Annexe G de la présente Annexe 5 dans un délai de 10 jours ouvrables suivant le paiement des honoraires.
- Le correspondant doit aviser le défendeur que la non-transmission du formulaire dans le délai de 10 jours entraînera l'exécution de la procédure. Il en sera de même s'il ne respecte pas son entente de paiement par versements ou son entente de travaux.

Dans la situation où la Firme ne reçoit pas de DT (demande de transfert), pour indiquer qu'il y a entente ou paiement complet du dossier dans le délai de 15 jours à la suite du paiement de ses honoraires, la Firme devra consulter les notes au dossier. Si aucune note n'y est inscrite, elle devra communiquer avec la personne ressource identifiée à l'Annexe G de la présente Annexe 5, afin de vérifier si son correspondant doit reprendre ou non l'exécution de la procédure.

#### **5.5 Reçu à remettre au défendeur**

Les Firmes d'huissiers doivent, à la suite du paiement des honoraires, remettre au défendeur un reçu détaillé. Ce reçu doit contenir :

- les numéros de dossiers pour lesquels il a payé des honoraires.
- le montant des honoraires pour chacun des dossiers.
- la date d'expiration du délai pour venir prendre entente à la Cour.

## 6. **SOLDE MINIME**

### 6.1 **Dossiers exécutoires**

Tout dossier remis aux Firmes d'huissiers est exécutoire. Une analyse aura préalablement été faite par les employés de la Cour municipale concernant tout solde restant avant l'assignation à la Firma d'huissiers.

#### **EXCEPTION :**

Lors de la pose du sabot de Denver, le solde d'au moins un (1) dossier doit être supérieur au montant prévu à l'article 13 (4e) du Tarif judiciaire en matière pénale et, le cas échéant, à tout autre tarif prévu pour les AVEX. Si plus de trois (3) dossiers d'un même défendeur ont des soldes minimales totalisant plus que ce montant, une autorisation de l'agent principal ou de son représentant est requise pour effectuer la pose d'un sabot de Denver.

Nonobstant le premier paragraphe, les huissiers ne sont pas autorisés à poser un sabot de Denver pour un dossier dont le solde est de 10,00 \$ ou moins, et ce, sans égard au total de tous les dossiers ayant un tel solde.

## 7. **SUSPENSION D'UNE PROCÉDURE**

### 7.1 **Suspension et retour de la procédure**

Seuls le Percepteur ou ses représentants peuvent, en tout temps, suspendre une procédure transmise à une Firma d'huissiers.

La Firma devra retourner la procédure au Percepteur dans les 48 heures (voir l'article 12.1 – *Retour de procédures au Percepteur*) en inscrivant la procédure en transit (ET) en l'adressant au Chef de section.

### 7.2 **Requête en sursis d'exécution**

À moins d'instruction contraire du Percepteur, le retour des procédures à la section de l'exécution des jugements est exigé lorsqu'il y a une requête en sursis d'exécution accordée.

À titre informatif, un défendeur qui désire produire une requête en sursis doit se présenter à un des comptoirs de service (voir annexe A - *Liste des comptoirs de service*) avant 13 h afin que l'audition ait lieu la journée même. Après ce délai, l'audition de la requête aura lieu le jour ouvrable suivant.

### 7.3 **Requête en rétractation de jugement**

Lorsqu'une requête en rétractation de jugement est déposée (sans requête en sursis), aucune vente en justice ne doit avoir lieu dans ces dossiers. De plus, le bref de saisie ou l'AVEX doit être conservé au bureau des Firmes d'huissiers, et ce, jusqu'à l'audition de la requête en rétractation de jugement.

#### **7.4 Mention sur le rapport de démarche**

Lorsqu'une procédure est suspendue, la Firme doit inscrire dans son rapport :

- le nom du Percepteur ou de son représentant de la Cour municipale demandant la suspension de la procédure;
- la raison de la suspension de la procédure;
- et**
- la date de la suspension.

#### **7.5 Frais facturés à la Ville**

Si le Percepteur demande le retour des procédures à la suite d'une erreur administrative, les frais totaux dans un (1) dossier et un rapport de démarche dans un maximum de cinq (5) autres dossiers peuvent être facturés à la Cour municipale.

### **8. SIGNIFICATION DES PROCÉDURES**

#### **8.1 Considérations générales**

**La signification d'un acte de procédure doit être effectuée en tenant compte des délais légaux et des dates indiquées à l'acte dont notamment la date de la prise d'empreintes digitales et la date de la comparution indiquées dans une Sommation en matière criminelle.**

#### **8.2 Signification – constat billet**

La signification des constats d'infraction doit se faire en remplissant un rapport de signification distinct du constat original. Aucune inscription ne doit être faite sur le constat original.

#### **8.3 Subpoena**

Le délai approprié pour la signification de subpoena en matière criminelle est de :

- cinq (5) jours francs;
- en cas d'urgence, le délai peut être réduit à 12 heures avec l'autorisation d'un juge de paix.

Lorsque l'audition a lieu dans moins de 24 heures, une copie du rapport de signification doit être transmise par télécopie à la Cour municipale au 514 868-3462.

Un subpoena ou un avis de convocation, en matière statutaire ou criminelle, peut être signifié sous l'huis de la porte avec l'autorisation d'un juge de paix, à moins qu'une signification personnelle soit exigée.



## 8.4 Facturation

La facturation concernant la signification doit être conforme aux règles prévues à l'article 12 du présent guide.

## 9. SABOT DE DENVER

### 9.1 Utilisation du sabot de Denver

Le sabot de Denver est utilisé pour immobiliser et saisir un véhicule appartenant à un défendeur à l'étape du bref de saisie, du mandat d'amener, de l'Avis de non-paiement d'amende (AVNA) échoué et de l'AVEX.

Cependant, à ces étapes, certaines conditions s'appliquent :

- 1<sup>e</sup> les dossiers doivent être actifs au système STOP+;
- 2<sup>e</sup> les dossiers pour lesquels il peut y avoir pose de sabot de Denver sur le véhicule sont ceux dont les numéros d'intervenants sont inclus à l'Annexe B – *Liste des numéros d'intervenants – Sabot de Denver*;
- 3<sup>e</sup> la règle du solde minimale (voir l'article 6 – *Solde minimale*) doit être respectée;
- 4<sup>e</sup> un véhicule saisi ne doit pas avoir plus de dix (10) ans d'âge, à moins d'une autorisation de l'agent principal;
- 5<sup>e</sup> le défendeur doit être majeur au moment de l'infraction – aucun sabot de Denver ne doit être posé sur un véhicule lorsque le défendeur était mineur au moment de l'infraction;
- 6<sup>e</sup> obtenir toutes les autorisations nécessaires;
- 7<sup>e</sup> pour les dossiers en AVNA, la date d'échéance doit être passée d'un minimum de quinze (15) jours.

### 9.2 Dossiers avec un AVEX

Un dossier avec un AVEX sera éligible à la pose d'un sabot de Denver lorsque l'AVEX aura l'état inactif (IN) ou dépôt (DE) à l'écran de l'historique partiel de STOP+. Par contre, lorsque l'AVEX aura l'état vérification (VF) la Firme pourra contacter le Percepteur pour obtenir l'autorisation de poser un sabot de Denver dans ce dossier.

### 9.3 Bref de saisie ou AVEX assignation finale (« FI ») et réassignation (« RS »)

Un dossier avec un bref de saisie ou avec un AVEX FI ou RS peut faire l'objet d'une exécution par l'Opération sabot de Denver, sauf lorsque les 3 conditions suivantes sont rencontrées simultanées :

- le défendeur n'a qu'un seul dossier exécutable
- et**
- le dossier est FI ou RS

**et**

- le dossier est assigné à un Huissier municipal.

L'exécution des dossiers FI et RS doit être préalablement autorisée par le Percepteur.

Si le défendeur a plus d'un dossier avec un bref de saisie ou un AVEX assigné à des huissiers privés et un ou des dossiers en FI ou RS, ces derniers dossiers peuvent être inclus dans l'exécution, mais les honoraires ne pourront être facturés à la Ville, advenant le cas où les dossiers ne seraient pas payés en totalité.

#### **9.4 Fichier pour l'Opération sabot de Denver**

Un fichier contenant diverses informations est transmis à toutes les Firmes d'huissiers. Le fichier reprend des informations contenues au système de traitement des offenses pénales (STOP+) jugées pertinentes par le Percepteur pour tous les dossiers admissibles à la pose du sabot de Denver.

#### **9.5 Brefs de saisie assignés aux Huissiers municipaux**

La pose d'un sabot de Denver pour un dossier assigné aux Huissiers municipaux est permise dans les deux (2) cas suivants :

- 1) le défendeur a un dossier admissible à l'Opération sabot de Denver et simultanément un bref de saisie assigné à un Huissier municipal depuis plus de 7 jours;

ou

- 2) à la demande expresse d'un Huissier municipal.

##### **9.5.1 Dossiers assignés aux huissiers privés et aux Huissiers municipaux**

Dans le cas d'un défendeur ayant des dossiers assignés aux huissiers privés et Huissiers municipaux en même temps, la Firme doit suivre la procédure suivante :

- Obtenir l'autorisation de la ligne Info plaques.
- Aviser le commis de la ligne Info plaques qu'un ou des dossiers assignés à un Huissier municipal sont inclus dans l'exécution et fournir les numéros de dossiers.
- Transmettre par télécopie un rappel de bref de saisie sur le formulaire prévu à cet effet.
- Inscrire le dossier en demande de transfert (DT) seulement lorsque la Firme d'huissiers aura perçu les frais dans le cadre d'un paiement complet ou d'une entente. L'Huissier municipal conservera le bref de saisie en sa possession tant qu'une demande de transfert n'aura pas été inscrite au système.

- Transmettre rapidement au Percepteur un chèque libellé au nom de la Ville de Montréal comprenant les frais d'Huissiers municipaux dans le cas d'une entente. À la réception du paiement par la Firme, les frais d'exécution de l'Huissier municipal seront saisis à l'écran et le montant sera encaissé.
- Aviser le Percepteur lorsqu'un dossier assigné à un Huissier municipal n'aura pu être réglé lors de la pose d'un sabot de Denver.

À la réception du rappel, l'Huissier municipal devra retourner le bref de saisie accompagné de son rapport et de sa facturation à l'exécution des jugements. Le bref de saisie sera par la suite acheminé à la Firme.

Dans le cas d'une entente à la suite de la pose d'un sabot de Denver, le défendeur devra payer les frais du sabot de Denver ainsi que les frais de l'Huissier municipal. Une note indiquant que les frais des huissiers privés et des Huissiers municipaux ont été payés devra être ajoutée au dossier.

S'il a été impossible de satisfaire le jugement, les dossiers assignés aux Huissiers municipaux ne pourront pas faire l'objet d'une facturation à la Ville et devront nous être retournés sans frais.

### **9.5.2 À la demande expresse de l'Huissier municipal**

Les Huissiers municipaux pourront demander la collaboration des Firmes d'huissiers pour exécuter un dossier en leur possession lorsqu'un véhicule appartenant au défendeur se trouve sur la voie publique. Pour ce faire :

- l'Huissier municipal avise le Percepteur en lui indiquant les numéros de dossiers, le numéro de plaque, la marque et le modèle du véhicule ainsi que son emplacement.
- le Percepteur s'assure que le véhicule peut être saisi par l'installation d'un sabot de Denver et communique avec une Firme d'huissiers pour lui fournir les coordonnées du véhicule.
- si une Firme d'huissiers effectue la pose d'un sabot de Denver, il doit suivre les étapes décrites précédemment pour l'exécution d'un bref de saisie assigné à un Huissier municipal.

Lors de la première demande, une Firme d'huissiers sera contactée au hasard. À la seconde occasion, une Firme d'huissiers sera contactée parmi les Firmes d'huissiers restantes et ainsi de suite jusqu'à ce que chacune des Firmes d'huissiers ait été contactée. Tous les appels subséquents suivront cet ordre ainsi établi.

Si la Firme d'huissiers ne peut ou ne veut pas exécuter ce dossier, elle doit aviser le Percepteur qui contactera une autre Firme d'huissiers.

Un sabot de Denver posé à la demande d'un Huissier municipal pourra faire l'objet d'une facturation selon les règles en vigueur.

## **9.6 Rappel d'un bref de saisie**

Tout bref de saisie émis à l'encontre d'un défendeur peut être rappelé par une Firme d'huissiers aux fins d'exécution immédiate pour la pose du sabot de Denver.

## **9.7 Heures de pose du sabot de Denver**

La pose de sabot de Denver se fait uniquement entre 7 h 30 et 16 h 30, du lundi au vendredi. Cet horaire peut être modifié sur avis écrit du Percepteur.

## **9.8 Interruption de l'Opération sabot de Denver**

Le Percepteur peut suspendre l'Opération sabot de Denver à tout moment qu'il juge opportun. Il doit en aviser les Firmes d'huissiers par écrit. De plus, lorsque les bureaux de la Ville sont fermés pour congé férié, ou pour toute autre raison, aucune pose de sabot de Denver n'est autorisée.

Le Percepteur suspend l'Opération sabot de Denver pendant la période des fêtes, soit du vendredi précédent Noël jusqu'au lundi suivant le 1<sup>er</sup> jour de l'an de chaque année. Ces dates peuvent être modifiées sur avis écrit du Percepteur.

## **9.9 Autorisation Info plaques**

Lorsqu'une Firme d'huissiers désire poser un sabot de Denver, l'Huissier actif doit être en présence du véhicule et contacter Info plaques au 514 868-3818 pour obtenir l'autorisation de procéder. Le numéro de dossier doit être fourni au moment de la demande d'autorisation. De plus, les demandes d'autorisation de pose du sabot de Denver à la ligne Info plaques doivent être effectuées lorsque le véhicule est stationné sur la voie publique conformément aux dispositions du *Code de procédure pénale du Québec* et que celui-ci est admissible à la pose d'un sabot de Denver.

Si, à la suite de l'autorisation, il est impossible d'immobiliser le véhicule à l'aide d'un sabot de Denver, l'Huissier actif doit à nouveau communiquer avec la ligne Info plaques pour indiquer que l'opération n'a pu être effectuée.

Aucune Firme d'huissiers ne peut inscrire un signal sabot ou poser un sabot de Denver avant d'avoir obtenu l'autorisation précitée. Si une Firme d'huissiers est dans l'impossibilité d'obtenir cette autorisation, elle ne doit pas poser de sabot de Denver.

Le commis affecté à la ligne Info plaques n'a pas à fournir des explications à la Firme d'huissiers à la suite du refus d'accorder l'autorisation. De plus, il ne doit fournir aucune information concernant le propriétaire du véhicule interrogé. Les demandes de justifications à la suite du refus doivent être adressées au Percepteur.

## **9.10 Recherche Info plaques**

Une Firme d'huissiers est autorisée à demander un maximum de trois (3) recherches de plaque par appel. Par ailleurs, les Firmes d'huissiers ne sont pas autorisées à demander une recherche par numéro de permis de conduire. Seuls le numéro de plaque et le numéro de série d'un véhicule peuvent faire l'objet d'une recherche.

### 9.11 Signal de sabot de Denver

Le signal de sabot de Denver doit être inscrit seulement lorsque l'autorisation a été obtenue par Info plaques et que l'Huissier actif a posé le sabot de Denver.

### 9.12 Dossier en transit

Si le dossier est en transit « ET » et que le défendeur se présente pour payer les frais d'un sabot, une note au dossier doit être inscrite dans STOP+ par la Firme d'huissiers en y indiquant que « **seuls les frais de sabot ont été payés** ».

### 9.13 Étapes à suivre

À la suite de la pose du sabot de Denver, la Firme doit :

- immobiliser le véhicule pour une période de vingt-quatre (24) heures, sauf les vendredis, à moins d'une indication contraire du Percepteur;
- remorquer ensuite le véhicule au lieu de remisage désigné. Attention, il faut inscrire le signal « remorquage » dès que le véhicule est déplacé vers le site de remisage;
- garder le véhicule au lieu de remisage pour un maximum de vingt (20) jours;
- obtenir l'autorisation du Percepteur pour toute modification du délai de 24 heures avant le remorquage.

### 9.14 Note au dossier (enlèvement du sabot de Denver ou frais payés)

Une note au dossier doit être indiquée, notamment :

- lorsque le sabot de Denver doit être enlevé pour une raison autre qu'un paiement ou d'une vente. Les motifs de ce retrait doivent être indiqués;
- lorsque le défendeur ne paye que les frais en vue de la prise d'une entente avec le Percepteur.

### 9.15 Période de remorquage

Un véhicule peut être remorqué du lundi au vendredi, entre 7 h 30 et 17 h au lieu indiqué par le Percepteur.

La rémunération pour les services de remorquage est prévue au règlement municipal portant le numéro RCG 10-011 (*Règlement sur les frais de saisie d'un véhicule automobile*). Il s'agit de soixante-quinze dollars (75,00 \$). De plus, l'article 2 de ce règlement précise que lorsque plusieurs jugements sont exécutés au cours d'une même saisie d'un véhicule, les frais du remorquage et du remisage du véhicule ne sont facturés au défendeur qu'une seule fois. Advenant une modification de cette réglementation, cette tarification sera automatiquement modifiée conformément au nouveau règlement.

## 9.16 Le site de remisage

### 9.16.1 Définitions

Les véhicules saisis doivent être remorqués et mis en vente au site de remisage indiqué par le Percepteur.

**Acheteur :** la personne qui acquiert un véhicule à la suite d'une vente en justice.

**Défendeur :** la personne qui possède un dossier à la Cour municipale en matière pénale.

**Demandeur :** désigne notamment le propriétaire ou son représentant autorisé, l'opposant, le créancier et l'acquéreur.

**Propriétaire :** le propriétaire ou locataire du véhicule. Ce dernier est désigné comme défendeur pour les dossiers de la Cour municipale.

### 9.16.2 Heures d'ouverture

Le site de remisage est ouvert du lundi au vendredi, entre 7 h et 17 h 30. À l'occasion, le site de remisage peut être ouvert le samedi, entre 9 h et 12 h, et ce, à la demande du Percepteur.

### 9.16.3 Tarification

La rémunération pour les services de remisage est prévue au règlement municipal portant le numéro RCG 10-011 (Règlement sur les frais de saisie d'un véhicule automobile). Il s'agit de vingt-cinq dollars (25,00 \$) par journée ou par fraction de journée de remisage. Advenant une modification de cette réglementation, cette tarification sera automatiquement modifiée au même effet.

Aux fins de l'application de la tarification, une journée de remisage débute une seconde après minuit et le tarif déterminé par le règlement municipal doit être acquitté même si le véhicule ne demeure sur le site de remisage qu'une fraction de journée.

Les frais de remisage sont à la charge de la Firme d'huissiers à titre d'officier saisissant, et ce, à partir de la journée du remorquage jusqu'à l'autorisation de remise du véhicule, à l'exception des journées excédentaires prévues à l'article 9.15.5 – Reprise d'un véhicule la journée suivant l'autorisation ou le paiement. À la suite de la remise du véhicule, le site de remisage recouvre les frais auprès des Firmes d'huissiers en soumettant mensuellement une copie de la facture. Une copie de cette dernière sera également remise au Chef de section et au Défendeur. Avant d'effectuer tout paiement, la Firme d'huissiers a la responsabilité de s'assurer que la facture soumise par le site de remisage est complète et conforme au modèle approuvé par le Chef de section. Dans la situation où le site de remisage demande le

paiement de ces frais sans soumettre aucune facture ou si cette dernière est incomplète, la Firme d'huissiers ne doit pas effectuer de paiement et doit aviser sans délai le Chef de section.

Lorsque le Demandeur obtient l'autorisation de reprendre son véhicule et qu'il n'y procède pas avant 17 h 30 le jour même de l'autorisation, des frais de remisage excédentaires pourront être exigés du Demandeur par le site de remisage (voir article 9.15.5). Dans cette situation, le site de remisage exige cette somme directement du Demandeur lorsque ce dernier récupérera le véhicule. Il est également responsable de faire le suivi auprès du Demandeur afin de récupérer les sommes excédentaires dues.

Aucuns frais supplémentaires, tels que des frais d'administration, des dépenses faites pour la conservation des véhicules ou des pertes qu'aurait pu lui causer le remisage de tels véhicules, ne peuvent être facturés par le site de remisage aux Firmes d'huissiers ou au Demandeur.

#### **9.16.3.1 Quittance de la facturation**

Les Firmes d'huissiers doivent acquitter les factures du site de remisage dans un délai maximal de trente (30) jours.

#### **9.16.4 Reprise d'un véhicule au lieu de remisage**

Les personnes autorisées à reprendre possession du véhicule sont notamment le Demandeur, le créancier ou le détenteur d'une procuration signée par le Propriétaire et elles doivent être munies du formulaire « reprise de véhicule ».

La Firme d'huissiers doit respecter les conditions suivantes :

- 1) Confirmer l'identité du Demandeur afin de vérifier qu'il est bien la personne autorisée à prendre possession du véhicule;
- 2) Exiger une procuration signée, s'il y a lieu;
- 3) Remplir le formulaire « reprise de véhicule »;
- 4) Remettre une copie du formulaire au Demandeur ou à son représentant;
- 5) Transmettre une copie du formulaire au site de remisage;
- 6) Dans le cas d'une mainlevée, le formulaire sera transmis directement au site de remisage par le Percepteur;
- 7) Lorsque le véhicule est réclamé par un créancier, une mention à cet effet est indiquée sur le formulaire « reprise de véhicule ».

#### **9.16.5 Reprise d'un véhicule la journée suivant l'autorisation ou le paiement**

Le Demandeur doit récupérer le véhicule avant 17 h 30 le jour même de l'autorisation de prise de possession. Dans le cas contraire, le Propriétaire ou la personne

autorisée par ce dernier doit se présenter au site de remisage et devra payer des frais de remisage de vingt-cinq dollars (25,00 \$) par jour excédentaire ou par fraction de jour excédentaire si le site de remisage l'exige.

- Le site de remisage est responsable de la perception des sommes dues ci-haut mentionnées. Il ne peut toutefois exercer un droit de rétention sur le véhicule pour ces sommes excédentaires.
- Le site de remisage doit compléter la section de la facture prévue à cet effet.
- Le site de remisage doit suivre les étapes à l'article 9.15.4 – *Reprise d'un véhicule au lieu de remisage*.

Le site de remisage offre et met à la disposition les modes de paiement suivants : carte de débit et de crédit, chèque certifié ou argent comptant.

#### **9.16.6 Récupération des effets personnels seulement**

Durant la période de remisage, le Propriétaire a le droit de récupérer ses effets personnels à l'intérieur du véhicule, sauf ceux reliés à l'usage dudit véhicule (radio, haut-parleurs, cric, pneu de secours). Une tierce personne peut également récupérer les effets personnels si celle-ci est en possession d'une procuration dûment complétée.

La Firme d'huissiers doit respecter les conditions suivantes :

- 1) Remplir le formulaire « reprise des effets personnels »;
- 2) Remettre le formulaire au demandeur ou à une tierce personne dûment munie par une procuration;
- 3) Transmettre le formulaire au site de remisage;
- 4) Permettre la récupération des effets personnels seulement; les pièces reliées au véhicule, telles que le pneu de secours ou la radio, ne sont pas considérées comme des effets personnels et ne peuvent être retirées du véhicule.

#### **9.16.7 Rapport d'incident sur le remorquage et le remisage**

Le site de remisage avisera le Percepteur de toute situation pouvant faire l'objet d'une intervention ou d'un suivi (ex. : véhicule endommagé durant le remisage, contestation, etc.).

De plus, la Firme d'huissiers recevra du Percepteur (si la Firme d'huissiers est



impliquée) une copie de ce rapport et elle devra prendre toutes les dispositions nécessaires à la résolution de l'incident en coordination avec le Chef de section.

#### **9.16.8 Moyens de communication**

Les Firmes d'huissiers devront communiquer avec le site de remisage. Le Chef de section déterminera les modalités d'application.

#### **9.17 Paiement complet**

Le rapatriement complet des procédures doit s'effectuer si le Défendeur paye la totalité de la dette.

#### **9.18 Entente de paiement par versements différés**

Le rapatriement complet des procédures doit s'effectuer si le Défendeur prend une entente de paiement par versements avec le Percepteur (voir l'article 5 - *Paiement des honoraires d'huissiers – entente de paiement par versements différés*).

#### **9.19 Protocole de la pose d'un sabot de Denver à la vente**

La Firme d'huissiers doit suivre les étapes suivantes au moment de la pose d'un sabot de Denver jusqu'à la vente en justice :

- A. Effectuer une évaluation du véhicule sur lequel un sabot de Denver est installé;
- B. Inscrire le signal « sabot » sur tous les dossiers du défendeur qui sont visés par l'Opération;
- C. Noter au procès-verbal de saisie tous les numéros de dossiers visés par l'Opération;
- D. Rapatrier<sup>1</sup> seulement le nombre de brefs de saisie dont la Firme est assurée de satisfaire la totalité des sommes dues;
- E. Immobiliser le véhicule pour une période de vingt-quatre (24) heures, à moins d'une indication contraire du Percepteur. Si la pose est faite le vendredi, le véhicule doit être remorqué la journée même;
- F. Remorquer ensuite le véhicule au lieu de remisage désigné par le Percepteur. De plus, il faut inscrire le signal « remorquage » dès que le véhicule est déplacé vers le site de remisage;
- G. Garder le véhicule au lieu de remisage pour un maximum de vingt (20) jours;
- H. Conformément à l'article 708 du nouveau Code, vérifier au registre des droits personnels et réels mobiliers si des droits ont été consentis;
- I. Remettre au Percepteur, au moins dix (10) jours avant la date fixée pour la vente du véhicule saisi, une copie de l'avis de vente;

---

<sup>1</sup> Vous devez rapatrier les brefs dont les dates d'émission sont les plus anciennes au système STOP+

- J. Procéder à la vente en justice;
- K. Retirer tous les signaux sur les brevets de saisie non rapatriés;
- L. Retourner au Percepteur les brevets de saisie ainsi que les rapports :
  - i. réglés en totalité
  - ii. facturés à la Ville
- M. Remettre, à tous les mois au Chef de section, un rapport statistique indiquant les ventes effectuées, le montant de celles-ci, les montants appliqués aux dossiers de la Cour et les frais facturés à la Ville.

### **9.20 Vente en justice (aux enchères)**

Lors d'une vente en justice et à la suite d'une pose de sabot de Denver et du remisage du véhicule, le produit de la vente doit être appliqué sur la première procédure et satisfaire complètement à l'amende et aux frais avant d'entamer un deuxième dossier.

Si le produit de la vente ne peut totalement satisfaire à la première procédure, la Firme ne peut facturer que cette procédure. Les autres dossiers devront être retournés sans frais.

Les ventes auront lieu tous les mercredis à compter de 13 h et les Acheteurs auront jusqu'à 17 h 30 la journée de la vente pour prendre possession des véhicules achetés. Dans le cas contraire, les frais excédentaires de remisage peuvent être réclamés par le site de remisage, comme précisé à l'article 9.15.5 – *Reprise d'un véhicule la journée suivant l'autorisation ou le paiement*. Advenant qu'un mercredi soit un jour férié, la vente est reportée au jeudi.

Lors des ventes en justice, les huissiers auront à leur disposition au site de remisage un bureau et des chaises.

Les véhicules seront regroupés, le plus possible, par la Firme d'huissiers afin de faciliter le déroulement de la vente en justice.

À titre d'information, lors de cette vente, le responsable du site de remisage devra notamment :

- 1) Accompagner les Acheteurs potentiels pour une inspection visuelle des véhicules en vente au moins trente (30) minutes avant le début de la vente;
- 2) Permettre l'accès aux véhicules;
- 3) Être présent sur les lieux de la vente, et ce, jusqu'à la fin de la vente afin de voir au bon ordre et répondre aux demandes des Huissiers actifs;
- 4) Retirer la plaque d'immatriculation sur les véhicules vendus et la conserver selon les directives du Percepteur;
- 5) Permettre aux Huissiers actifs et aux clients d'utiliser un espace dans les locaux pour finaliser les transactions;
- 6) Recevoir des Huissiers actifs une copie du « reçu de vente en justice »;

- 7) Permettre la sortie des véhicules vendus sur la présentation du « reçu de vente en justice »;
- 8) S'assurer que seuls les véhicules vendus quittent le site de remisage;
- 9) Dans le cas où le véhicule demeure sur le site à la suite d'une vente en justice, à compter du lendemain, le site de remisage peut exiger directement de l'Acheteur des frais excédentaires (voir l'article 9.15.5 du présent guide);
- 10) Remplir le registre de « contrôle des véhicules remisés » pour y indiquer la sortie des véhicules vendus.

- **Vente en justice – location à long terme**

Lorsqu'un véhicule faisant l'objet d'une location à long terme ou étant affecté par une sûreté publiée au *Registre des droits personnels et réels mobiliers (RDPRM)* doit être vendu, une signification d'un avis de vente doit être faite au locateur du véhicule ou au titulaire de la sûreté.

### **9.21 Brefs de saisie entre les mains d'une autre firme**

Si les procédures sont entre les mains d'une autre Firme d'huissiers, celle-ci doit suspendre ses démarches jusqu'à la vente et reprendre ensuite les procédures, s'il y a lieu.

### **9.22 Demande de rapatriement des dossiers**

Une autre Firme d'huissiers demande le rapatriement du bref de saisie :

- si aucune démarche n'a été effectuée :
  - le bref de saisie doit être transmis sans frais à la Firme d'huissiers qui le demande dans un délai de 48 heures.
- si une démarche a déjà été effectuée :
  - un rapport de démarche doit être rédigé, et ce, conformément au *Tarif d'honoraires et de frais de transport des huissiers de justice du Québec*. De plus, le bref de saisie doit être transmis à la Firme d'huissiers dans un délai de 48 heures.
    - aucun rapport de démarche avec la mention « Suspendue vu l'Opération sabot de Denver » ne pourra être soumis au Percepteur.

### **9.23 Mandats d'amener**

Dans le cas des mandats d'amener, le rapatriement de tous les mandats doit être effectué (voir article 13 – *Demandes de transfert de dossiers à la Ville de Montréal*), et ce, dans le seul but d'éviter la double exécution, soit la pose du sabot de Denver et l'arrestation simultanée du Défendeur.

#### **9.24 Frais facturés à la Ville**

Si le Percepteur demande de retirer un sabot de Denver à la suite d'une erreur administrative de la Ville, la Firme d'huissiers peut facturer les frais dans un (1) seul dossier.

#### **9.25 Frais facturés – opposition – sursis – rétractation de jugement accordée**

Lorsque le sabot de Denver doit être retiré et que le véhicule doit être remis au Défendeur à la suite d'une opposition pour laquelle une mainlevée a été accordée, pour un sursis d'exécution ou une rétractation de jugement accordés, la Firme d'huissiers peut facturer des frais à la Ville jusqu'à un maximum de deux (2) dossiers, soit le dossier principal et un dossier supplémentaire pour une somme maximale de mille dollars (1 000,00 \$), ou une autre somme ne pouvant excéder ce qui est prévu au tarif.

#### **9.26 Mandats de plus de cinq (5) ans**

Lorsque la pose d'un sabot de Denver est envisagée pour un dossier qui est à l'étape du mandat, et que le mandat a plus de cinq (5) ans, une autorisation doit être obtenue préalablement par le Percepteur.

#### **9.27 Inexécution d'un bref de saisie ou d'un AVEX à l'étape mandat**

La Firme peut exécuter les brefs de saisie ou un AVEX d'un dossier à l'étape du mandat à la condition expresse que cette exécution soit immédiate par paiement ou par la pose d'un sabot de Denver.

Dans cette situation, aucuns frais ne pourront être facturés à la Ville si le dossier n'est pas payé par le Défendeur ou lorsqu'il y a vente en justice.

#### **9.28 Dossiers identifiés hors Québec (Codifié : cour 300 000 et 350 000)**

Lorsqu'un Huissier actif intercepte un véhicule pour un dossier identifié hors Québec :

- Il peut procéder à la pose du sabot de Denver sur simple autorisation d'Info plaques si :
  - 1) l'infraction en est une de stationnement
  - et**
  - 2) la plaque est émise au Québec.
- Il est interdit de procéder à la pose du sabot de Denver si la plaque n'est pas du Québec.

#### **9.29 Plaque X**

Une saisie par sabot de Denver peut être autorisée par l'agent d'Info plaques pour une immatriculation débutant par « X » à la condition que le Propriétaire de la plaque inscrit au fichier de la S.A.A.Q. corresponde au Défendeur dans le dossier de la Cour.

### **9.30 Immatriculation temporaire (transit)**

Sur autorisation du Percepteur, un sabot de Denver peut être posé lorsque le véhicule est muni d'un certificat d'immatriculation temporaire (transit) si :

- le numéro du permis de conduire de l'acquéreur et le numéro de série sont indiqués sur le transit.
- et**
- le numéro du permis de conduire correspond à celui du Défendeur indiqué au système Stop+.

### **9.31 Plaque ne correspondant pas au numéro de série**

La pose d'un sabot de Denver n'est pas autorisée dans le cas d'une plaque qui ne correspond pas au numéro de série.

### **9.32 Valeur du véhicule insuffisante - Info Plaque**

Lorsque l'Huissier actif contacte la ligne Info plaques pour la pose d'un sabot de Denver et qu'il obtient l'information à l'effet que la valeur du véhicule est insuffisante, il doit évaluer la pertinence de poser un sabot de Denver sur un tel véhicule. En cas de doute, il devra obtenir l'autorisation du Percepteur.

### **9.33 Lieu où la pose du sabot de Denver est autorisée**

Selon le *Code de procédure pénale du Québec*, la pose de sabot de Denver est autorisée lorsque le véhicule est immobilisé sur la voie publique et sur un terrain appartenant à une municipalité. L'annexe C indique la liste de tous les stationnements propriétés de la Ville de Montréal et des villes reconstituées

### **9.34 Zones d'exclusions – Interdiction de poser un sabot de Denver**

Le Percepteur édicte qu'il existe une zone d'exclusion pour la pose du sabot de Denver. En aucun cas, les Firmes d'huissiers ne doivent poser un sabot de Denver sur un véhicule garé dans les quadrilatères identifiés à l'Annexe D – *Zones d'exclusions*.

### **9.35 Centre de renseignements policiers du Québec (C.R.P.Q.)**

Une confirmation de Propriété d'un véhicule obtenue auprès du C.R.P.Q. ne décharge pas l'Huissier actif de son obligation d'obtenir une autorisation du Percepteur, et ce, par Info plaques.

### **9.36 Personnes morales exclues de l'Opération sabot de Denver**

Il existe un certain nombre de personnes morales qui ne peuvent faire l'objet de l'Opération sabot de Denver compte tenu du type d'activités qu'elles exercent (voir Annexe E - *Compagnies exclues de l'Opération sabot de Denver*).

### **9.37 Statistiques géographiques de l'Opération sabot de Denver**

Le Chef de section déterminera les informations qui devront être recueillies par les Firmes d'huissiers pour l'Opération sabot de Denver, et ce, pour des fins de statistiques.

### **9.38 Vol de sabot de Denver**

En cas de vol d'un sabot de Denver, les Firmes d'huissiers devront respecter les conditions suivantes :

- 1) Transmettre un courriel au Chef de section en indiquant le ou les numéros de dossiers visés par le vol;
- 2) Inscrire une note dans le dossier permis du défendeur à cet effet;
- 3) Laisser le signal « sabot » pour un maximum de 72 heures après le vol.

À la réception du courriel, le Chef de section transmettra un avis à tous les Percepteurs pour les informer du vol du sabot de Denver afin qu'ils puissent aviser leurs employés.

Dans la situation où le Défendeur se présente à un comptoir de service de la Cour, communique avec la Cour par téléphone ou transmet une demande par écrit, il sera immédiatement dirigé vers la Firme d'huissiers et aucune entente de paiement ou de travaux ne sera permise.

Lorsque le sabot de Denver est récupéré, la Firme d'huissiers doit inscrire une note à cet effet au dossier du Défendeur. De plus, la Firme d'huissiers doit aviser le Chef de section à cet effet. Cette note est obligatoire.

## **10. SAISIES MOBILIÈRES**

### **10.1 Dossiers assignés**

La Firme d'huissiers peut effectuer une saisie mobilière seulement en vertu des procédures qui lui ont été assignées. Aucun rapatriement de dossiers n'est permis.

### **10.2 Entente de paiement par versements différés**

Si le Défendeur désire prendre une entente de paiement par versements, l'entente ne pourra être prise que pour les dossiers entre les mains de la Firme.(voir l'article 5 - *Paiement des honoraires d'huissiers – entente de paiement par versements différés*). Si le Défendeur désire prendre une entente pour ses autres dossiers, il devra être référé à l'un des comptoirs de service de la Cour.

### **10.3 Utilisation de la force afin de pouvoir pénétrer dans les lieux - Autorisation du greffier spécial**

Avant d'utiliser la force, l'Huissier actif doit s'adresser au greffier spécial désigné et :

- s'assurer que le Défendeur demeure bien à cette adresse

et

- indiquer sur le procès-verbal, la source de l'information.

Dans la situation où la force nécessaire est utilisée et que par la suite un rapport de « déménagé » est rédigé dans ce dossier, le Percepteur se réserve le droit de refuser le paiement des frais liés

#### **10.4 Vente en justice**

Lors d'une vente en justice, le produit de la vente doit être appliqué sur la première procédure et satisfaire en totalité le paiement de l'amende et des frais, et ce, avant d'entamer un deuxième dossier.

Si le produit de la vente ne peut totalement satisfaire à la première procédure, la Firme ne peut facturer que celle-ci et le retour des autres procédures est exigé, et ce, sans frais afin de poursuivre l'exécution des procédures.

Lorsque le produit de la vente excède la somme totale due, une vérification doit être effectuée auprès d'une personne ressource identifiée à l'Annexe G de la présente Annexe 5 afin de vérifier si le Défendeur a de nouvelles dettes exécutoires. Dans le cas contraire, à la suite de la vérification, la Firme devra effectuer le remboursement au Défendeur.

#### **10.5 Perte de procédures**

Lorsque la Firme perd une procédure émanant de la Cour municipale, un avis écrit doit être transmis dans le plus bref délai au Chef de section. La procédure sera émise à nouveau pour exécution, mais elle sera assignée à une autre Firme d'huissiers. Pour chaque tranche de cinq (5) procédures égarées, la Firme se verra retirer 5 % des procédures qui lui sont assignées.

#### **10.6 Personne morale**

La Firme doit évaluer la possibilité de recouvrer la créance à la suite d'une saisie, lorsque le Défendeur est une personne morale (compagnie), car les démarches liées à ce genre de dossier sont onéreuses et peuvent s'avérer vaines. En cas de doute, la Firme doit aviser le Percepteur qui décidera s'il y a lieu où non de poursuivre l'exécution du dossier.

### **11. RAPPORT DE DÉMARCHE**

- Toute procédure retournée au Percepteur doit inclure un rapport de démarche.
- Le rapport de démarche doit être lisible et compréhensible.
- Le rapport de démarche doit être agrafé à l'intérieur du bref de saisie avec une (1) seule agrafe.
- Le rapport doit inclure :

- le numéro du dossier;
  - le nom d'huissier;
  - la date et l'heure de la démarche;
  - l'adresse où la démarche fut exécutée;
  - le nom du défendeur;
  - le détail des honoraires en utilisant les codes prévus à l'Annexe F – *Code de démarches* ;
  - un total partiel;
  - le total de la T.P.S.;
  - le total de la T.V.Q.;
  - un total global;
  - la signature de l'Huissier actif;
  - la date de la signature du rapport.
- Le rapport doit indiquer s'il fait l'objet d'un paiement complet ou partiel. Dans la situation où il s'agit d'un paiement partiel, une indication à cet effet doit être présente.
  - Les rapports doivent être en ordre chronologique, soit le plus récent sur le dessus.
  - Ne pas joindre de documents superflus ou inutiles (exemples : carton de régie interne).
  - Seuls les documents requis et nécessaires doivent être joints.

## 12. **FACTURATION**

### 12.1 **Retour des procédures au Percepteur**

**12.1.1** Tous les signaux inscrits au système STOP+, sauf les signaux de paiement, doivent être enlevés avant que la procédure et la facture soient retournées au Percepteur.

**12.1.2** Toute facture doit être lisible et clairement identifiée.

**12.1.3** Toute facture doit inclure :

- le nom de l'expéditeur;
- le nom du destinataire : Percepteur;
- le numéro d'enregistrement à la T.P.S.;
- le numéro d'enregistrement à la T.V.Q.;
- la liste des procédures s'y référant (numéros de dossiers);
- un total partiel à payer;
- le total de la T.P.S.;
- le total de la T.V.Q.;



- un total global à payer;
- toute procédure se référant à la facturation.

**12.1.4** Toute facturation « STOP+ » et « GESCOUR » doit être effectuée via le serveur de « transit » de la Ville. Le fichier devra contenir tous les détails des factures concernées.

**12.1.5** Si une facture ne respecte pas les conditions ci-haut mentionnées, celle-ci sera retournée à l'expéditeur.

**12.1.6** La dernière facture pour les services rendus dans une même année doit être acheminée à la Ville au plus tard le quinze (15) janvier de l'année suivante.

**12.1.7** Les dossiers de circulation « STOP+ » doivent être traités séparément des dossiers de règlements municipaux « GESCOUR ».

**12.1.8** Toute procédure retournée au Percepteur doit inclure un rapport de démarche avec ou sans frais.

**12.1.9** Toute procédure retournée au Percepteur doit être enregistrée au système STOP + par la mention « ET ». Voici les destinataires appropriés pour effectuer le transit de la procédure :

- COCOUR 100000 : Procédure au dossier de la Cour  
ou
- PE PERC 000059 : Percepteur – entente ou travaux

**12.1.10** Toute procédure qui est mise en transit « ET » doit parvenir au Percepteur dans les 48 heures de la mise en transit.

**12.1.11** Toute procédure sans rapport de démarche ou tout rapport de démarche sans procédure sera retourné à l'expéditeur, sauf en cas d'instructions particulières du Percepteur.

**12.1.12** Toute procédure doit être annexée à la facture sur laquelle elle est inscrite.

**12.1.13** Lors du retour des procédures au Percepteur, celles-ci doivent être séparées en deux (2) catégories et doivent être accompagnées de tous les documents décrits à l'article 11 :

1. Les procédures faisant l'objet d'une facturation (incluant les acomptes lors d'une vente en justice).
2. Les procédures ne faisant pas l'objet d'une facturation, puisque les frais d'huissiers ont été perçus du défendeur par la Firme.

**12.1.14** Toute facture doit regrouper un même type de procédures, soit le bref de saisie, soit le mandat d'amener et le même type de démarche, le tout classé suivant l'ordre alphabétique du nom des débiteurs (exemples : déménagés, rapports de carence, ventes).

**12.1.15** Toute procédure « payée en totalité » doit être clairement identifiée (voir l'article 4.7 – *Signal de paiement*).

**12.1.16** Lorsque le Percepteur retourne une facture à la Firme, une note explicative est jointe à celle-ci.

**12.1.17** Lorsqu'une facture dûment corrigée est retournée au Percepteur, il est essentiel d'y joindre une copie de la note explicative qui émane de ce dernier. Dans le cas contraire, aucun paiement ne sera effectué.

### **13. DEMANDES DE TRANSFERT DE DOSSIERS À LA VILLE**

- Les demandes de transfert « DT » ne sont acceptées que pour la pose d'un sabot de Denver.
- Toute demande de transfert enregistrée « DT » sur un bref de saisie pour une raison autre que le motif ci-dessus énuméré devra être annulée.
- Toute demande de transfert « DT » doit être inscrite au système STOP+ par l'écran « TP DT ».
- Toute demande de transfert « DT » inscrite au système STOP+ doit y rester jusqu'à la mise en transit de la procédure demandée.
- Dans le cas des mandats d'amener, si plus de trente (30) jours se sont écoulés depuis la demande de transfert sans recevoir la procédure, la facturation ou la remise à partir d'un imprimé-écran peut être effectuée.

### **14. TARIF D'HONORAIRES ET FRAIS DE TRANSPORT**

- Le tarif d'honoraires et des frais de transport des huissiers accepté est le suivant :  
*Tarif d'honoraires et des frais de transport des huissiers* (R.R.Q. c. H-4.1, r.14) règlement découlant de *la Loi sur les huissiers de justice* (RLRQ, c.H-4.1, a.13).
- Aucune dérogation à ce règlement ne sera acceptée.

### **15. LISTE DES DOSSIERS HORS DÉLAI**

Le Percepteur fera parvenir aux Firmes d'huissiers la « Liste des dossiers hors délai » à une fréquence mensuelle.

- Cette liste doit être vérifiée par la Firme dès sa réception;
- Dans la situation où la liste ne correspond pas aux dossiers en possession de la Firme, cette dernière doit aviser la personne ressource identifiée à l'Annexe G – *Liste des personnes-ressources de la cour municipale*), et ce, dans les 24 heures.

- La Firme doit retourner les dossiers hors délai à la personne ressource identifiée à l'Annexe G de la présente Annexe 5, et ce, dans les 48 heures de la remise de cette liste. Toutefois, un délai additionnel peut être demandé au Percepteur. Une justification est requise.

## 16. **PAIEMENTS**

Les remises de paiements à la Ville doivent se faire hebdomadairement; ces remises doivent inclure :

- une liste récapitulative des dossiers;
- un chèque couvrant le montant total des paiements.

Ces remises doivent parvenir à :

Madame Florence Nicolas  
Service des finances et du contrôle budgétaire  
155, rue Notre-Dame Est  
Bureau 006  
Tél. : 514 872-6959

Les remises doivent s'effectuer au plus tard trente (30) jours après la perception par la firme des sommes perçues. Tout retard peut entraîner la pénalité suivante : 10,00 \$ par dossier pour un retard de plus de dix (10) jours et vingt dollars (20,00 \$) par dossier pour un retard de plus de soixante (60) jours. Cette pénalité sera retranchée du paiement des honoraires facturés par la Firme lors de la facturation subséquente à l'avis de retard. De plus, le Percepteur pourra procéder à l'interruption de la remise de procédures pour exécution et signification jusqu'au rétablissement de la situation. Le non-respect de cette politique peut également entraîner l'annulation du contrat.

## **ANNEXE A**

### **Liste des comptoirs de service**

Chef lieu – comptoir de service  
Édifice Chaussegros-de Léry  
303, rue Notre-Dame Est

Point de service de l'est de l'île  
7275, rue Sherbrooke Est, bureau 2202

Point de service du nord de l'île  
1405, rue de l'Église

Point de service du sud de l'île  
7777 Boul. Newman, bureau 301

## ANNEXE B

### Liste des numéros d'intervenants – Sabot de Denver

#### **CO COUR**

CO COUR	100000	Procédure au dossier de la cour
CO COUR	300000	Bref hors Québec
CO COUR	350000	Bref hors Canada

#### **PE PERC**

PE PERC	000059	Percepteur – entente ou travaux
PE PERC	000050 *	Solde minimale

\*voir l'article 6 du Guide

<b>HU MUNI</b>	000002	Déménagé
----------------	--------	----------

#### **HU PRIV**

HU PRIV	700000	Projet pilote
HU PRIV	900000	Mandat d'emprisonnement à la cour

#### **PO SPCU**

PO SPCU	000040	Service de police, section mandat
---------	--------	-----------------------------------

## **ANNEXE C**

### **STATIONNEMENTS**

#### **Autoparcs de Montréal**

004	Place d'Youville (centre), entre McGill et Saint-Pierre
024	Rue Boyer, entre Saint-Zotique et Beaubien
045	Rue Saint-Hubert C/E, au sud de la rue Saint-Antoine (gare Viger)
066	Maisonneuve C/N, entre de Bleury et Jeanne-Mance (Place Eugène-Lapierre)
069	Chambord, entre Gilford et Mont-Royal
072	Marquette, entre Gilford et Mont-Royal
073	6 <sup>e</sup> avenue, entre Dandurand et Masson
074	7 <sup>e</sup> avenue, entre Dandurand et Masson
075	8 <sup>e</sup> avenue, entre Dandurand et Masson
078	Boyer, entre Bélanger et Saint-Zotique
088	Monk C/E, entre Jacques-Hertel et Jolicoeur (bibliothèque Marie Uguay)
115	Remembrance C/S, sur le mont Royal (lac aux Castors)
116	Remembrance C/S, sur le mont Royal
117	Remembrance C/S, sur le mont Royal (maison Smith)
118	Remembrance C/S, sur le mont Royal (de la Montagne)
125	Amherst C/E, entre Square Amherst et Wolfe (marché Saint-Jacques)
139	Sherbrooke C/N, entre Calixa-Lavallée et parc Lafontaine (bibliothèque centrale)
140	Rachel C/N, entre Christophe-Colomb et Boyer
142	Calixa-Lavallée C/O, entre Sherbrooke et Rachel (Pavillon Lafontaine)
169	Saint-Vallier C/O, entre Jean-Talon et Bélanger
170	Rosemont C/S, entre Saint-Denis et Saint-Hubert
182	Coolbrook, entre Queen-Mary et Snowdon
184	Saint-Jacques C/S, entre de la Cathédrale et Sainte-Cécile
186	Sous Bonaventure entre William et Ottawa
190	Brennan, entre Nazareth et Duke
191	Saint-André, entre Jean-Talon et Bélanger
197	Émile-Duployé C/E, entre Rachel et Sherbrooke (Hôpital Notre-Dame)
207	Notre-Dame C/N, entre de l'Inspecteur et de la Cathédrale
216	Papineau C/O, entre Rachel et Sherbrooke (parc Lafontaine)
224	Saint-Antoine C/O, entre J.-D'Estrées et Saint-Félix
227	De la Montagne C/O, entre Saint-Antoine et Torrance
234	Berri, entre Saint-Antoine et Notre-Dame
243	des Trinitaires C/O, au nord de la Vérendrye (parc Angrignon)
261	Berri, entre Saint-Antoine et Notre-Dame
270	Saint-Dominique C/E, entre Bernard et Saint-Viateur
275	Camilien-Houde C/N, sur le mont Royal
278	Saint-Hubert C/O, entre Henri-Bourassa et Prieur (aréna Ahuntsic)
302	Saint-André, entre Beaubien et Bellechasse
303	Saint-André, entre Beaubien et Bellechasse
311	Beaubien, entre Saint-André et Boyer
335	Fleury, entre Chambord et du Sacré-Coeur
361	Place Saint-Henri C/O, entre Saint-Jacques et Notre-Dame
371	Montfort C/O, entre Notre-Dame et Saint-Paul
400	Mansfield C/O, entre Saint-Antoine et Saint-Jacques
401	Trans-Island C/E, au nord de Queen-Mary

406	Crémazie / Jarry (aréna Saint-Michel)
408	Ouimet, entre Morin et de l'Église
409	Dollard, entre Ducharme et la voie ferrée
410	Rockland, entre Bates et North
412	Saint-Joseph, entre 53 <sup>e</sup> avenue et 54 <sup>e</sup> avenue
LCH 1	Saint-Joseph, entre 29 <sup>e</sup> avenue et 32 <sup>e</sup> avenue
LCH 2	Saint-Joseph, entre 27 <sup>e</sup> avenue et 28 <sup>e</sup> avenue
LCH 3	Saint-Joseph, face à la 28 <sup>e</sup> avenue
LCH 4	Saint-Joseph, face à la 24 <sup>e</sup> avenue
LCH 5	Saint-Joseph, entre 32 <sup>e</sup> avenue et 34 <sup>e</sup> avenue
LCH 6	Saint-Joseph, face à la 21 <sup>e</sup> avenue
LCH 7	Saint-Joseph, entre 11 <sup>e</sup> avenue et 12 <sup>e</sup> avenue
LCH 8	Saint-Joseph, entre 53 <sup>e</sup> avenue et 54 <sup>e</sup> avenue
LCH 24	Parc René-Lévesque, à l'extrémité ouest du chemin du Canal
LCH 26	Chemin du Musée, au sud du chemin du Canal

### ANJOU

7701, boul. Louis-H.LaFontaine	Mairie d'arrondissement
7500, av. Goncourt	Bibliothèque
7650, boul. Châteauneuf	Caserne d'incendie
7171, Bombardier	Travaux publics
8151, av. Talcy	Parc Talcy
8750, av. Chaumont	Aréna Chaumont
Chaumont – côté sud (entre Baldwin & Azilda)	Stationnement public
Chaumont (entre Azilda & des Ormeaux)	Stationnement public
Chaumont – côté nord (entre Baldwin & Azilda)	Stationnement public
Rhéaume (entre métropolitain & Châteauneuf)	Stationnement public
Rhéaume & Lévesque (entre Châteauneuf & Georges)	Stationnement public
Rhéaume (entre Georges & Chaumont)	Stationnement public
7501, av. Rondeau	Parc Roger-Rousseau
11200, boul. Ray-Lawson	Dépôt à neige
7070, av. de la Nantaise	Parc des Roseraies
Des Jalesnes (ouest des Galeries d'Anjou)	Stationnement public
7051, av. de l'Alsace	Parc Lucie-Bruneau
7070, Jarry	Bibliothèque Jarry
7160, Jarry	Bâtiment communautaire
8201, boul. du Haut-Anjou	Parc André-Laurendeau
8200, av. Chénier	Aréna Chénier
9400, boul. métropolitain (est de Jean-Deprez)	Terrain de soccer

### BAIE-D'URFÉ

Surrey	Gare Baie-d'Urfé
300, Surrey	Travaux publics
20410, Lakeshore	Hôtel de Ville
20475, Lakeshore	Baie d'Urfé Boating Club
20479, Lakeshore	Baie d'Urfé Yacht Club
20475, Lakeshore	Fritz Farm

20551, Lakeshore  
20615, Lakeshore  
20599, Lakeshore

Centre Whiteside Taylor et bibliothèque  
Grange Rouge  
Curling Club

### **BEACONSFIELD**

303, boul. Beaconsfield  
1974, City Lane  
300, Pr. Beaurepaire  
540, Beaurepaire  
434, Beaconsfield  
200, Beaurepaire  
50, Willowbrook  
100, Harwood Gate  
225, Evergreen  
340, Preston  
303, Sherbrooke  
288, Beaconsfield  
Elm  
Lakeshore  
450, Lakeshore  
104, avenue Elm  
avenue Elm  
28, Lakeshore  
260, Beaconsfield  
Lakeshore  
514, Lakeshore  
556, Lakeshore

Bureau d'arrondissement et bibliothèque  
Centre Récréatif  
Travaux publics – Beaconsfield  
Parc Rockhill  
Parc Christmas  
Parc Drummond  
Parc Briarwood  
Parc Beacon Hill  
Parc Beaconsfield Heights  
Parc Shannon  
Parc Windermere  
Parc Centennial  
Parc Montrose  
Parc Allan's Hill  
Parc James-Armstrong  
Gare Beaconsfield  
Gare Beaurepaire  
Yacht Club de Beaconsfield  
Yacht Club Lord Reading  
Descente pour bateaux Saint-Louis  
Descente pour bateaux Angell  
Descente pour bateaux Lakeview

### **CÔTE-SAINT-LUC**

5801, boul. Cavendish  
7500, Mackle  
7500 Mackle (sur Parkhaven)  
7065, Mackle  
6975, Mackle .  
6555, Collins  
Av. Westbourne / av. Elgin  
8100, chemin de la Côte-Saint-Luc  
7005, Mackle  
6815, chemin de la Côte-Saint-Luc  
Boul. Cavendish et Louis-Pasteur

Hôtel de Ville  
Parc Maimonides  
Parc Maimonides  
Arena Samuel-Moscovitch  
Parc Pierre-Elliott-Trudeau  
Parc Nathan-Shuster  
Parc Father Martin-Foley  
Services de mesures d'urgence  
Travaux publics  
Caserne d'incendie  
Cavendish / Louis-Pasteur



## **DOLLARD-DES-ORMEAUX**

12001, de Salaberry  
98, Glenmore  
2938, Lake  
532, Montcalm  
345, Blue Haven  
85, Hemingway  
Rue Stephenson  
Rue Westpark  
7, Cadman  
260, Spring Garden  
45, Thornton  
161, Sonata  
264, Ernest  
Rue Lake  
Rue Van Gogh  
Rue Thornhill  
Rue De Salaberry  
Rue Barnett

Bureau d'arrondissement  
Travaux publics  
Parc du Centenaire  
Parc Elmpark  
Parc Fairview  
Parc Lake Road  
Parc Frederick-Wilson  
Parc Terry-Fox  
Parc Sunnybrooke  
Parc Coolbrooke  
Parc Westwood  
Parc Spring Garden  
Parc Edward-Janiszewski  
Parc Dollard-des-Ormeaux  
Parc Edward-Janiszewski  
Stationnement municipal  
Stationnement municipal  
Stationnement municipal

## **DORVAL**

Av. Tulip et Bord du Lac  
Parc Saint-Charles  
60, av. Martin  
1450, Dawson  
Saint-Louis / Lakeshore  
Parc Earl  
750, Thorncrest  
550, Bouchard  
750, Dawson  
1401, Bord de Lac  
1325, Bord de Lac  
Herron près de Pine Beach  
825, Route 20  
1945, Parkfield

Stationnement municipal  
Face au bureau d'arrondissement  
Bureau d'arrondissement  
Aréna Dawson  
Descente de bateaux  
Stationnement municipal  
Aréna Westwood  
Travaux publics  
Centre des bénévoles  
Bibliothèque municipale / Centre culturel  
Centre Communautaire  
P.B.C.A.  
Gare Dorval  
Centre Surrey

## **HAMPSTEAD**

30, Lyncroft  
5569, Queen Mary  
10, Cleve

Services communautaires et loisirs  
Hôtel de Ville  
Travaux publics

## **ILE-BIZARD / SAINTE-GENEVIÈVE**

Rue Paiement (Sainte-Geneviève)  
13, Chauret (Sainte-Geneviève)

Stationnement municipal  
Point de service

15736, de la Caserne (Sainte-Geneviève)  
350, de l'Église  
400, de l'Église  
488, de l'Église  
504, de l'Église  
571, Cherrier  
265, Chevremont  
Rue Closse  
Rue Blaise  
Boul. Chevremont  
Boul. Jacques-Bizard  
Rue Bourget  
Rue Wifrid Boileau  
406, de L'Église

Parc Robert-Sauvé  
Mairie d'arrondissement  
Maison des jeunes  
Centre socioculturel  
Pavillon Vincent-Lecavalier  
Club de l'âge d'or  
Garderie Campamuse  
Stationnement municipal  
Stationnement municipal  
Parc Jonathan-Wilson.  
Aire d'entrée et Kiosque d'information  
Stationnement du parc Bourget  
Stationnement municipal.  
Maison des jeunes

### **KIRKLAND**

17200, boul. Hymus  
17100, boul. Hymus  
16950, boul. Hymus  
25, Claude Jodoin  
11, chemin Lantier  
Chemin Lantier  
1, du Surrey  
130, Argyle  
75, Charlevoix  
81, Park Ridge  
10, Place Baron  
Boul. Elkas  
Boul. Brunswick

Bureau d'arrondissement  
Bibliothèque  
Complexe sportif  
Ateliers municipaux  
Maison Lantier  
Parc Heritage  
Parc Canvin  
Parc Ecclestone  
Parc Holleuffer  
Parc Kirkland  
Parc Paiement  
Parc des Bénévoles  
Parc Harris

### **LASALLE**

55, av. Dupras  
9625, boul. LaSalle  
13, av. Strathyre  
8912, boul. LaSalle face au  
8912, boul. LaSalle  
7277, Cordner  
8330, Beyries  
1080, av. Dollard  
8681, boul. Champlain  
707, 75<sup>e</sup> avenue  
8343, Centrale  
7712, boul. LaSalle  
Entre 4<sup>e</sup> et 5<sup>e</sup> avenue au sud de Centrale  
1411, Lapierre  
7644, Edouard  
2<sup>e</sup> avenue (au sud de Centrale)

Mairie d'arrondissement  
Moulin Fleming  
Maison des Pionniers  
Jardins communautaires des Rapides  
Marina / Parc La Bécane  
Ateliers municipaux  
Parc Lawrence  
Octogone (bibliothèque)  
Aréna Jacques-Lemaire  
Centre sportif Dollard-Saint-Laurent  
Parc Riverside  
Stationnement Chevalier de Colomb  
Stationnement municipal  
Aquadôme  
Centre culturel Henri-Lemieux  
Stationnement municipal

1300, av. Dollard  
8762, boul. LaSalle – à côté du

Caserne 65 du SSIM  
face au poste de police

### **MONT-ROYAL**

90, av. Roosevelt  
60, av. Roosevelt  
1050, Dunkirk  
1050, Dumfries  
180, Clyde  
210, Dunbar  
Wicksteed / Merit

Hôtel de Ville  
Loisirs  
Aréna  
Chalet Mohawk  
Travaux publics  
Location d'espaces aux résidants  
Stationnement municipal

### **MONTRÉAL-EST**

Av. Georges V, coins Souigny  
Notre-Dame entre avenues David et Lakefield  
Broadway (entre Prince-Albert et Notre-Dame)  
Notre-Dame intersection avenue Lesage  
Prince-Albert  
11370, Notre-Dame Est  
Victoria intersection avenue Marien

Stationnement  
Parc John-M.-Kennedy  
Stationnement municipal  
Centre récréatif Édouard-Rivet  
Chaque côté du centre  
Hôtel de Ville  
Travaux publics

### **MONTRÉAL-OUEST**

220, Bedbrook  
45, Westminster S.  
Strathearn / Milner  
Percival / Milner  
Westminster / Curzon  
Northview / Brock  
50, Westminster Sud

Aréna  
Bibliothèque  
Stationnement  
Stationnement  
Stationnement  
Stationnement  
Hôtel de Ville

### **MONTRÉAL-NORD**

10400, Belleville  
4740, Charleroi  
5400, Henri-Bourassa  
4243, Charleroi  
11212, Garon  
Charleroi & Saint-Julien (intersection côté est)  
4250, Charleroi  
4750, Amiens  
10600, Bellevois  
3700, Fleury  
11121, Salk  
12004, Rolland

Bibliothèque  
Bibliothèque  
Bibliothèque  
Mairie d'arrondissement  
Aréna Montréal-Nord  
Stationnement municipal  
Travaux publics  
Travaux publics - parc  
Travaux publics - horticulture  
Aréna Fleury  
Centre de loisirs  
Aréna Henri-Bourassa et maison culturelle

## OUTREMONT

Opposé au 1080, Rockland (stat n° 1)	Commercial
Côté du 999, McEachran	Aréna et Centre communautaire
Arrière du 999, McEachran	Aréna et Centre communautaire
Arrière du 1108, Van Horne (stat n° 6)	Commercial
Arrière du 1145, Bernard (stat n° 7)	Commercial
Arrière du 1295, Ducharme (stat n° 9)	Commercial
Arrière du 1225 Bernard (stat n° 10)	Commercial
Arrière du 655, Outremont (stat n° 11)	Commercial
Arrière du 1062, Laurier (stat n° 12)	Commercial
Arrière du 1045, Laurier (stat n° 13)	Commercial
Arrière du 1067, Laurier (stat no 14)	Commercial
Arrière du 1111, Laurier (stat n° 15)	Commercial
Opposé au 1360, Bernard (stat n° 16)	Commercial
Opposé au 639, de L'Épée (stat n° 17)	Commercial
Arrière du 1201, Van Horne (stat n° 18)	Commercial
32, Saint-Just face au Communauto et à la caserne 75	
543, ch. Côte-Ste-Catherine arrière	
Sur les avenues Rockland et Davaar	Mairie d'arrondissement
41, Saint-Just arrière de la bibliothèque	
1451, Ducharme face au travaux publics	
940, Outremont opposé au stationnement fermé	

## PIERREFONDS / ROXBORO

110, Cartier (Roxboro)	Bibliothèque de Roxboro
13665, boul. de Pierrefonds	Bureau d'arrondissement
13795, boul. de Pierrefonds	Caserne de pompiers
13555, boul. de Pierrefonds	Bibliothèque de Pierrefonds
14680, boul. de Pierrefonds	PDQ-3 (police, poste de quartier)
14068, boul. Gouin Ouest	Centre communautaire de Pierrefonds Marcel-Morin
17760, Meloche	Centre communautaire de l'ouest
9665, boul Gouin Ouest	Centre communautaire de l'est
13850, boul. Gouin Ouest	Centre culturel de Pierrefonds
14150, boul. Gouin Ouest	Travaux publics
18025, boul. Gouin Ouest	Usine de production d'eau potable
155, Rose	Port de plaisance
Rue Cérés	Parc Cloverdale
9625, boul Gouin Ouest	Parc d'A-Ma-Baie
10, 11 <sup>e</sup> rue (Roxboro)	Parc Roxboro
	Parc Boisé de Roxboro
13, Centre Commercial	Eco Quartier
11	Caserne Roxbor
5 <sup>e</sup> Avenue Nord	Parc île de Roxboro
5020, Chestnut	Parc Munro (Boulingrin)
Rue Allard	Parc Munro (Tennis)
12800, Brook	Parc Brook

13207, Desjardins  
Rue Aragon  
355, ch. de la Rive-Boisée  
14899, Oakwood  
Rue Jacques-Bizard  
Rue Desrosiers  
Rue Orchard  
Boul Gouin Ouest  
Rue des Cageux  
Rue Foster  
Boul de Pierrefonds

Parc de Versailles  
Parc Aragon  
Parc Rive-Boisée  
Parc Alexander  
Parc Alexander  
Parc Duval  
Parc Duval  
Parc de Dauville  
Parc Grier  
Parc Grier  
Parc Château-Pierrefonds

### **POINTE-CLAIRE**

40, av de la Baie-de-Valois  
27, chemin du Bord-du-Lac  
75, chemin du Bord-du-Lac  
90, chemin du Bord-du-Lac  
176, chemin du Bord-du-Lac  
228, chemin du Bord-du-Lac  
243, chemin du Bord-du-Lac  
246, chemin du Bord du Lac  
278,-286 chemin du Bord-du-Lac entre  
305-321, chemin du Bord-du-Lac arrière  
75, avenue Brunet  
2, avenue Cartier  
Avenue Cedar (est de l'extrémité nord)  
426, avenue Delmar  
172, avenue Devito  
Entre 41-61, avenue Donegani  
114, avenue Donegani  
301, avenue Donegani  
518, avenue Donegani  
94, avenue Douglas-Shand  
98, avenue Douglas-Shand  
100, avenue Douglas-Shand / 451, Saint-Jean  
Avenue Frobisher  
400, avenue Hermitage  
Jubilee Square  
Chemin de la gare (extrémité est)  
40, avenue de Killarney Gardens  
Avenue Lakeside (extrémité ouest)  
250, avenue Lanthier  
102, avenue Ovide  
68, avenue Prince Edward  
20, avenue Robinsdale  
365, avenue Saint-Louis  
2, avenue Sainte-Anne  
42-48, avenue Sainte-Anne face au  
50, avenue Terra Cotta

Chalet – parc Valois  
Centre Bayview  
Club de canoë  
Base de Voile Venture  
Centre Culturel Stewart Hall  
Parc Edgewater – extrémité est  
Usine de traitement de l'eau  
Centre communautaire Noël-Legault  
Stationnement municipal de la Fabrique  
Stationnement municipal Saint-Joachim  
Chalet du Park Kinsmen  
Parc Alexandre-Bourgeau  
Accès  
Parc David W. Beck  
Terrain vacant  
Stationnement municipal  
Centre communautaire (côté est et ouest)  
Gare Pointe-Claire  
Gare Cedar Park  
Service des sports  
Aréna  
Hôtel de Ville et bibliothèque centrale  
Parc Seignior  
Chalet Parc Hermitage  
École Northview  
Gare Valois  
Club de tennis Clearpoint  
Accès  
Curling Club  
Chalet Parc Lakeside  
Bibliothèque  
Chalet parc Cedar Park Heights  
Chalet parc Arthur-Séguin  
Église Saint-Joachim  
Stationnement municipal  
Travaux publics

100, avenue Terra Cotta  
111, avenue Viking  
205, avenue du Voyageur  
81, avenue Summerhill  
399, boul. Saint-Jean  
152, avenue de Concord Crescent

Chalet parc Terra Cotta  
Chalet parc Northview  
Parc Voyageur  
Club de tennis Valois  
Poste de quartier 5  
Maison Hyacinthe-Jamme-dit-Carrière

### **SAINT-LAURENT**

1380, de l'Église  
2345, boul. Thimens  
1375, Grenet  
710, Saint-Germain  
777, boul. Marcel-Laurin  
13 001, boul. Cavendish  
Edouard-Laurin (ouest de Décarie)  
Ouimet Nord (côté ouest entre de l'Église et Morin)  
Ouimet Sud (côté ouest entre de l'Église et La Fontaine)  
1145, Élizabeth  
3555, Douglas B. Floreani  
845, Roy  
2900, Baker  
Boul. Toupin entre Henri-Bourassa et  
Boul. Keller  
3025, Biret  
545, avenue Sainte-Croix  
3939, boul. Poirier  
Rue Poirier entre les rues Couvrette et Barré  
5500, Chemin Bois-Franc  
2727, boul. Poirier  
820, Saint-Germain

Bibliothèque  
Aréna  
Centre des loisirs  
Développement économique  
Mairie d'arrondissement  
Ateliers municipaux  
Stationnement public  
Stationnement public  
Stationnement public  
Parc Beaulac  
Parc du Bois-de-Liesse  
Parc Decelles  
Parc Noël-Nord  
Parc Noël-Nord  
  
Parc Noël-Sud  
Jardin communautaire  
Réservoir Poirier  
Parc Saint-Laurent  
SIM Caserne 71  
SIM Caserne 72  
SIM Caserne 73

### **SAINT-LÉONARD**

4755, Valéry  
6020, boul. Lavoisier  
4550, Compiègne  
8255, boul. Lacordaire  
8400, boul. Lacordaire  
8420 boul. Lacordaire  
5300, boul. Robert  
5115, des Galets  
6060, Honfleur  
5345, Jarry Est  
5151, Jarry Est  
6340, Jarry Est  
7755, Colbert  
7505, boul. Provencher  
7560, boul. Lacordaire

Pavillon du parc Coubertin  
Pavillon du parc Ferland  
Pavillon du parc Luigi-Pirandello  
Pavillon Saint-Léonard  
Mairie d'arrondissement  
Bibliothèque  
Aréna Martin-Brodeur  
Complexe aquatique  
Pavillon du parc Delorme  
Maison Joseph-Gagnon  
Stationnement public  
Stationnement public  
Aréna  
Pavillon du parc Hébert  
Pavillon du parc Ladauversière

7501, Lisieux  
5721, Jean-Talon Est  
7125, Liénart  
6025, boul. Métropolitain  
7800, de la Salette  
8180, Colletterte

Parc Ladauversière  
Stationnement public  
Pavillon du parc Giuseppe-Garibaldi  
Travaux publics  
Aménagement urbain  
Pavillon Wilfrid-Bastien

### **SENNEVILLE**

35, chemin Senneville

Hôtel de Ville

### **VERDUN**

1177, Dupuis  
Boul. LaSalle (entre 1<sup>er</sup> et 4<sup>e</sup> avenue)  
5190, boul. LaSalle  
5150, boul. LaSalle  
Boul. LaSalle (côté nord du 4560)  
Ross & Hickson  
Evelyn & de l'Église  
Wellington (entre 3<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> avenue)  
Wellington (entre Gordon & Rielle)  
Woodland (entre de Verdun & Argyle)  
4110, boul. LaSalle  
2190, boul. LaSalle  
Lesage (entre Dupuis & Hickson)  
Brault et Bannantyne + Brown  
10 Hickson  
Willibrord  
Place de la Fontaine (près 550)  
4560, boul. LaSalle  
Ethel (entre Régina & Strathmore)  
260, Elgar  
4000, Ethel

Ateliers municipaux  
Stationnement public  
École de cirque  
Restaurant Crescendo  
Stationnement public  
Stationnement public  
Stationnement public  
Stationnement public  
Stationnement public  
Stationnement public  
Stationnement public  
Auditorium de Verdun/Hôpital  
Aréna Guy-Gagnon  
Stationnement public  
Centre Culturel  
Parc Therrien  
Centre communautaire  
Stationnement public  
Station de pompage  
Stationnement public  
Parc Elgar  
Stationnement étagé

### **WESTMOUNT**

4333, Sherbrooke Ouest  
4574, Sherbrooke Ouest  
4626, Sherbrooke Ouest  
4675, Sainte-Catherine Ouest  
1, Bethune  
995, Glen  
Avenue Victoria (nord de Sherbrooke)  
Avenue Greene (sud de Sherbrooke)  
Avenue Tupper  
Gladstone (nord de Dorchester)  
Sainte-Catherine (intersection Prince Albert)

Hôtel de Ville  
Bibliothèque  
Victoria Hall  
Aréna  
Travaux publics  
Hydro Westmount  
Stationnement municipal  
Stationnement municipal  
Stationnement municipal  
Stationnement municipal  
Stationnement municipal

Avenue Lewis (côté ouest)	Stationnement municipal
21, Stanton	Sécurité publique
Intersection de Summit Road & Summit Circle	Stationnement municipal
440, av. Metcalfe	Stationnement municipal
Summit Circle (le belvédère)	Stationnement municipal
École Westmount Park (15, Park Place)	Stationnement municipal
École orale de Montréal pour les sourds (4674, Sainte-Catherine)	Stationnement municipal



## **ANNEXE D**

### **Zones d'exclusions**

#### Délimitation des quadrilatères

##### Chef-lieu :

au nord : rue Saint-Antoine  
au sud : rue Saint-Paul  
à l'est : rue Bonsecours  
à l'ouest : Place Jacques-Cartier

##### Est de l'île :

au nord : rue Pierre Corneille  
au sud : rue Sherbrooke Est  
à l'est : rue du Trianon  
à l'ouest : rue de Boucherville

##### Nord de l'île :

au nord : rue Decelles  
au sud : rue de l'Église  
à l'est : rue Saint-Germain  
à l'ouest : rue Ouimet

##### Sud de l'île :

au nord : rue Juliette  
au sud : Boul. Newman  
à l'est : rue Lapierre  
à l'ouest : rue Thierry

## **ANNEXE E**

### **Compagnies exclues de l'Opération sabot de Denver**

- Avis Rent A Car System Inc.
- Budget Rent A Car Systems Inc.
- Discount Car & Truck Rentals
- Discount Car & Truck Rentals Inc. (Mississauga)
- Discount Car & Truck Rentals Inc. (North York)
- Dollar Rent A Car (CANADA) Ltd
- Enterprise location d'autos
- Hertz Canada Limited
- Hertz Corp.
- Hertz Corporation
- Location Kiroule inc.
- Location Sauvageau inc.
- Thrifty Canada Ltd.
- Tilden Location d'Autos Inc.
- Société canadienne de la Croix-Rouge
- Société en commandite de financement W.T.H.
- Via Route inc.
- Héma-Québec
- Compagnies servant au transport d'argent (ex. : Sécur)
- Sociétés de la Couronne (ex. : Société canadienne des postes)

## **ANNEXE F**

### **Codes de démarche**

<b>CODE</b>	<b>DESCRIPTION</b>
AC	Avis certifié
AD	Autre démarche
AI	Adresse inexistante
AV	Avis de vente
DC	Défendeur décédé
DM	Défendeur déménagé, adresse ou défendeur inconnu, local ou logement vide
DR	Refus de paiement
DV	Dépôt volontaire
EN	Enquête demandée
EP	Défendeur en prison
EV	Entente de versements conclue
EX	Exécution du mandat
FA	Faillite
HQ	Défendeur hors Québec
IN	Défendeur introuvable
NB	Nulla Bona
OP	Opposition à la saisie
OV	Mode spécial - ouverture de porte
PA	Défendeur a payé les frais
PH	Photocopie
RF	Réduction de frais accordé
RJ	Rétractation de jugement
RM	Remorquage
SB	Saisie Sabot
SI	Signification
SP	Suspendu sur instruction du Percepteur
SS	Saisie des biens
TC	Travaux compensatoires conclus
TV	Défendeur trouvé
VE	Vente aux enchères

## **ANNEXE G**

### **Liste des personnes-ressources**

Info plaques	À déterminer	Tél. : 514 868-3818
Facturation	Nathalie Chenail	Tél. : 514 868-3471
Signification	Céline Isabelle	Tél. : 514 868-3491 Tél. : 514 872-0937
Brefs – Dossiers Gescour	Sylvie Richard Nicole Dicaire	Tél. : 514 872-2574
Brefs – Dossiers Stop+	Nathalie Chenail	Tél. : 514 868-3471
Saisies-salaires	Jo-Anne Patry Stéphane Campanozzi	Tél. : 514 868-3466 Tél. : 514 872-4357
Faillites – oppositions	Michèle Côté	Tél. : 514 868-3485
Agents principaux Exécution des jugements	Lauraine Desbois Ruth Sandy Blanchard	Tél. : 514 868-3479 Tél. : 514-868-5965
Agent principal Service à la clientèle	Carole Quesnel	Tél. : 514 868-3419

---

**Décembre 2015**

---

**CONVENTION  
DE SERVICES PROFESSIONNELS  
DES HUISSIERS DE JUSTICE**

---

**Montréal** 

**Direction des services judiciaires**

**Service des affaires juridiques**

---

## CONVENTION DE SERVICES PROFESSIONNELS

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public légalement constituée ayant son siège social en son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par, Me Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 ;

(Ci-après la « Ville »)

**ET :** **PAQUETTE ET ASSOCIÉS, s.e.n.c.r.l, Huissiers de justice**, société légalement constituée ayant son siège social au 511, Place d'Armes, bureau 800, Montréal, Québec, H2Y 2W7, et représentée par

, dûment représenté aux fins des présentes en vertu de la résolution de son conseil d'administration en date du ;

N° d'inscription T.P.S. : 122687056 RT 0001

N° d'inscription T.V.Q. : 1013245793 TQ 0001

(Ci-après la « Firme »)

ATTENDU que le nouveau Code de procédure civile (ci-après le « nouveau Code ») entrera en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2016 et que des changements importants de procédures sont à prévoir en matière d'exécution des jugements;

ATTENDU que ces changements entraîneront une période de transition faisant en sorte que les anciennes et les nouvelles règles de procédures seront applicables pour exécuter les jugements;

ATTENDU que les dispositions et les principes applicables en matière d'exécution des jugements définis au Livre VIII du nouveau Code s'appliquent à la présente convention lorsque le percepteur des amendes donne des instructions conformément à ce code pour l'exécution des jugements dont il a la charge;

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

### **ARTICLE 1** **DESCRIPTION DES ANNEXES ET DÉFINITIONS**

**1.1** Description des annexes :

**Annexe 1 :** Liste des municipalités desservies par les huissiers municipaux.

**Annexe 2 :** Échanges d'informations et exigences

technologiques.

**Annexe 3 :** Politique d'attribution des procédures de la cour municipale aux firmes d'huissiers (ci-après « Annexe 3 » ou « Politique d'attribution »).

**Annexe 4 :** Convention sur l'accès aux actifs informationnels de la Ville et sur l'utilisation de ces actifs et Gestion des accès aux ressources informationnelles (Directive).

**Annexe 5 :** Guide des procédures à l'intention des firmes d'huissiers. Aux fins de la présente Convention, le Guide des procédures constitue un ensemble de directives écrites applicables pour la mise en œuvre des procédures par les huissiers.

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

**AVEX :** Tout avis d'exécution émis conformément au nouveau Code, pouvant inclure des instructions du percepteur des amendes, s'il y a lieu.

**Bref rappelé :** Tout bref de saisie qui a été retourné au percepteur des amendes avec un rapport de démarche d'inexécution et qui est rappelé par la Firme en vue de son exécution immédiate.

**Chef de section :** Gestionnaire responsable de la section de l'exécution des jugements, qui est également percepteur des amendes à la Cour municipale de la Ville de Montréal ou son représentant autorisé.

**Cour municipale :** Cour municipale de la Ville de Montréal (ci-après « Cour municipale » ou « Cour »).

**Firmes d'huissiers:** Firmes d'huissiers avec lesquelles la Ville a conclu de gré à gré une convention de services professionnels.

**Huissier actif :** Tout huissier de la Firme, membre de la Chambre des huissiers de justice du Québec, qui a consacré au moins mille (1000) heures au cours de la dernière année à l'exercice de sa profession ou à l'administration d'une firme d'huissiers ou à une combinaison des

deux (2) activités.

**Huissier municipal :**

Employé de la Ville exerçant ses fonctions exclusivement auprès de la Cour municipale, membre de la Chambre des huissiers de justice du Québec.

**Opération sabot de Denver :**

Ensemble des activités d'un huissier reliées à la saisie d'un véhicule au moyen d'un appareil d'immobilisation dit « sabot de Denver ».

**ARTICLE 2**  
**OBJET**

La Firme est chargée par le Chef de section de signifier des procédures, notamment des constats d'infraction, des subpoenas, des sommations et des demandes de remise. De plus, elle est également chargée d'exécuter des brefs de saisie, des AVEX et des mandats qui émanent de la Cour municipale et de procéder à la vente en justice des biens saisis. Ces actes sont régis par la présente Convention et ses Annexes 1 à 5 inclusivement.

**ARTICLE 3**  
**INTERPRÉTATION**

**3.1** La présente Convention a préséance sur toutes les annexes, lesquelles font partie intégrante des présentes.

**3.2** Les annexes ont préséance entre eux selon l'ordre suivant : Annexes 5, 4, 3, 2 et 1.

**ARTICLE 4**  
**DURÉE**

La présente Convention est d'une durée de vingt-quatre (24) mois. Elle prend effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2016 et expire le 31 décembre 2017, sous réserve des dispositions contenues aux présentes.

**ARTICLE 5**  
**ADMINISTRATION DU CONTRAT**

L'administration et la gestion de la présente Convention sont assumées par le Chef de section. En tout temps, celui-ci peut modifier les directives contenues à l'Annexe 5 - *Guide des procédures à l'intention des firmes d'huissiers*. Il doit informer par écrit les Firmes d'huissiers des changements effectués.

La Firme et son personnel doivent se conformer en tout temps aux règles, directives et encadrements édictés par le Chef de section et fournir leur pleine collaboration.

Toute situation, plainte ou demande d'intervention d'un autre contractant de la Ville, d'un citoyen



ou d'un demandeur sera prise en charge par le Chef de section.

## **ARTICLE 6** **OBLIGATIONS DE LA FIRME**

La Firme s'engage à :

- 6.1** Signifier, exécuter et percevoir dans les meilleurs délais les procédures qui lui sont confiées par le Chef de section.
- 6.2** Respecter toute directive, dont notamment celle de l'Annexe 5 - *Guide de procédure à l'intention des firmes d'huissiers*, concernant notamment :
  - 6.2.1 L'utilisation des équipements informatiques et logiciels reliés à l'ordinateur de la Ville.
  - 6.2.2 Les communications.
  - 6.2.3 L'enregistrement immédiat de toute information relative à la signification et à l'exécution des procédures.
  - 6.2.4 La confidentialité des renseignements obtenus.
  - 6.2.5 La prise de possession des procédures à signifier ou à exécuter, ainsi que la remise de toute procédure non signifiée ou non exécutée dans le délai déterminé par le Chef de section.
  - 6.2.6 La remise des sommes perçues dans le délai déterminé par le Chef de section.
  - 6.2.7 Les modalités d'exécution des brefs de saisie, des AVEX et des mandats d'amener.
  - 6.2.8 Les méthodes de facturation et d'encaissement, notamment en regard des possibilités offertes par les moyens technologiques actuels et futurs de la Ville.
  - 6.2.9 La transmission de rapports périodiques contenant les statistiques de leurs opérations, conformément aux exigences du Chef de section (forme, fréquence et contenu). De plus, ce dernier peut également exiger des rapports sur demande.
- 6.3** Effectuer la pose de sabot de Denver, autorisée par le Chef de section pour la saisie de véhicules automobiles. De plus, la Firme est également autorisée à faire remorquer au besoin les véhicules de défendeurs, le tout conformément aux dispositions du *Code de procédure pénale du Québec* et selon les directives du Chef de section prévues à l'Annexe 5 - *Guide de procédures à l'intention des firmes d'huissiers*.

À cet effet, la Firme s'engage notamment à :

- 6.3.1 Patrouiller le territoire de la Ville, au moyen de véhicule(s) occupé(s) chacun

par un Huissier actif et un assistant, afin d'assurer un repérage adéquat des véhicules automobiles visés par l'Opération sabot de Denver. Un assistant n'est toutefois pas requis lorsque le véhicule effectue le repérage au moyen d'un système de reconnaissance de plaque d'immatriculation.

- 6.3.2 Patrouiller, pendant un minimum de trente-cinq (35) heures par semaine, les jours et les heures juridiques du lundi au vendredi, sous réserve des dispositions des articles 9.7 et 9.8 de l'Annexe 5 de la présente.
  - 6.3.3 Donner accès, sur demande et sans délai, à toute personne désignée par le Chef de section à tout véhicule utilisé dans le cadre de l'Opération sabot de Denver, où qu'il se trouve.
  - 6.3.4 Fournir au Chef de section un rapport mensuel lui permettant d'évaluer le respect des engagements de la Firme et l'efficacité de l'Opération sabot de Denver; précisant notamment le nombre de saisies ou d'immobilisations effectuées, le kilométrage total pour chacun des véhicules affectés à l'Opération sabot de Denver.
  - 6.3.5 Détenir un nombre suffisant de sabots de Denver. Toutefois, un minimum de dix (10) sabots de Denver en bon état est requis, et ce, pendant toute la durée de la présente Convention.
  - 6.3.6 Le Chef de section peut, en tout temps, aviser la Firme qu'il entend prendre à sa charge le remisage et le remorquage des véhicules saisis dans le cadre de l'Opération sabot de Denver. Les véhicules saisis doivent être remorqués et mis en vente au site de remisage indiqué par le Chef de section.
- 6.4** Aviser le Chef de section de toute modification du nombre d'Huissiers actifs; toute modification du nombre d'Huissiers actifs entraîne une modification de la répartition des procédures (voir Annexe 3 – *Politique d'attribution des procédures de la cour municipale aux firmes d'huissiers*).

## **ARTICLE 7**

### **OBLIGATIONS DE LA VILLE**

La Ville doit :

- 7.1** Assurer à la Firme la collaboration du Chef de section.
- 7.2** Communiquer avec diligence à la Firme les directives, procédures et décisions du Chef de section.

## **ARTICLE 8**

### **ATTRIBUTION DES PROCÉDURES**

- 8.1** La distribution des procédures s'effectue de la façon suivante :

**8.1.1 Les brefs de saisie dont l'adresse du défendeur se situe dans l'une des municipalités décrites à l'Annexe 1 – Liste des municipalités desservies par les huissiers municipaux :**

Le Chef de section peut remettre ces brefs de saisie à un Huissier municipal, mais, s'il ne le fait pas, il peut alors remettre ces procédures à la Firme, selon la *Politique d'attribution des procédures de la cour municipale aux firmes d'huissiers* (voir Annexe 3).

**8.1.2 Les brefs de saisie dont l'adresse du défendeur se situe à l'extérieur de l'une des municipalités décrites à l'Annexe 1 et se trouvant à l'extérieur des limites de la province de Québec :**

Le Chef de section peut remettre ces brefs de saisie à la Firme, selon la *Politique d'attribution des procédures de la cour municipale aux firmes d'huissiers* (voir Annexe 3).

**8.1.3 Un AVEX :**

Le Chef de section peut remettre ses instructions pour l'exécution d'un AVEX à la Firme selon la *Politique d'attribution des procédures de la cour municipale aux firmes d'huissiers* (voir Annexe 3)

**8.1.4 Un AVEX qui est déjà entre les mains d'un huissier :**

Si un AVEX d'un jugement a déjà été déposé dans un autre dossier par un huissier, lors d'une saisie de biens meubles, le Chef de section remet ses propres instructions à l'huissier chargé du dossier, et ce, même si cet huissier n'est pas lié par un contrat avec la Ville.

**8.2** La Firme peut exécuter un dossier à l'étape du mandat à la condition expresse que cette exécution soit immédiate, soit par paiement complet ou soit par la pose d'un sabot de Denver.

**8.3** Le Chef de section peut ajuster, modifier et suspendre, en tout ou en partie, la distribution des procédures à la Firme, conformément à la Politique d'attribution (voir Annexe 3) et à ses besoins opérationnels.

**8.4** Le Chef de section peut réviser le nombre et le type de procédures pouvant faire l'objet d'attribution à une Firme d'huissiers.

**8.5** Le Chef de section peut déroger à la Politique d'attribution (voir Annexe 3) si les circonstances le requièrent.

## **ARTICLE 9** **CONTRÔLE DES PROCÉDURES**

Le Chef de section est responsable du contrôle des procédures confiées aux Firmes d'huissiers et, à cet égard, il peut vérifier, notamment :

- La qualité des actes posés par l’Huissier actif;
- La pertinence des gestes posés en regard des instructions qu’il a émises;
- L’efficacité de la Firme et de l’Huissier actif.

## **ARTICLE 10** **FRAIS ET HONORAIRES**

- 10.1** La Firme perçoit des défendeurs les dépenses, les frais et les honoraires taxables qui leur sont dus ou qui peuvent être réclamés en vertu du *Tarif d’honoraires et des frais de transport des huissiers* (c. H-4.1, r.14), règlement découlant de la *Loi sur les huissiers de justice* (RLRQ c. H-4.1, a.13).
- 10.2** La Ville rembourse à la Firme les dépenses, les honoraires et les frais taxés qu’ils ont le droit d’exiger lorsqu’ils ont été encourus dans l’exécution des services requis par le Chef de section.
- 10.3** Pour toute somme non prévue par la réglementation, la Firme doit s’assurer que les coûts correspondent au prix normalement exigé sur le marché.

## **ARTICLE 11** **ACCÈS AUX SYSTÈMES INFORMATIQUES DE LA VILLE**

- 11.1** La Ville assure à la Firme l’accès aux systèmes informatiques pertinents à l’objet de la présente Convention et l’accès aux fichiers de la Cour municipale à la condition que la Firme acquière, installe et maintienne les équipements informatiques et logiciels nécessaires aux communications et assume tous les frais de location, d’installation, d’entretien de ces équipements informatiques et logiciels, ainsi que les frais de location des lignes téléphoniques le tout comme défini à l’Annexe 2 – *Échanges d’informations et exigences technologiques*.
- 11.2** La Firme doit également assumer les frais de programmation qui peuvent être requis pour adapter leur propre système informatique aux systèmes de la Ville. La Ville fournit une collaboration en matière informatique en vue d’assurer à la Firme la réception des informations nécessaires à l’exécution des procédures remises par le Chef de section, sous réserve de ses priorités, ainsi que des ressources dont elle dispose. La Ville ne se tient pas responsable de tout inconvénient résultant de problèmes reliés à la transmission des informations.

## **ARTICLE 12** **RÉSILIATION**

- 12.1** Dans le cadre d’un manquement à l’une ou l’autre des dispositions de la présente Convention ou d’une directive du Chef de section, un avis écrit est acheminé à la Firme par la Ville. La Firme doit remédier à la situation selon les conditions décrites dans cet avis.
- 12.2** Malgré les dispositions de l’article 4 de la présente Convention, la Ville peut mettre fin à la présente si la Firme ne remédie pas à son défaut selon les modalités de l’avis

transmis en vertu de l'article 12.1.

- 12.3** Nonobstant les articles 12.1 et 12.2, si la Firme ou un Huissier actif commet une faute lourde, la Ville peut, à sa discrétion, résilier la présente Convention sans avis ni délai.
- 12.4** La Ville peut mettre fin à cette convention en tout temps, sur simple avis écrit, en acquittant le coût des services alors rendus, sur présentation de pièces justificatives.
- 12.5** La Firme doit alors livrer à la Ville tous les rapports, études, données, notes et autres documents préparés à la date de l'avis de résiliation.
- 12.6** La Firme n'a aucun recours contre la Ville pour la perte de profits anticipés ni pour des dommages occasionnés du fait de cette résiliation.

### **ARTICLE 13** **RÉCLAMATIONS ET POURSUITES**

La Firme s'engage à tenir en tout temps la Ville indemne de toute réclamation, de quelque nature que ce soit, à prendre fait et cause pour elle dans toute poursuite et à l'indemniser de tout règlement intervenu ou de tout jugement rendu, en capital, intérêts et frais, résultant de la présente Convention ou de l'exercice des droits en découlant, sauf lorsque la poursuite découle d'une erreur ou d'une omission de la part du Chef de section, d'un employé de la Ville ou d'un mandataire de la Ville.

### **ARTICLE 14** **TAXES**

- 14.1** Toutes les taxes applicables sur les biens et les services (T.P.S. et T.V.Q.) sont de la responsabilité de la Firme.
- 14.2** Lorsque la Firme perçoit directement les taxes applicables sur les biens et les services (T.P.S. et T.V.Q.), elle doit fournir à la Ville toutes les informations à cet effet qu'elle estime pertinentes.

### **ARTICLE 15** **CONDITIONS GÉNÉRALES**

#### **15.1 ÉLECTION DE DOMICILE**

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

#### **15.2 HÉRITIERS ET REPRÉSENTANTS LÉGAUX**

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

### 15.3 MODIFICATION

Aucune modification aux termes de la présente Convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit des parties, sauf quant aux dispositions contenues à la présente Convention ou à ses annexes qui sont de nature d'une directive du Chef de section pouvant être modifiées unilatéralement par ce dernier.

### 15.4 VALIDITÉ

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

### 15.5 LOIS APPLICABLES

La présente Convention est régie par les lois en vigueur au Québec et toute procédure doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

Le    <sup>e</sup> jour de                    2015

Le    <sup>e</sup> jour de                    2015

**VILLE DE MONTRÉAL**

**PAQUETTE ET ASSOCIÉS, s.e.n.c.r.l,  
Huissiers de justice**

Par : \_\_\_\_\_  
Me Yves Saindon, greffier

Par : \_\_\_\_\_

Cette Convention a été approuvée par le Conseil d'agglomération de la Ville de Montréal le 2015 (résolution \_\_\_\_\_).

---

## **ANNEXE 1**

---

### **LISTE DES MUNICIPALITÉS DESSERVIES PAR LES HUISSIERS MUNICIPAUX**

---

**Montréal** 

**Direction des services judiciaires**

**Service des affaires juridiques**

**Décembre 2015**

---

## Liste des municipalités desservies par les huissiers municipaux

### **B**

Baie-D'Urfé  
Beaconsfield  
Beauharnois  
Blainville  
Boisbriand  
Bois-des-Filion  
Boucherville  
Brossard

### **C**

Candiac  
Carignan  
Chambly  
Charlemagne  
Châteauguay  
Côte-Saint-Luc

### **D**

Delson  
Dollard-des-Ormeaux  
Dorval

### **G**

Greenfield Park

### **H**

Hampstead

### **K**

Kirkland

### **L**

La Prairie  
Lachenaie  
Laval  
Le Gardeur  
LeMoyne  
Léry  
Longueuil  
Lorraine

### **M**

Mascouche  
Maple-Grove  
Mercier  
Montréal  
Montréal-Est  
Montréal-Ouest  
Mont-Royal

### **P**

Pointe-Claire

### **R**

Repentigny  
Rosemère

### **S**

Saint-Basile-le-Grand  
Saint-Bruno  
Saint-Constant  
Saint-Hubert  
Saint-Lambert  
Saint-Mathias-sur Richelieu  
Sainte-Anne-de-Bellevue  
Sainte-Catherine  
Sainte-Martine  
Sainte-Thérèse  
Senneville

### **T**

Terrebonne

### **W**

Westmount



---

## **ANNEXE 2**

---

### **ÉCHANGES D'INFORMATIONS ET EXIGENCES TECHNOLOGIQUES**

---

**Montréal** 

**Direction des services judiciaires**

**Service des affaires juridiques**

**Décembre 2015**

---

## **ÉCHANGES D'INFORMATIONS ET EXIGENCES TECHNOLOGIQUES**

La signification et l'exécution des procédures transmises aux Firmes d'huissiers exigent des échanges d'informations par télécommunication entre la Ville et les Firmes d'huissiers. Les modes de communication peuvent évoluer en cours de contrat.

### **1. Mode de communication**

Le réseau de télécommunications de la Ville est basé sur la technologie utilisant le réseau Internet afin d'être indépendant face aux évolutions technologiques et offrir un service à un plus grand nombre de clients. Cette technologie nécessite de bien gérer les informations. Pour cela, la Ville utilise des serveurs de « transit » pour le transfert de fichiers d'informations ainsi que des cartes d'accès jeton pour accéder aux applications informatisées de la Ville.

Pour une sécurité optimale tant pour le client que pour elle-même, la Ville a mis en place une forte authentification des clients, le chiffrement et le déchiffrement des données, une responsabilité bien définie en regard des données, une convention des accès et d'utilisation des actifs de la Ville, un mécanisme de gestion des demandes d'accès et le contrôle des heures d'accès.

Dans ce contexte, les Firmes ont la responsabilité d'accéder au serveur de transit de la Ville pour :

- déposer les fichiers d'informations désignés à la Ville;
- venir récupérer les fichiers d'informations qui leurs sont désignés.

### **2. Types d'échanges d'information**

#### **2.1 Information transmise de la Ville vers les Firmes d'huissiers :**

- ❑ Accès au système de gestion de la Cour municipale (STOP+) pour visualisation des dossiers. Cet accès s'effectuera par une carte d'accès jeton.
- ❑ Fichier contenant les informations sur les brefs de saisie et les AVEX remis aux Firmes d'huissiers. Ce fichier sera déposé par la Ville sur le serveur de transit.
- ❑ Fichier contenant l'ensemble des informations sur les défendeurs pour tous les dossiers admissibles à la pose du sabot de Denver. Ce fichier sera déposé par la Ville sur le serveur de transit.

#### **2.2 Information transmise des Firmes d'huissiers vers la Ville :**

- ❑ Fichier des encaissements représentant les sommes perçues par une Firma d'huissiers, auprès d'un défendeur, au nom du Chef de section. Ce fichier sera déposé par la Firma sur le serveur de transit.

- Fichier de facturation représentant les honoraires des huissiers de la Firme, pour la signification et l'exécution des procédures, au nom du Chef de section. Ce fichier sera déposé par la Firme sur le serveur de transit.

### 3. **Exigences technologiques pour communication électronique avec la Ville de Montréal**

La communication électronique entre la Ville et les Firmes d'huissiers doit être conforme aux exigences technologiques décrites à la présente Annexe 2.

#### 3.1 Respect des exigences technologiques

La Firme doit accepter de se conformer et de signer la « **CONVENTION SUR L'ACCÈS AUX ACTIFS INFORMATIONNELS DE LA VILLE ET SUR L'UTILISATION DE CES ACTIFS** » que l'on retrouve à l'Annexe 4 de la Convention.

#### 3.2 Spécifications techniques

3.2.1 Pour répondre aux exigences de la Ville en matière de communication et d'échange électronique, la Firme doit avoir l'équipement et les logiciels suivants :

- PC Pentium
  - WINDOWS XP ou plus
  - CPU : minimum P3
  - 2 Go de disque dur minimum
- Logiciels :
  - Client VPN Checkpoint
  - Émulateur IBM-3270 (Telnet)
  - Antivirus (ex. : Norton)
- Pour le transfert de fichiers :
  - Utilisation du protocole SFTP, FTPS ou HTTPS
  - L'automatisation du processus est possible avec l'utilisation du protocole SFTP ou FTPS.
- Carte d'accès jeton RSA Secur ID

3.2.2 L'acquisition et la mise à jour de certains logiciels ont les particularités suivantes :

- Le logiciel VPN Checkpoint et la carte d'accès jeton RSA Secur ID, assurant l'authentification et l'accès à la zone privée de la Ville, sont fournis par la Ville de Montréal et facturés à la Firme. Un logiciel et une carte sont requis par utilisateur accédant au système STOP+.
- Les logiciels Antivirus doivent être maintenus continuellement à jour afin d'assurer une réelle sécurité.

3.2.2.1 La Firme doit posséder un lien de communication Internet minimum de 56 kbps, mais de préférence un lien haute vitesse, par utilisateur.

- 3.2.3 Les frais relatifs à la mise en place des exigences technologiques sont assumés par la Firme.
- 3.2.4 La Firme doit s'assurer du bon fonctionnement des équipements qui sont sous sa responsabilité et collaborer avec la Division des technologies de l'information de la Ville lors du transfert électronique.

#### **4. Modifications aux exigences technologiques**

- 4.1 La Firme doit procéder, à ses frais, aux modifications des exigences technologiques dans les six (6) mois d'un avis écrit de la Ville à cet effet, s'il s'agit de changements à apporter aux systèmes d'application ayant un impact sur les échanges d'information par le biais de la communication électronique des données (ex. : format, contenu et mode de transmission des fichiers informatiques).
- 4.2 En ce qui a trait aux modifications concernant le matériel informatique, le logiciel informatique (ex. : mise à niveau des versions) ainsi qu'aux liens de communication (lignes, protocoles, modems, etc.), celles-ci devront être effectuées par la Firme, à ses frais dans les trois (3) mois d'un avis écrit de la Ville à cet effet.

---

## **ANNEXE 3**

---

### **POLITIQUE D'ATTRIBUTION DES PROCÉDURES DE LA COUR MUNICIPALE AUX FIRMES D'HUISSIERS**

---

**Montréal** 

**Direction des affaires judiciaires**

**Service des affaires juridiques**

**Décembre 2015**

---

## **POLITIQUE D'ATTRIBUTION DES PROCÉDURES DE LA COUR MUNICIPALE AUX FIRMES D'HUISSIERS**

### **1. OBJECTIF**

Cette politique vise à :

- NORMALISER les pratiques administratives en matière d'attribution et de contrôle des procédures émises par la Cour municipale et confiées aux Firmes d'huissiers par le Chef de section.
- OPTIMISER l'Opération sabot de Denver en exigeant que toutes les Firmes d'huissiers participent à cette Opération et respectent les directives émises par le Chef de section.
- GARANTIR aux Firmes d'huissiers, la possibilité de se voir confier des procédures de la Cour municipale.
- RÉPARTIR un certain pourcentage des procédures en fonction du volume annuel de procédures destinées aux Firmes d'huissiers.

À CETTE FIN, cette politique vise à assurer la distribution des procédures entre les Firmes d'huissiers dont les services ont été retenus.

### **2. CHAMP D'APPLICATION**

Cette politique s'applique à l'ensemble des activités reliées à la signification et à l'exécution des procédures émises par la Cour municipale.

### **3. DISTRIBUTION DES PROCÉDURES**

#### **3.1 Huissier municipal**

Le Chef de section remet généralement aux Huissiers municipaux toutes les procédures devant être signifiées ainsi que les brefs de saisie, dont l'adresse du défendeur se trouve sur le territoire qu'ils desservent (voir Annexe 1 – *Liste des municipalités desservies par les huissiers municipaux*).

#### **3.2 Firme**

Le Chef de section remet les procédures aux Firmes d'huissiers dont les services ont été retenus, selon les modalités suivantes :

**3.2.1** Les procédures non signifiées ou non exécutées par les Huissiers municipaux, ou celles dont l'adresse des défendeurs se situe à l'extérieur du territoire que ceux-ci desservent sont remises aux Firmes d'huissiers, à l'exception des AVEX pour des défendeurs ayant déjà un AVEX entre les

mains d'un autre huissier, selon les règles suivantes :

- a) un pourcentage égal des procédures est remis à chaque Firme d'huissiers jusqu'à concurrence de **quarante pour cent (40 %)** de l'ensemble des procédures.
- b) **dix pour cent (10 %)** des procédures sont remis aux Firmes d'huissiers proportionnellement au nombre d'Huissiers actifs de chaque Firme d'huissiers selon les modalités suivantes :

le Chef de section doit vérifier l'exactitude des informations fournies par la Firme d'huissiers dans sa déclaration confirmant le nombre et le nom des Huissiers actifs. Si les informations fournies sont inexactes et qu'aucune explication raisonnable ne lui est fournie par la Firme dans le délai imparti, le Chef de section peut ajuster le pourcentage des procédures à distribuer à la Firme de la façon suivante : pour chaque nom d'Huissier actif qui n'aurait pas dû être inscrit sur la déclaration, le Chef de section diminue le nombre déclaré de cinq (5). Le nombre ajusté sera la base de calcul pour l'attribution des procédures, et ce, jusqu'à la date de la prochaine révision.

- c) **cinquante pour cent (50 %)** des procédures sont remis en fonction des résultats obtenus par chaque Firme d'huissiers lors de l'Opération sabot de Denver pour les six (6) mois précédents; le calcul sera effectué en établissant le pourcentage de pose de sabot de Denver par chacune des Firmes d'huissiers en regard du nombre total de sabots de Denver posés par l'ensemble des Firmes d'huissiers durant les périodes visées, soit du 1<sup>er</sup> janvier au 30 juin et du 1<sup>er</sup> juillet au 31 décembre. Au moment de l'octroi du contrat, l'attribution des procédures sera effectuée conformément à la présente règle.

### 3.2.2 Révision de l'attribution

#### Définition

La révision de l'attribution signifie l'ensemble des activités requises ou méthodes utilisées par le Chef de section aux fins de modifier, annuler, diminuer, ajuster, augmenter ou maintenir le pourcentage des procédures confiées à une Firme d'huissiers.

#### Première révision

La première révision des pourcentages d'attribution sera effectuée à l'arrivée de l'une des situations suivantes :

- Le 1<sup>er</sup> juillet 2016

### **Révisions subséquentes**

Le Chef de section procède à la révision des pourcentages d'attribution des procédures aux mois de juillet et janvier de chaque année de la durée de la Convention. Toutefois, le Chef de section se réserve le droit de procéder à une révision au moment qu'il juge opportun.

#### **4. RESPONSABILITÉS DU CHEF DE SECTION**

Le Chef de section a la responsabilité d'assurer le respect de cette Politique, notamment il doit en assurer sa diffusion, sa mise à jour, son application ainsi que son interprétation.



---

## **ANNEXE 4**

---

### **CONVENTION SUR L'ACCÈS AUX ACTIFS INFORMATIONNELS DE LA VILLE ET SUR L'UTILISATION DE CES ACTIFS ET GESTION DES ACCÈS AUX RESSOURCES INFORMATIONNELLES (DIRECTIVE)**

---

**Montréal** 

**Direction des services judiciaires**

**Service des affaires juridiques**

**Décembre 2015**

---

**CONVENTION – ACCÈS AUX ACTIFS INFORMATIONNELS**  
**ET SUR L'UTILISATION DE CES ACTIFS**

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public légalement constituée ayant son siège social en son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

(Ci-après « Ville »)

ET :

**PAQUETTE ET ASSOCIÉS, s.e.n.c.r.l, Huissiers de justice**, société légalement constituée ayant son siège social au 511, Place d'Armes, bureau 800, Montréal, Québec, H2Y 2W7, et représentée par \_\_\_\_\_, dûment représenté aux fins des présentes, comme il le déclare;

(Ci-après « Contractant »)

ATTENDU que, dans le cadre de ses relations d'affaires avec des tiers, et notamment avec ses sociétés paramunicipales, la Ville autorise l'accès à certains systèmes informatisés et à de l'information électronique;

ATTENDU que, dans ce contexte, la Ville désire adopter des règles devant régir l'accès à ses actifs informationnels et l'utilisation de ces actifs;

ATTENDU que la Ville a adopté, en juin 1998, une politique corporative sur la sécurité de l'information électronique et des actifs informationnels, et que l'un des principes directeurs de cette politique prévoit l'adoption de règles contractuelles visant à assurer l'intégrité, la confidentialité et la disponibilité des actifs informationnels de la Ville;

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

**ARTICLE 1**  
**DÉFINITIONS**

Dans la présente Convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

- 1.1 « Directeur » : le directeur du Service (*inscrire le nom du Service*) ou son représentant autorisé;
- 1.2 « Actif informationnel » : une banque d'information électronique, un système d'information, une technologie de l'information, une

- installation ou un ensemble de ces éléments, acquis, constitué ou utilisé par la Ville;
- 1.3 « Banque d'information électronique » : une collection de l'information électronique regroupée et organisée de façon à en permettre l'accès ou la diffusion;
- 1.4 « Clé d'accès »: une clé composée d'un *identifiant* et d'un *authentifiant* couplé l'un à l'autre. Le couple identifiant-authentifiant peut être formé, entre autres, soit d'un code d'utilisateur et d'un mot de passe, soit d'une carte informatique et d'une information secrète connue du détenteur de cette carte (ex : carte magnétique, carte à microprocesseur et numéro d'identification personnel (NIP)), soit d'un certificat électronique incluant une clé de chiffrement;
- 1.5 « Détenteur d'un actif informationnel»: la personne à qui est assignée la responsabilité d'un actif informationnel à la Ville;
- 1.6 « Information électronique»: l'information sous toute forme (textuelle, symbolique, sonore, visuelle, etc.) dont l'usage (l'accès, l'emmagasinage, le traitement, la communication) n'est possible qu'au moyen de technologies de l'information;
- 1.7 « Technologie de l'information » : tout logiciel, matériel électronique ou combinaison de ces éléments utilisés pour gérer l'information sous toute forme.

## **ARTICLE 2**

### **OBJET**

- 2.1 La Ville met à la disposition du Contractant, aux conditions et suivant les modalités prévues par cette Convention et par l'Annexe A, qui est jointe à celle-ci pour en faire partie intégrante, les actifs informationnels décrits à l'article 1 de l'Annexe A.
- 2.2 Le Contractant s'engage à utiliser les actifs informationnels mis à sa disposition uniquement aux fins énoncées à l'article 2 de l'Annexe A.
- 2.3 Le Contractant s'engage à respecter les conditions particulières d'accès aux actifs informationnels et d'utilisation de ceux-ci qui sont énumérées, le cas échéant, à l'article 3 de l'Annexe A.

## **ARTICLE 3**

### **DURÉE**

- 3.1 La présente Convention prend effet à la date déterminée par le Directeur et prend fin le (***inscrire la date***). Si les actifs informationnels décrits à l'article 1 de l'Annexe A comprennent des renseignements nominatifs au sens de la Loi sur l'accès aux

documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (chapitre A-2.1), elle entre en vigueur conformément à l'article 70 de cette loi.

- 3.2 À défaut par l'une des parties de donner à l'autre, au moins (*inscrire le nombre*) jours avant l'échéance du terme de cette Convention, un avis écrit de son intention de ne pas la renouveler, cette Convention sera renouvelée automatiquement, une seule fois, pour le même terme et aux mêmes conditions.

#### **ARTICLE 4**

#### **MATÉRIEL, LOGICIELS, LIGNES DE TÉLÉCOMMUNICATION,**

#### **MÉCANISMES DE SÉCURITÉ ET SOUTIEN**

##### **4.1 MATÉRIEL ET LOGICIELS**

4.1.1 L'acquisition, l'installation, l'entretien et l'évolution du matériel et des logiciels requis pour que le Contractant puisse accéder aux actifs informationnels mis à sa disposition, ainsi que la manipulation de ces matériels et logiciels, sont aux frais et sous la seule responsabilité du Contractant.

4.1.2 La Ville se réserve le droit de faire évoluer en tout temps la technologie requise pour accéder à ses actifs informationnels.

##### **4.2 LIGNES, SERVICES ET RÉSEAUX DE TÉLÉCOMMUNICATIONS**

L'accès du Contractant aux lignes, services et réseaux publics et privés de télécommunications pour relier ses équipements informatiques au réseau de télécommunications informatique de la Ville, afin d'accéder aux actifs informationnels mis à sa disposition, est aux frais et sous la seule responsabilité du Contractant, de même que l'acquisition, l'installation, l'entretien et l'évolution des équipements de télécommunication requis, tels que les modems et les routeurs.

##### **4.3 MÉCANISMES DE SÉCURITÉ**

4.3.1 L'acquisition, l'installation, l'entretien et l'évolution des mécanismes de sécurité prescrits par la Ville afin d'authentifier les utilisateurs externes de ses actifs informationnels, tels que des cartes physiques ou des certificats électroniques, sont aux frais et sous la seule responsabilité du Contractant.

4.3.2 La Ville se réserve le droit de faire évoluer, en tout temps, les mécanismes qu'elle prescrit pour assurer une authentification adéquate des utilisateurs externes de ses actifs informationnels.

4.3.3 Le Contractant s'engage à ne commettre aucun acte visant à briser les mécanismes de sécurité mis en place ou prescrits par la Ville. À titre d'exemples, seront considérés comme de tels actes :

- a) l'utilisation non autorisée d'un système ou d'un réseau privé (incluant les

tentatives d'intrusion);

- b) l'utilisation de programmes ou d'autres moyens qui endommagent les actifs informatiques ou de télécommunication (ex. : virus informatique);
- c) l'utilisation de programmes, de logiciels ou d'autres moyens en vue d'intercepter l'information véhiculée sur un réseau, d'en prendre connaissance ou de la diffuser;
- d) le décryptage ou le décodage de codes ou de clés d'accès, de fichiers ou de mots de passe en vue d'accéder à un poste de travail, à un système ou à un réseau de télécommunications;
- e) l'utilisation d'une clé d'accès d'un tiers;
- f) la lecture, la modification, la destruction ou la diffusion non autorisée d'une information, d'un programme ou d'un logiciel appartenant à un tiers;
- g) l'interférence en vue de dégrader la performance d'un poste de travail, d'un système informatisé ou d'un réseau de télécommunications informatique.

#### 4.4 SOUTIEN

4.4.1 La Ville pourra fournir au Contractant un soutien non financier en ce qui a trait à l'acquisition ou à la mise en place des équipements requis pour accéder au réseau de télécommunications informatique de la Ville ou aux actifs informationnels mis à la disposition du Contractant, si ces équipements nécessitent, de l'avis du Directeur, des logiciels particuliers ou une expertise particulière.

4.4.2 Le soutien prévu à l'article 4.4.1 n'inclut pas l'installation des équipements requis, mais se limite à une assistance ponctuelle, à distance, au Contractant qui doit procéder lui-même à l'installation ou à la configuration de ces équipements. Cependant, le raccordement de ces équipements aux actifs informationnels de la Ville (ex. : routeur appartenant à la Ville) doit être exécuté par la Ville ou sous la direction de celle-ci.

### **ARTICLE 5** **MODALITÉS D'ACCÈS AUX ACTIFS INFORMATIONNELS**

#### 5.1 UTILISATION DES CLÉS D'ACCÈS

5.1.1 Le Contractant s'engage à utiliser les clés d'accès que la Ville lui fournit. Chacune des clés d'accès est unique et ne doit être utilisée que par un seul utilisateur autorisé du Contractant. Ces clés permettent d'authentifier les représentants autorisés du Contractant, d'autoriser l'accès au réseau de télécommunications informatiques de la Ville ainsi qu'aux actifs informationnels mis à sa disposition ou, le cas échéant, de chiffrer ou de déchiffrer l'information

transmise sous forme de fichiers électroniques.

- 5.1.2 Si la Ville décide d'émettre des certificats électroniques aux utilisateurs du Contractant, celui-ci s'engage à n'utiliser ces certificats électroniques que pour des communications et des transactions électroniques avec la Ville. La Ville ne se portera pas garante de l'identité de ces utilisateurs externes ni de la validité de leurs certificats à l'égard des tiers.

## 5.2 CONFIDENTIALITÉ DES CLÉS D'ACCÈS

- 5.2.1 Les clés d'accès que la Ville fournit au Contractant sont confidentielles. Le Contractant s'engage à prendre les dispositions nécessaires pour protéger adéquatement les clés d'accès. Dans le cas où la confidentialité d'une clé d'accès est rompue, ou qu'un risque existe qu'un tiers utilise une clé d'accès sans l'autorisation de la Ville, le Contractant s'engage à demander sans délai à la Ville d'annuler la clé d'accès et de la remplacer par une autre, s'il y a lieu.

- 5.2.2 La Ville peut également, si elle l'estime nécessaire, dans les cas prévus à l'article 5.2.1, annuler la clé d'accès et la remplacer par une autre, s'il y a lieu.

## 5.3 PERSONNES AUTORISÉES À ACCÉDER AUX ACTIFS INFORMATIONNELS

Le Contractant assure la Ville que seules les personnes identifiées à l'article 4 de l'Annexe A auront accès aux actifs informationnels mis à sa disposition. Dès que l'une de ces personnes est affectée à des tâches qui ne requièrent plus l'accès aux actifs informationnels, ou dès qu'elle est absente de son poste pour une période de plus de **(inscrire le nombre)** jours, ou dès qu'elle cesse d'être à l'emploi du Contractant, celui-ci s'engage à en aviser la Ville par écrit sans délai, afin que tous les privilèges d'accès soient révoqués. Le Contractant peut soumettre à la Ville le nom d'un nouvel utilisateur autorisé à accéder aux actifs informationnels aux conditions prévues par la présente Convention. Le Directeur peut approuver les changements requis.

## 5.4 PERSONNES AUTORISÉES À DONNER ACCÈS AUX ACTIFS INFORMATIONNELS

Les détenteurs désignés des actifs informationnels de la Ville visés par la présente Convention sont les seules personnes autorisées à octroyer les accès demandés. Le Directeur avise par écrit le Contractant des noms des détenteurs des actifs informationnels visés.

## **ARTICLE 6** **PORTÉE DU DROIT D'ACCÈS**

- 6.1 La Ville accorde au Contractant le droit de consulter et d'interroger les actifs informationnels mis à sa disposition, sous réserve des restrictions prévues par la loi, de même que par la présente Convention et l'Annexe A.
- 6.2 Le Contractant s'engage à ne pas consulter ni interroger les actifs informationnels pour le

compte d'autrui, sauf exception prévue expressément à l'Annexe A.

## **ARTICLE 7** **PROTECTION DE L'INFORMATION**

- 7.1 Le Contractant s'engage à appliquer les procédures administratives généralement reconnues en semblable matière afin qu'aucun tiers ne puisse prendre connaissance des consultations ou des interrogations effectuées par le Contractant ni de l'information obtenue par ce dernier.
- 7.2 Le Contractant ne peut conserver sous forme électronique une copie de l'information obtenue sans l'approbation écrite préalable du détenteur de l'actif informationnel concerné.
- 7.3 La conservation, sous forme électronique ou sur support papier, de copies de l'information obtenue devra faire l'objet de mesures de protection adéquates par le Contractant.

## **ARTICLE 8** **POLITIQUE SUR LA SÉCURITÉ DE L'INFORMATION** **ÉLECTRONIQUE ET DES ACTIFS INFORMATIONNELS**

- 8.1 Le Contractant s'engage à respecter les orientations et les principes directeurs de la politique de la Ville sur la sécurité de l'information électronique et des actifs informationnels. Copie de cette politique est jointe comme Annexe 2 de la Convention de services professionnels.
- 8.2 Le Contractant s'engage à respecter les encadrements sous-jacents à la politique de la Ville sur la sécurité de l'information électronique et des actifs informationnels, notamment le Code de conduite des utilisateurs et des gestionnaires des technologies de l'information. Le Directeur l'avise par écrit de ces encadrements.

## **ARTICLE 9** **PROCÉDURES ET GUIDES D'UTILISATION**

Le Contractant s'engage à respecter les procédures et les directives d'utilisation spécifiques aux actifs informationnels que la Ville met à sa disposition. Ces procédures et directives sont contenues dans les manuels et guides d'utilisation des actifs informationnels concernés que la Ville met à la disposition du Contractant ou sont accessibles par le truchement d'écrans d'aide disponibles au Contractant.

## **ARTICLE 10** **EMPLOYÉS DU CONTRACTANT ET TIERS**

Le Contractant doit s'assurer que ses employés et toute personne ayant accès à un poste de travail informatique du Contractant respectent les dispositions de la présente Convention.

**ARTICLE 11**  
**DROIT DE VÉRIFICATION DE LA VILLE**

Le Contractant autorise la Ville à pénétrer dans son établissement et à y effectuer des vérifications afin de s'assurer que le Contractant respecte les dispositions de la présente Convention.

**ARTICLE 12**  
**RESPONSABILITÉ**

Le Contractant s'engage à tenir la Ville indemne de toute réclamation quelle que nature qu'elle soit et à prendre fait et cause pour la Ville dans toute poursuite contre celle-ci découlant de l'exécution de la présente convention ou de l'exercice des droits qu'elle confère.

**ARTICLE 13**  
**CESSION DE DROITS**

Le Contractant ne peut céder les droits que la présente Convention lui confère.

**ARTICLE 14**  
**MODIFICATION DE LA CONVENTION**

Les dispositions de la présente Convention ne peuvent être valablement modifiées sans l'approbation écrite des parties, sous réserve de l'article 5.3.

**ARTICLE 15**  
**QUALITÉ DE L'INFORMATION**

La Ville ne garantit pas que l'information provenant de ses actifs informationnels ne soit exacte, complète ni à jour.

**ARTICLE 16**  
**RÉSILIATION**

Le Directeur peut mettre fin à la présente Convention sur simple avis de (*inscrire le nombre de jours*) jours, si le Contractant fait défaut de respecter l'une ou l'autre des obligations que lui impose la présente Convention.

**ARTICLE 17**  
**LOIS APPLICABLES**

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



**ARTICLE 18**  
**DISPONIBILITÉ DES ACTIFS**

La présente Convention ne constitue pas un contrat de service. La Ville ne peut être tenue responsable de la non-disponibilité d'accès ou d'utilisation des actifs informationnels visés par cette Convention en raison de pannes, de bris, de travaux d'entretien ou d'évolution ou de toute autre cause, de quelque nature que ce soit, qui pourrait entraîner une interruption du service, ni des conséquences de telle interruption.

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

Le <sup>e</sup> jour de

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par :

\_\_\_\_\_  
Greffier de la Ville

Le <sup>e</sup> jour de

**PAQUETTE ET ASSOCIÉS, s.e.n.c.r.l, Huissiers de justice**

Par :

\_\_\_\_\_  
*(Inscrire le nom et le titre du signataire)*

Cette Convention a été approuvée par le conseil d'agglomération de la Ville de Montréal le (Résolution \_\_\_\_\_).

## ANNEXE A

### **GESTION DES ACCÈS AUX RESSOURCES INFORMATIONNELLES (DIRECTIVE)**

#### **1. OBJECTIFS**

La présente Directive a pour but d'assurer une saine gestion des accès aux serveurs, systèmes et applications informationnelles développés, soutenus, exploités, rendus accessibles ou utilisés par la Ville de Montréal. Cette gestion vise à assurer l'authentification, le respect de la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des informations et systèmes ainsi que la non-répudiation des actes posés. Les exigences minimales de sécurité à mettre en place sont décrites dans le *Standard sur les clés d'accès aux ressources informationnelles*.

#### **2. CHAMP D'APPLICATION**

Toutes les entités administratives qui utilisent, rendent disponible, développent, ou soutiennent des serveurs informatiques, systèmes ou applications entrant dans la réalisation d'activités découlant de la mission de la Ville de Montréal.

#### **3. DÉFINITIONS**

**Gestion des privilèges d'accès** : toute activité qui consiste à octroyer, à maintenir ou à retirer des privilèges d'accès aux systèmes informatiques à des utilisateurs, à l'aide d'une architecture d'accès, en fonction des besoins opérationnels de l'organisation qui sont notamment :

La conception, l'implantation et l'exploitation de l'architecture d'accès (profils) aux informations, aux services ou aux fonctions d'une application ou d'un système afin de répondre aux besoins de l'organisation;

le contrôle de l'exercice des privilèges d'accès qui sont consentis aux utilisateurs;

la conception, l'implantation et l'exploitation de mécanismes automatisés de contrôle et de suivi des accès.

**Clé d'accès** : ensemble organisé d'information déterminée selon des règles discrètes, lequel donne accès au système informatique, à des données ou fichiers protégés et qui permet l'exécution de certains travaux.

Une clé d'accès est composée d'un identifiant et d'un authentifiant couplés l'un à l'autre. Le couple identifiant-authentifiant peut être formé, entre autres, soit d'un code d'utilisateur et d'un mot de passe, soit d'une carte informatique et d'une information secrète connue du détenteur de cette carte (carte magnétique, carte à puce ou carte à microprocesseur, accompagnée d'un NIP), soit d'une clé privée de chiffrement incluant un certificat.

**Clé d'accès principale** : ensemble organisé d'information déterminée selon des règles discrètes, lequel donne le plus haut degré d'accès au système informatique, à des données ou fichiers protégés, et qui permet l'exécution de tous les travaux sur un actif informationnel.

**Responsable d'un actif informationnel** : gestionnaire de la Ville de Montréal agissant à titre de seul et unique propriétaire ou fiduciaire d'un actif informationnel.

**Utilisateur autorisé** : personne qui a obtenu une autorisation préalable par la Ville de Montréal pour faire usage d'un actif informationnel dont la Ville est propriétaire ou fiduciaire.

**Responsable de l'utilisateur** : gestionnaire employé de la Ville de Montréal responsable de l'unité administrative de l'utilisateur.

**Responsable du développement d'une application** : le responsable du développement, de l'évolution et de l'exploitation d'un système ou d'une application.

**Responsable de l'exploitation d'un serveur** : la personne désignée responsable du soutien du système d'exploitation et des logiciels nécessaires au fonctionnement d'un serveur sur lequel une application est exploitée ou des informations sont enregistrées.

#### 4. PRINCIPES DIRECTEURS

Les règles de gestion des accès aux ressources informationnelles de la Ville visent à établir clairement les domaines de responsabilité des divers intervenants qui contribuent à cette gestion ou qui bénéficient d'accès.

Principalement, la responsabilité de la gestion des accès à une application ou système revient au propriétaire ou responsable de cet actif. Toutefois, une part de responsabilité revient aussi au gestionnaire responsable de l'utilisateur qui est le seul à connaître l'affectation aux tâches de son employé. Quant à l'utilisateur, il est responsable de sa clé d'accès et il ne doit s'en servir qu'aux fins du travail qui lui est confié.

Lors du départ d'un propriétaire ou responsable d'actif informationnel, toutes ses responsabilités sont transférées à son remplaçant ou dans sa ligne hiérarchique.

Enfin, le responsable du développement d'une application et le responsable de l'exploitation d'un serveur sont des collaborateurs qui contribuent à satisfaire aux exigences qui sont signifiées par le responsable de l'actif et le gestionnaire de l'utilisateur.

Étant donné la sensibilité du domaine et la rigueur qu'il requiert, seuls les gestionnaires employés de la Ville sont responsables d'autoriser et d'octroyer des accès aux actifs informationnels.

## **5. RESPONSABILITÉS SPÉCIFIQUES À LA GESTION DES ACCÈS**

### **5.1 Responsable d'actif informationnel**

La responsabilité de la gestion des accès à l'information et aux fonctions d'un serveur, d'un système ou d'une application revient de plein droit au responsable de l'actif informationnel concerné.

- a) Il est la seule personne autorisée à accorder des privilèges d'accès et à s'assurer que ces privilèges d'accès sont accordés et maintenus dans le respect de la confidentialité, de l'intégrité et de la disponibilité des informations et fonctions relatives à l'actif qu'il détient.
- b) Il fixe les exigences concernant les informations et autorisations ainsi que des procédures qui sont requises et lui sont nécessaires afin d'identifier les utilisateurs autorisés et de gérer l'accès à son actif.
- c) Il définit l'architecture de sécurité nécessaire à la protection de son actif et définit les critères d'admissibilité des utilisateurs en fonction de cette architecture de sécurité.
- d) Il s'assure qu'il y a journalisation des activités faites sur les actifs sous sa responsabilité.
- e) Il s'assure que l'exploitation de son actif est faite en utilisant une clé d'accès qui identifie personnellement son détenteur.
- f) Il s'assure d'avoir accès à la clé d'accès principal de son actif en tout temps.
- g) Il tient un registre des octrois ou modifications apportées aux privilèges d'accès à son actif.
- h) Il fournit des outils qui permettront aux gestionnaires responsables des utilisateurs de faire une saine gestion des privilèges permettant l'accès à son actif.
- i) Il a la responsabilité du contrôle et du suivi des accès qui sont effectués à son actif.
- j) Il rend l'utilisation de clés d'accès obligatoires afin d'accéder à son actif et fournit une clé d'accès personnelle à chaque utilisateur auquel il autorise l'accès.

### **5.2 Responsable de l'utilisateur**

Le responsable d'un utilisateur a la responsabilité de demander l'octroi, le maintien ou le retrait des privilèges d'accès pour son personnel en fonction des affectations aux tâches et responsabilités qui sont liées à leurs assignations.

- a) Il planifie les besoins et demande l'octroi, le maintien ou le retrait des privilèges d'accès au responsable de l'actif informationnel concerné.

- b) Il est responsable des privilèges d'accès octroyés et maintenus et par conséquent, il contrôle l'utilisation des privilèges d'accès de son personnel en fonction des affectations.
- c) Il est responsable des privilèges d'accès détenus par un utilisateur qui quitte son unité administrative.
- d) Il demande immédiatement la suspension ou la révision des privilèges d'accès lorsqu'un utilisateur quitte son unité administrative.
- e) Il demande immédiatement la suspension des privilèges d'accès lorsqu'un utilisateur quitte la Ville.

### **5.3 Utilisateur**

L'utilisateur autorisé est responsable de toute activité découlant de l'utilisation de ses clés d'accès.

- a) L'utilisateur détenteur de privilèges d'accès possède une clé d'accès personnelle à laquelle sont associés ses privilèges.
- b) Le détenteur d'une clé d'accès personnelle est le seul autorisé à utiliser cette clé d'accès et est responsable des actes posés à l'aide de cette clé.
- c) Il utilise sa clé d'accès dans le respect des encadrements et des règles corporatives édictées dans les applications accédées et en fonction des tâches auxquelles il est affecté.
- d) Il est responsable de la sécurité de sa clé d'accès. Toute atteinte à cette dernière est rapportée.

### **5.4 Responsable du développement et d'implantation d'une application**

En accord avec le responsable de l'actif, il est promoteur du développement des services ou fonctions qui permettent au responsable de faire une saine gestion des accès à son actif informationnel.

- a) Il est responsable de développer l'architecture des profils d'accès aux fonctions et données du système ou de l'application en fonction des exigences du responsable. Toute implantation ou modification de l'architecture de sécurité est approuvée par le responsable de l'actif.
- b) Il rend disponible et soutient les mécanismes nécessaires à assurer la sécurité du système ou de l'application.
- c) En accord avec le responsable de l'actif, il développe les services ou fonctions qui permettent aux responsables des utilisateurs de faire une saine gestion des accès de leur personnel.

- d) En accord avec le responsable de l'actif, il octroie, maintient et suspend les privilèges d'accès, aux fins de la réalisation des différentes phases de développement de systèmes, en fonction des affectations de son personnel aux différentes tâches de développement.
- e) Il s'assure que ces privilèges d'accès sont accordés et maintenus dans le respect de la confidentialité, de l'intégrité et de la disponibilité du système ou de l'application qui lui est confié.
- f) Il s'assure qu'il y a ségrégation des tâches de son équipe au niveau d'accès aux données de production et ceux de tests ainsi qu'aux différentes phases de développement d'une application donnée.
- g) Il s'assure que les privilèges d'accès aux données et aux applications sont octroyés en respectant la ségrégation des tâches de son équipe pour chaque phase de développement d'une application donnée.

## **5.5 Responsable de l'exploitation du serveur**

Le gestionnaire responsable de l'exploitation et de l'évolution du serveur est responsable de la gestion des accès au serveur et de la sécurité du serveur dans le respect des encadrements en vigueur.

- a) Il est responsable du système de gestion des accès au serveur.
- b) Il accorde des privilèges d'accès aux actifs informationnels qui lui sont confiés avec le consentement du responsable de l'actif.
- c) Il établit la procédure d'accès aux actifs informationnels selon les exigences des responsables des actifs informationnels.
- d) Il tient un registre des octrois ou modifications apportées aux privilèges d'accès aux actifs résidants sur des actifs informationnels sous sa responsabilité.
- e) Il tient à jour un registre des responsables des actifs informationnels.
- f) Il est responsable de l'implantation et de l'exploitation de l'architecture de sécurité de son actif informationnel.
- g) Il est responsable du choix stratégique des serveurs et ainsi que l'hébergement sécuritaire de l'actif en fonction des besoins de sécurité du responsable de l'actif.
- h) Il collabore à mettre en place et soutenir les mécanismes qui permettent aux différents responsables de faire une saine gestion des privilèges d'accès de leur personnel.
- i) Le gestionnaire responsable de l'exploitation et de l'évolution du serveur est responsable de l'octroi, du maintien et de la suspension des privilèges en fonction des affectations de son personnel aux différentes tâches.

- j) Il s'assure que seuls les détenteurs de privilèges d'accès nécessaires dans la réalisation des différentes fonctions associées à la gestion des facilités du serveur ont des privilèges d'accès à des fichiers, programmes et logiciels d'exploitation du serveur uniquement.

## **6. RESPONSABILITÉ D'APPLICATION ET REDDITION DE COMPTE**

- a) L'utilisateur se conforme aux principes directeurs contenus dans la présente Directive et accepte les moyens normalisés par la Ville pour contrôler l'usage des accès aux ressources informationnelles de la Ville de Montréal. Celui-ci renouvelle son engagement tous les trente jours. Tout manquement au respect des principes de la présente Directive et des encadrements subséquents pourra entraîner des sanctions à l'égard du contrevenant.
  - b) Chaque gestionnaire est responsable de faire appliquer les principes directeurs contenus dans la présente Directive et d'en rendre compte dans sa ligne hiérarchique.
  - c) Le responsable d'un actif et le responsable de l'exploitation du serveur diffusent des informations visant à sensibiliser les utilisateurs aux différents aspects liés à la sécurité informatique entourant l'usage de leurs actifs.
  - d) L'équipe de sécurité informatique élabore, fait approuver et diffuse tout encadrement de sécurité informatique sur les accès aux ressources informationnelles de la Ville de Montréal.
  - e) Le Comité de sécurité de l'information propose et recommande au directeur général les modifications à la présente Directive.
  - f) Le Comité de sécurité de l'information peut recommander en tout temps à l'Équipe de direction de demander une reddition de comptes sur l'application des principes directeurs de la présente Directive.
-

---

## **ANNEXE 5**

---

### **GUIDE DES PROCÉDURES À L'INTENTION DES FIRMES D'HUISSIERS**

---

**Montréal** 

**Direction des services judiciaires**

**Service des affaires juridiques**

**Décembre 2015**

---



## TABLE DES MATIÈRES

<b>1. DÉFINITION – PERCEPTEUR</b> .....	1
<b>2. ASSIGNATION D'UNE PROCÉDURE</b> .....	1
2.1 Mentions « AS » (assignation) et « RS » (réassignation).....	1
2.2 Mention « TR » (transmission).....	1
2.3 Délai de possession.....	1
<b>3. PRISE DE POSSESSION DES PROCÉDURES</b> .....	1
3.1 Lieu où prendre possession des procédures.....	1
3.2 Liste des brefs de saisie transmis.....	1
<b>4. INFORMATION GÉNÉRALE</b> .....	2
4.1 Signification et exécution en province.....	2
4.2 Procédure hors province.....	2
4.3 Signification à des personnes détenues.....	2
4.4 Exécution contre une personne morale.....	3
4.5 Signal de saisie.....	3
4.6 Paiement complet sur dossiers suspendant les droits et privilèges rattachés à la conduite automobile et à la propriété d'un véhicule.....	3
4.7 Signal de paiement.....	3
4.7.1 Signal inscrit par erreur.....	3
4.8 Avis de paiement d'amende – délai pour le défendeur.....	4
4.9 Information au défendeur.....	4
4.10 Information aux médias.....	4
4.11 Exécution de jugements contre des chauffeurs de taxi.....	4
4.12 Documents requis.....	4
<b>5. PAIEMENT DES HONORAIRES D'HUISSIERS – ENTENTE DE PAIEMENT PAR VERSEMENTS DIFFÉRÉS</b> .....	4
5.1 Entente de paiement conclue avec le Percepteur.....	4
5.2 Endroit où prendre entente .....	5
5.3 Prise d'entente de paiement par la Firme .....	5
5.4 Entente – perception des honoraires / Huissier en province.....	6
5.5 Reçu à remettre au défendeur.....	6
<b>6. SOLDE MINIME</b> .....	7
6.1 Dossiers exécutables.....	7

<b>7. SUSPENSION D'UNE PROCÉDURE</b> .....	7
7.1 Suspension et retour de la procédure.....	7
7.2 Requête en sursis d'exécution.....	7
7.3 Requête en rétractation de jugement.....	7
7.4 Mention sur le rapport de démarche .....	8
7.5 Frais facturés à la Ville .....	8
<b>8. SIGNIFICATION DES PROCÉDURES</b> .....	8
8.1 Considérations générales.....	8
8.2 Signification-constat billet.....	8
8.3 Subpoena.....	8
8.4 Facturation.....	9
<b>9. SABOT DE DENVER</b> .....	9
9.1 Utilisation du sabot de Denver.....	9
9.2 Dossiers avec un AVEX.....	9
9.3 Bref de saisie ou AVEX « FI » (assignation finale) et « RS » (réassignation)....	9
9.4 Fichier pour l'Opération sabot de Denver.....	10
9.5 Brefs de saisie assignés aux Huissiers municipaux.....	10
9.5.1 Dossiers assignés aux huissiers privés et aux Huissiers municipaux...	10
9.5.2 À la demande expresse de l'Huissier municipal.....	11
9.6 Rappel d'un bref de saisie.....	12
9.7 Heures de pose du sabot de Denver.....	12
9.8 Interruption de l'Opération sabot de Denver.....	12
9.9 Autorisation Info plaques.....	12
9.10 Recherche Info plaques.....	12
9.11 Signal de sabot de Denver.....	13
9.12 Dossier en transit.....	13
9.13 Étapes à suivre.....	13
9.14 Note au dossier (enlèvement du sabot de Denver ou frais payés).....	13
9.15 Période de remorquage.....	13
9.16 Le site de remisage.....	14
9.16.1 Définitions.....	14
9.16.2 Heures d'ouverture.....	14
9.16.3 Tarification.....	14
9.16.3.1 Quittance de la facturation.....	15
9.16.4 Reprise d'un véhicule au lieu de remisage.....	15

9.16.5 Reprise d'un véhicule la journée suivant l'autorisation ou le paiement.	15
9.16.6 Récupération des effets personnels seulement.....	16
9.16.7 Rapport d'incident sur le remorquage et le remisage.....	16
9.16.8 Moyen de communication.....	17
9.17 Paiement complet.....	17
9.18 Entente de paiement par versements différés.....	17
9.19 Protocole : de la pose d'un sabot de Denver à la vente.....	17
9.20 Vente en justice (aux enchères).....	18
9.21 Brefs de saisie entre les mains d'une autre firme.....	19
9.22 Demande de rapatriement des dossiers .....	19
9.23 Mandats d'amener.....	19
9.24 Frais facturés à la Ville.....	20
9.25 Frais facturés – opposition – sursis – rétractation de jugement accordée.....	20
9.26 Mandats de plus de 5 ans.....	20
9.27 Inexécution d'un bref de saisie ou d'un AVEX à l'étape mandat.....	20
9.28 Dossiers identifiés hors Québec (Co cour 300 000 et 350 000).....	20
9.29 Plaque X.....	20
9.30 Immatriculation temporaire (transit).....	21
9.31 Plaque ne correspondant pas au numéro de série.....	21
9.32 Valeur du véhicule insuffisante.....	21
9.33 Lieu où la pose du sabot de Denver est autorisée.....	21
9.34 Zones d'exclusions – Interdiction de poser un sabot.....	21
9.35 Centre de renseignements policiers du Québec (C.R.P.Q.).....	21
9.36 Personnes morales exclues de l'Opération sabot de Denver .....	21
9.37 Statistiques géographiques de l'Opération sabot de Denver.....	22
9.38 Vol de sabot de Denver.....	22
<b>10. SAISIES MOBILIÈRES.....</b>	<b>22</b>
10.1 Dossiers assignés.....	22
10.2 Entente de paiement par versements différés.....	22
10.3 Utilisation de la force afin de pouvoir pénétrer dans les lieux.....	22
10.4 Vente en justice.....	23
10.5 Perte de procédures.....	23
10.6 Personnes morales.....	23
<b>11. RAPPORT DE DÉMARCHE.....</b>	<b>23</b>
<b>12. FACTURATION.....</b>	<b>24</b>

12.1 Retour des procédures au Percepteur.....	24
<b>13. DEMANDES DE TRANSFERT DE DOSSIERS À LA VILLE DE MONTRÉAL.....</b>	<b>26</b>
<b>14. TARIF D'HONORAIRES ET FRAIS DE TRANSPORT.....</b>	<b>26</b>
<b>15. LISTE DES DOSSIERS HORS DÉLAI.....</b>	<b>26</b>
<b>16 PAIEMENTS.....</b>	<b>27</b>
<b>ANNEXES :</b>	
Annexe A – Liste des comptoirs de service.....	28
Annexe B – Liste des numéros d'intervenants – Sabot de Denver.....	29
Annexe C – Stationnements .....	30
Annexe D – Zones d'exclusions.....	41
Annexe E – Compagnies exclues de l'Opération sabot de Denver.....	42
Annexe F – Codes de démarche.....	43
Annexe G – Liste des personnes-ressources.....	44

## **GUIDE DE PROCÉDURES À L'INTENTION DES FIRMES D'HUISSIERS**

**Ce guide constitue un regroupement de directives émises en vertu de l'article 6.2 de la Convention des services professionnels**

### **1. DÉFINITION - PERCEPTEUR**

Percepteur : Personne désignée par le ministre de la Justice, dont :

- Le Chef de section de l'exécution des jugements;
- Les agents principaux de la section exécution des jugements ainsi que les agents principaux des comptoirs de service.

### **2. ASSIGNATION D'UNE PROCÉDURE**

#### **2.1 Mentions « AS » (assignation) et « RS » (réassignation)**

Toute procédure portant la mention « AS » et « RS » ne peut et ne doit pas être exécutée par la Firme indiquée au système STOP+ ou par une Firme d'huissiers. Une saisie par sabot de Denver peut être effectuée sur autorisation du Percepteur seulement.

#### **2.2 Mention « TR » (transmission)**

Toute procédure portant la mention « TR » au système STOP+ est réputée transmise à la firme indiquée (voir article 3.2 – *Liste des brefs de saisie transmis*).

#### **2.3 Délai de possession**

Toute procédure transmise « TR » à la Firme, et non exécutée dans un délai de quatre (4) mois doit être retournée au Percepteur (voir article 12.1 – *Retour de procédures au Percepteur*), ou selon les modalités particulières déterminées par le Percepteur en fonction des règles du nouveau Code.

### **3. PRISE DE POSSESSION DES PROCÉDURES**

#### **3.1 Lieu où prendre possession des procédures**

Les Firmes d'huissiers doivent prendre possession des procédures qui leur sont assignées, **du lundi au vendredi, entre 8 h 30 et 16 h**, à l'adresse suivante :

**Édifice Chaussegros-De-Léry  
303, rue Notre-Dame Est  
Bureau 0.100**

#### **3.2 Liste des brefs de saisie transmis**

Lorsque le commissionnaire (ci-après « court runner ») des Firmes d'huissiers prend

possession des brefs de saisie, une « Liste des brefs de saisie transmis » leur est également remise. Cette liste énumère les brefs de saisie dont ils prennent possession. De plus, le « court runner » doit s'assurer que tous les brefs de saisie remis soient inscrits sur cette liste. Dans le cas contraire, le Percepteur doit être avisé.

Cette liste, en deux (2) copies, doit indiquer :

- le nom en lettre moulée du « court runner » ainsi que sa signature;
- la date à laquelle le « court runner » prend possession des brefs de saisie;  
**et**
- la signature de l'agent de bureau de la Cour municipale.

Une copie de cette liste est conservée à la section de l'exécution des jugements.

### **3.3. Liste des AVEX transmis**

La procédure applicable à la transmission des AVEX aux Firmes d'huissiers est la même que celle décrite au point 3.2 de la présente Annexe 5.

## **4. INFORMATION GÉNÉRALE**

### **4.1 Signification et exécution en province**

Les procédures qui doivent être signifiées en province sont remises aux Firmes d'huissiers signataires de la Convention et ces dernières les transmettront à leurs correspondants. Cependant, le Percepteur se réserve le droit d'exclure certains correspondants. À cet effet, un avis écrit indiquant les motifs de cette exclusion sera transmis aux Firmes d'huissiers.

Une autorisation de l'agent de bureau responsable de la facturation est requise pour les significations, pour l'exécution des brefs de saisie et des AVEX par un huissier en province, lorsque la distance à parcourir est supérieure à 75 km/aller. Dans la situation où la confirmation n'est pas obtenue, la Ville se réserve le droit de refuser de payer les honoraires rattachés à la procédure qui n'a pas été préalablement autorisée.

### **4.2 Procédure hors province**

Le Percepteur se réserve le droit du mode d'exécution des procédures à l'extérieur du Québec.

Toute procédure transmise pour une signification hors-Québec devra être accompagnée d'une autorisation écrite du Chef de Section. Dans l'éventualité où l'autorisation ne serait pas jointe à la procédure, la Firme devra retourner celle-ci à la Ville, sans frais

### **4.3 Signification à des personnes détenues**

Lorsque la Firme tente de signifier une procédure et qu'elle obtient l'information selon laquelle le défendeur est en prison, la procédure doit être retournée à la Cour avec un

rapport de non-signification rédigé à cet effet.

#### **4.4 Exécution contre une personne morale**

La Firme doit s'assurer d'exécuter le bref de saisie ou l'AVEX contre la bonne défenderesse s'il s'agit d'une personne morale, sous peine d'un refus de paiement des honoraires.

#### **4.5 Signal de saisie**

Lorsque la Firme procède à une saisie mobilière dans un dossier STOP+, autrement que par la pose d'un sabot de Denver, elle doit inscrire un signal de saisie à l'écran. La Firme doit absolument enlever le signal de saisie lors du retour des procédures et de la facturation.

#### **4.6 Paiement complet sur dossiers suspendant les droits et privilèges rattachés à la conduite automobile et à la propriété d'un véhicule**

Lorsque la Firme reçoit le paiement complet d'un dossier pour lequel un avis de non-paiement (AVNP) a été transmis (TR à l'historique partiel des événements du système STOP+), l'inscription d'un signal de paiement doit être effectuée, et ce, sans délai afin que les droits rattachés à la conduite automobile et à la propriété d'un véhicule soient rétablis. Sur inscription du signal, un avis de paiement est transmis à la S.A.A.Q. le soir même. En cas d'omission, le Percepteur se réserve le droit de réclamer à la Firme toute somme exigée par la S.A.A.Q. dans le cadre d'une mainlevée que cette dernière a accordée à la suite de l'application de l'article 209.1 du Code de la sécurité routière.

#### **4.7 Signal de paiement**

Le signal d'un paiement au système STOP+ doit se faire **uniquement** lorsqu'il y a paiement complet de l'amende et des frais. De plus, le montant à inscrire doit être celui apparaissant à l'écran. Les frais d'exécution des Firmes d'huissiers ne doivent pas être inclus.

Les Firmes d'huissiers ne doivent en aucun cas utiliser ce signal à d'autres fins et doivent s'assurer que cette directive est comprise et appliquée par leurs employés.

##### **4.7.1 Signal inscrit par erreur**

Un signal inscrit par erreur doit être retiré par l'utilisateur dans la même journée que le signal a été inscrit. Passé ce délai, l'avis de paiement d'amende aura été transmis à la S.A.A.Q., ce qui a pour effet de lever la sanction. Le dossier sera considéré comme payé. Seul le Percepteur peut retirer le signal le lendemain de son inscription. Pour ce faire, un avis écrit demandant le retrait du signal devra être transmis par la Firme à la section de l'exécution des jugements. Les frais rattachés à l'avis de paiement seront alors imputés à la Firme. De plus, le Percepteur se réserve le droit d'exiger le paiement complet de l'amende et des frais dans ces dossiers.

#### **4.8 Signal de paiement - Avis de paiement d'amende – délai pour le défendeur**

Lorsqu'un avis de non-paiement d'amende est indiqué au dossier, le signal de paiement génère un avis de paiement qui sera transmis à la S.A.A.Q. le soir même. Toutefois, le défendeur doit prévoir un délai de 48 heures avant le traitement de cet avis. S'il désire faire rétablir ses droits et privilèges rattachés à la conduite automobile et à la propriété du véhicule plus rapidement, il devra se présenter à un comptoir de service de la Cour municipale (voir Annexe A – *Liste des comptoirs de service*) pour obtenir son avis de paiement d'amende. La Firme devra référer le défendeur à l'un de nos comptoirs seulement après avoir mis son signal de paiement.. Un avis de paiement lui sera remis et il pourra par la suite se présenter à un bureau de la S.A.A.Q.

#### **4.9 Information au défendeur**

Lorsque la Firme envoie un défendeur à la Cour municipale, le numéro qu'il est autorisé à transmettre est celui du service à la clientèle, soit le **514 872-2964**. En personne, les défendeurs doivent se présenter à un comptoir de service de la Cour municipale, dont les coordonnées sont mentionnées à l'Annexe A – *Liste des comptoirs de service*. Aucune information ne doit être transmise au défendeur concernant les modalités de prise d'entente avec le Percepteur. Seul ce dernier, après une analyse de la situation du défendeur, détermine les conditions applicables.

En tout temps, il est pertinent d'informer le défendeur lorsque celui-ci a d'autres dossiers impayés à la Cour municipale. Notamment, lorsque le dossier est à l'étape du jugement.

#### **4.10 Information aux médias**

Aucun commentaire provenant des Firmes d'huissiers ou de leur personnel concernant le traitement des dossiers de la Cour municipale ne peut être publié. Toute demande médiatique doit être transmise au Chef de section.

#### **4.11 Exécution de jugements contre des chauffeurs de taxi**

Aucune saisie de véhicules couverts par le Règlement 08-022 de la Ville « Règlement sur le transport par taxi » - incluant les taxis et limousines et dont les plaques d'immatriculation débutent par les lettres « TS » - ne peut être effectuée.

#### **4.12 Documents requis**

Les Firmes d'huissiers doivent compléter tout document requis par le Chef de section.

### **5. PAIEMENT DES HONORAIRES D'HUISSIERS ENTENTE DE PAIEMENT PAR VERSEMENTS DIFFÉRÉS**

#### **5.1 Entente de paiement conclue avec le Percepteur**

Le Percepteur se réserve le droit, en tout temps, de prendre une entente de paiement par versements différés avec le défendeur. Si, au moment de la prise de l'entente, la Firme est en possession des procédures pouvant faire l'objet d'une entente, le défendeur sera



envoyé au bureau de la Firme pour le paiement de ses honoraires. Toutefois, dans des cas spécifiques, il est possible que le Percepteur communique avec la Firme pour obtenir les honoraires engendrés à ce stade-ci du dossier, afin de les inclure dans une entente. La Firme pourra dans ce cas soumettre une facture à cet effet.

Si le dossier est en transit « ET », et que le défendeur se présente pour payer les frais d'un sabot de Denver, une note au dossier doit être inscrite dans STOP+ par la Firme en y indiquant que « **seuls les frais de sabot ont été payés** ».

## **5.2 Endroit où prendre entente**

Les Firmes d'huissiers doivent percevoir le paiement de leurs honoraires auprès du défendeur pour tous les dossiers en leur possession et donner un délai de cinq (5) jours ouvrables après le jour du paiement afin que le défendeur puisse prendre entente de paiements avec le Percepteur en se présentant à l'un des comptoirs de service de la Cour municipale (voir Annexe A - *Liste des comptoirs de service*).

**TOUTEFOIS, les Firmes d'huissiers doivent exiger le paiement complet (amende et frais) dans les situations suivantes :**

- 1) Le défendeur a, à plus de deux (2) reprises pour un même dossier, payé les frais sans conclure une entente, à moins d'indication contraire du Percepteur;  
OU
- 2) La valeur du véhicule est supérieure au total de l'amende et des frais;  
OU
- 3) La valeur totale de l'amende et des frais est inférieure à cinq cents dollars (500,00 \$);  
OU
- 4) S'il s'agit d'un deuxième (2<sup>e</sup>) sabot pour le même dossier;  
OU
- 5) À la discrétion du Percepteur.

## **5.3 Prise d'entente de paiement par la Firme**

Le nouveau Code permet aux huissiers de conclure une entente de paiement échelonnée avec un défendeur. En tout temps, cette prise d'entente devra être faite conformément à l'article 663 du nouveau Code et devra être approuvée par le Percepteur. Seul les dossiers en AVEX TR pourront faire l'objet d'une telle entente.

- 5.3.1** La Firme qui souhaite conclure une entente de paiement avec un défendeur devra soumettre les modalités de celle-ci au Percepteur en utilisant le formulaire prévue à cet effet.

- 5.3.2** Une fois que le Percepteur aura approuvé les modalités de l'entente, la Firme devra saisir le signal de prise d'entente dans tous les dossiers visés par l'entente.
- 5.3.3** La Firme qui reçoit des paiements dans le cadre d'une telle entente devra appliquer les paiements sur un premier dossier afin de le payer en totalité avant de commencer à appliquer des paiements sur un autre dossier.
- 5.3.4** Lorsqu'un défendeur souhaite mettre ses dossiers qui ne sont pas à l'étape de l'AVEX dans une entente de versements, la Firme devra le référer au Percepteur.

#### **5.4 Entente – perception des honoraires / Huissier en province**

Lorsqu'une procédure d'exécution est remise par la Firme à un de ses correspondants en province et que le défendeur paye les frais d'huissiers seulement, et ce, afin de prendre entente avec le Percepteur, suivre les étapes décrites ci-dessous :

- La Firme doit aviser son correspondant afin que ce dernier informe le défendeur qu'il doit remplir le formulaire « *Demande de renseignement – Entente de paiement par versements ou entente de travaux compensatoires* ».
- Ce formulaire doit être acheminé par le défendeur à la section de l'exécution des jugements par télécopie au 514 868-3462 à l'attention de la personne ressource identifiée à l'Annexe G de la présente Annexe 5 dans un délai de 10 jours ouvrables suivant le paiement des honoraires.
- Le correspondant doit aviser le défendeur que la non-transmission du formulaire dans le délai de 10 jours entraînera l'exécution de la procédure. Il en sera de même s'il ne respecte pas son entente de paiement par versements ou son entente de travaux.

Dans la situation où la Firme ne reçoit pas de DT (demande de transfert), pour indiquer qu'il y a entente ou paiement complet du dossier dans le délai de 15 jours à la suite du paiement de ses honoraires, la Firme devra consulter les notes au dossier. Si aucune note n'y est inscrite, elle devra communiquer avec la personne ressource identifiée à l'Annexe G de la présente Annexe 5, afin de vérifier si son correspondant doit reprendre ou non l'exécution de la procédure.

#### **5.5 Reçu à remettre au défendeur**

Les Firmes d'huissiers doivent, à la suite du paiement des honoraires, remettre au défendeur un reçu détaillé. Ce reçu doit contenir :

- les numéros de dossiers pour lesquels il a payé des honoraires.
- le montant des honoraires pour chacun des dossiers.
- la date d'expiration du délai pour venir prendre entente à la Cour.

## 6. **SOLDE MINIME**

### 6.1 **Dossiers exécutoires**

Tout dossier remis aux Firmes d'huissiers est exécutoire. Une analyse aura préalablement été faite par les employés de la Cour municipale concernant tout solde restant avant l'assignation à la Firma d'huissiers.

#### **EXCEPTION :**

Lors de la pose du sabot de Denver, le solde d'au moins un (1) dossier doit être supérieur au montant prévu à l'article 13 (4e) du Tarif judiciaire en matière pénale et, le cas échéant, à tout autre tarif prévu pour les AVEX. Si plus de trois (3) dossiers d'un même défendeur ont des soldes minimales totalisant plus que ce montant, une autorisation de l'agent principal ou de son représentant est requise pour effectuer la pose d'un sabot de Denver.

Nonobstant le premier paragraphe, les huissiers ne sont pas autorisés à poser un sabot de Denver pour un dossier dont le solde est de 10,00 \$ ou moins, et ce, sans égard au total de tous les dossiers ayant un tel solde.

## 7. **SUSPENSION D'UNE PROCÉDURE**

### 7.1 **Suspension et retour de la procédure**

Seuls le Percepteur ou ses représentants peuvent, en tout temps, suspendre une procédure transmise à une Firma d'huissiers.

La Firma devra retourner la procédure au Percepteur dans les 48 heures (voir l'article 12.1 – *Retour de procédures au Percepteur*) en inscrivant la procédure en transit (ET) en l'adressant au Chef de section.

### 7.2 **Requête en sursis d'exécution**

À moins d'instruction contraire du Percepteur, le retour des procédures à la section de l'exécution des jugements est exigé lorsqu'il y a une requête en sursis d'exécution accordée.

À titre informatif, un défendeur qui désire produire une requête en sursis doit se présenter à un des comptoirs de service (voir annexe A - *Liste des comptoirs de service*) avant 13 h afin que l'audition ait lieu la journée même. Après ce délai, l'audition de la requête aura lieu le jour ouvrable suivant.

### 7.3 **Requête en rétractation de jugement**

Lorsqu'une requête en rétractation de jugement est déposée (sans requête en sursis), aucune vente en justice ne doit avoir lieu dans ces dossiers. De plus, le bref de saisie ou l'AVEX doit être conservé au bureau des Firmes d'huissiers, et ce, jusqu'à l'audition de la requête en rétractation de jugement.

#### **7.4 Mention sur le rapport de démarche**

Lorsqu'une procédure est suspendue, la Firme doit inscrire dans son rapport :

- le nom du Percepteur ou de son représentant de la Cour municipale demandant la suspension de la procédure;
- la raison de la suspension de la procédure;
- et**
- la date de la suspension.

#### **7.5 Frais facturés à la Ville**

Si le Percepteur demande le retour des procédures à la suite d'une erreur administrative, les frais totaux dans un (1) dossier et un rapport de démarche dans un maximum de cinq (5) autres dossiers peuvent être facturés à la Cour municipale.

### **8. SIGNIFICATION DES PROCÉDURES**

#### **8.1 Considérations générales**

**La signification d'un acte de procédure doit être effectuée en tenant compte des délais légaux et des dates indiquées à l'acte dont notamment la date de la prise d'empreintes digitales et la date de la comparution indiquées dans une Sommation en matière criminelle.**

#### **8.2 Signification – constat billet**

La signification des constats d'infraction doit se faire en remplissant un rapport de signification distinct du constat original. Aucune inscription ne doit être faite sur le constat original.

#### **8.3 Subpoena**

Le délai approprié pour la signification de subpoena en matière criminelle est de :

- cinq (5) jours francs;
- en cas d'urgence, le délai peut être réduit à 12 heures avec l'autorisation d'un juge de paix.

Lorsque l'audition a lieu dans moins de 24 heures, une copie du rapport de signification doit être transmise par télécopie à la Cour municipale au 514 868-3462.

Un subpoena ou un avis de convocation, en matière statutaire ou criminelle, peut être signifié sous l'huis de la porte avec l'autorisation d'un juge de paix, à moins qu'une signification personnelle soit exigée.

## 8.4 Facturation

La facturation concernant la signification doit être conforme aux règles prévues à l'article 12 du présent guide.

## 9. SABOT DE DENVER

### 9.1 Utilisation du sabot de Denver

Le sabot de Denver est utilisé pour immobiliser et saisir un véhicule appartenant à un défendeur à l'étape du bref de saisie, du mandat d'amener, de l'Avis de non-paiement d'amende (AVNA) échoué et de l'AVEX.

Cependant, à ces étapes, certaines conditions s'appliquent :

- 1<sup>e</sup> les dossiers doivent être actifs au système STOP+;
- 2<sup>e</sup> les dossiers pour lesquels il peut y avoir pose de sabot de Denver sur le véhicule sont ceux dont les numéros d'intervenants sont inclus à l'Annexe B – *Liste des numéros d'intervenants – Sabot de Denver*;
- 3<sup>e</sup> la règle du solde minimale (voir l'article 6 – *Solde minimale*) doit être respectée;
- 4<sup>e</sup> un véhicule saisi ne doit pas avoir plus de dix (10) ans d'âge, à moins d'une autorisation de l'agent principal;
- 5<sup>e</sup> le défendeur doit être majeur au moment de l'infraction – aucun sabot de Denver ne doit être posé sur un véhicule lorsque le défendeur était mineur au moment de l'infraction;
- 6<sup>e</sup> obtenir toutes les autorisations nécessaires;
- 7<sup>e</sup> pour les dossiers en AVNA, la date d'échéance doit être passée d'un minimum de quinze (15) jours.

### 9.2 Dossiers avec un AVEX

Un dossier avec un AVEX sera éligible à la pose d'un sabot de Denver lorsque l'AVEX aura l'état inactif (IN) ou dépôt (DE) à l'écran de l'historique partiel de STOP+. Par contre, lorsque l'AVEX aura l'état vérification (VF) la Firme pourra contacter le Percepteur pour obtenir l'autorisation de poser un sabot de Denver dans ce dossier.

### 9.3 Bref de saisie ou AVEX assignation finale (« FI ») et réassignation (« RS »)

Un dossier avec un bref de saisie ou avec un AVEX FI ou RS peut faire l'objet d'une exécution par l'Opération sabot de Denver, sauf lorsque les 3 conditions suivantes sont rencontrées simultanées :

- le défendeur n'a qu'un seul dossier exécutable
- et**
- le dossier est FI ou RS

**et**

- le dossier est assigné à un Huissier municipal.

L'exécution des dossiers FI et RS doit être préalablement autorisée par le Percepteur.

Si le défendeur a plus d'un dossier avec un bref de saisie ou un AVEX assigné à des huissiers privés et un ou des dossiers en FI ou RS, ces derniers dossiers peuvent être inclus dans l'exécution, mais les honoraires ne pourront être facturés à la Ville, advenant le cas où les dossiers ne seraient pas payés en totalité.

#### **9.4 Fichier pour l'Opération sabot de Denver**

Un fichier contenant diverses informations est transmis à toutes les Firmes d'huissiers. Le fichier reprend des informations contenues au système de traitement des offenses pénales (STOP+) jugées pertinentes par le Percepteur pour tous les dossiers admissibles à la pose du sabot de Denver.

#### **9.5 Brefs de saisie assignés aux Huissiers municipaux**

La pose d'un sabot de Denver pour un dossier assigné aux Huissiers municipaux est permise dans les deux (2) cas suivants :

- 1) le défendeur a un dossier admissible à l'Opération sabot de Denver et simultanément un bref de saisie assigné à un Huissier municipal depuis plus de 7 jours;

ou

- 2) à la demande expresse d'un Huissier municipal.

##### **9.5.1 Dossiers assignés aux huissiers privés et aux Huissiers municipaux**

Dans le cas d'un défendeur ayant des dossiers assignés aux huissiers privés et Huissiers municipaux en même temps, la Firme doit suivre la procédure suivante :

- Obtenir l'autorisation de la ligne Info plaques.
- Aviser le commis de la ligne Info plaques qu'un ou des dossiers assignés à un Huissier municipal sont inclus dans l'exécution et fournir les numéros de dossiers.
- Transmettre par télécopie un rappel de bref de saisie sur le formulaire prévu à cet effet.
- Inscrire le dossier en demande de transfert (DT) seulement lorsque la Firme d'huissiers aura perçu les frais dans le cadre d'un paiement complet ou d'une entente. L'Huissier municipal conservera le bref de saisie en sa possession tant qu'une demande de transfert n'aura pas été inscrite au système.

- Transmettre rapidement au Percepteur un chèque libellé au nom de la Ville de Montréal comprenant les frais d'Huissiers municipaux dans le cas d'une entente. À la réception du paiement par la Firme, les frais d'exécution de l'Huissier municipal seront saisis à l'écran et le montant sera encaissé.
- Aviser le Percepteur lorsqu'un dossier assigné à un Huissier municipal n'aura pu être réglé lors de la pose d'un sabot de Denver.

À la réception du rappel, l'Huissier municipal devra retourner le bref de saisie accompagné de son rapport et de sa facturation à l'exécution des jugements. Le bref de saisie sera par la suite acheminé à la Firme.

Dans le cas d'une entente à la suite de la pose d'un sabot de Denver, le défendeur devra payer les frais du sabot de Denver ainsi que les frais de l'Huissier municipal. Une note indiquant que les frais des huissiers privés et des Huissiers municipaux ont été payés devra être ajoutée au dossier.

S'il a été impossible de satisfaire le jugement, les dossiers assignés aux Huissiers municipaux ne pourront pas faire l'objet d'une facturation à la Ville et devront nous être retournés sans frais.

### **9.5.2 À la demande expresse de l'Huissier municipal**

Les Huissiers municipaux pourront demander la collaboration des Firmes d'huissiers pour exécuter un dossier en leur possession lorsqu'un véhicule appartenant au défendeur se trouve sur la voie publique. Pour ce faire :

- l'Huissier municipal avise le Percepteur en lui indiquant les numéros de dossiers, le numéro de plaque, la marque et le modèle du véhicule ainsi que son emplacement.
- le Percepteur s'assure que le véhicule peut être saisi par l'installation d'un sabot de Denver et communique avec une Firme d'huissiers pour lui fournir les coordonnées du véhicule.
- si une Firme d'huissiers effectue la pose d'un sabot de Denver, il doit suivre les étapes décrites précédemment pour l'exécution d'un bref de saisie assigné à un Huissier municipal.

Lors de la première demande, une Firme d'huissiers sera contactée au hasard. À la seconde occasion, une Firme d'huissiers sera contactée parmi les Firmes d'huissiers restantes et ainsi de suite jusqu'à ce que chacune des Firmes d'huissiers ait été contactée. Tous les appels subséquents suivront cet ordre ainsi établi.

Si la Firme d'huissiers ne peut ou ne veut pas exécuter ce dossier, elle doit aviser le Percepteur qui contactera une autre Firme d'huissiers.

Un sabot de Denver posé à la demande d'un Huissier municipal pourra faire l'objet d'une facturation selon les règles en vigueur.

## **9.6 Rappel d'un bref de saisie**

Tout bref de saisie émis à l'encontre d'un défendeur peut être rappelé par une Firme d'huissiers aux fins d'exécution immédiate pour la pose du sabot de Denver.

## **9.7 Heures de pose du sabot de Denver**

La pose de sabot de Denver se fait uniquement entre 7 h 30 et 16 h 30, du lundi au vendredi. Cet horaire peut être modifié sur avis écrit du Percepteur.

## **9.8 Interruption de l'Opération sabot de Denver**

Le Percepteur peut suspendre l'Opération sabot de Denver à tout moment qu'il juge opportun. Il doit en aviser les Firmes d'huissiers par écrit. De plus, lorsque les bureaux de la Ville sont fermés pour congé férié, ou pour toute autre raison, aucune pose de sabot de Denver n'est autorisée.

Le Percepteur suspend l'Opération sabot de Denver pendant la période des fêtes, soit du vendredi précédent Noël jusqu'au lundi suivant le 1<sup>er</sup> jour de l'an de chaque année. Ces dates peuvent être modifiées sur avis écrit du Percepteur.

## **9.9 Autorisation Info plaques**

Lorsqu'une Firme d'huissiers désire poser un sabot de Denver, l'Huissier actif doit être en présence du véhicule et contacter Info plaques au 514 868-3818 pour obtenir l'autorisation de procéder. Le numéro de dossier doit être fourni au moment de la demande d'autorisation. De plus, les demandes d'autorisation de pose du sabot de Denver à la ligne Info plaques doivent être effectuées lorsque le véhicule est stationné sur la voie publique conformément aux dispositions du *Code de procédure pénale du Québec* et que celui-ci est admissible à la pose d'un sabot de Denver.

Si, à la suite de l'autorisation, il est impossible d'immobiliser le véhicule à l'aide d'un sabot de Denver, l'Huissier actif doit à nouveau communiquer avec la ligne Info plaques pour indiquer que l'opération n'a pu être effectuée.

Aucune Firme d'huissiers ne peut inscrire un signal sabot ou poser un sabot de Denver avant d'avoir obtenu l'autorisation précitée. Si une Firme d'huissiers est dans l'impossibilité d'obtenir cette autorisation, elle ne doit pas poser de sabot de Denver.

Le commis affecté à la ligne Info plaques n'a pas à fournir des explications à la Firme d'huissiers à la suite du refus d'accorder l'autorisation. De plus, il ne doit fournir aucune information concernant le propriétaire du véhicule interrogé. Les demandes de justifications à la suite du refus doivent être adressées au Percepteur.

## **9.10 Recherche Info plaques**

Une Firme d'huissiers est autorisée à demander un maximum de trois (3) recherches de plaque par appel. Par ailleurs, les Firmes d'huissiers ne sont pas autorisées à demander une recherche par numéro de permis de conduire. Seuls le numéro de plaque et le numéro de série d'un véhicule peuvent faire l'objet d'une recherche.



### 9.11 Signal de sabot de Denver

Le signal de sabot de Denver doit être inscrit seulement lorsque l'autorisation a été obtenue par Info plaques et que l'Huissier actif a posé le sabot de Denver.

### 9.12 Dossier en transit

Si le dossier est en transit « ET » et que le défendeur se présente pour payer les frais d'un sabot, une note au dossier doit être inscrite dans STOP+ par la Firme d'huissiers en y indiquant que « **seuls les frais de sabot ont été payés** ».

### 9.13 Étapes à suivre

À la suite de la pose du sabot de Denver, la Firme doit :

- immobiliser le véhicule pour une période de vingt-quatre (24) heures, sauf les vendredis, à moins d'une indication contraire du Percepteur;
- remorquer ensuite le véhicule au lieu de remisage désigné. Attention, il faut inscrire le signal « remorquage » dès que le véhicule est déplacé vers le site de remisage;
- garder le véhicule au lieu de remisage pour un maximum de vingt (20) jours;
- obtenir l'autorisation du Percepteur pour toute modification du délai de 24 heures avant le remorquage.

### 9.14 Note au dossier (enlèvement du sabot de Denver ou frais payés)

Une note au dossier doit être indiquée, notamment :

- lorsque le sabot de Denver doit être enlevé pour une raison autre qu'un paiement ou d'une vente. Les motifs de ce retrait doivent être indiqués;
- lorsque le défendeur ne paye que les frais en vue de la prise d'une entente avec le Percepteur.

### 9.15 Période de remorquage

Un véhicule peut être remorqué du lundi au vendredi, entre 7 h 30 et 17 h au lieu indiqué par le Percepteur.

La rémunération pour les services de remorquage est prévue au règlement municipal portant le numéro RCG 10-011 (*Règlement sur les frais de saisie d'un véhicule automobile*). Il s'agit de soixante-quinze dollars (75,00 \$). De plus, l'article 2 de ce règlement précise que lorsque plusieurs jugements sont exécutés au cours d'une même saisie d'un véhicule, les frais du remorquage et du remisage du véhicule ne sont facturés au défendeur qu'une seule fois. Advenant une modification de cette réglementation, cette tarification sera automatiquement modifiée conformément au nouveau règlement.

## 9.16 Le site de remisage

### 9.16.1 Définitions

Les véhicules saisis doivent être remorqués et mis en vente au site de remisage indiqué par le Percepteur.

**Acheteur :** la personne qui acquiert un véhicule à la suite d'une vente en justice.

**Défendeur :** la personne qui possède un dossier à la Cour municipale en matière pénale.

**Demandeur :** désigne notamment le propriétaire ou son représentant autorisé, l'opposant, le créancier et l'acquéreur.

**Propriétaire :** le propriétaire ou locataire du véhicule. Ce dernier est désigné comme défendeur pour les dossiers de la Cour municipale.

### 9.16.2 Heures d'ouverture

Le site de remisage est ouvert du lundi au vendredi, entre 7 h et 17 h 30. À l'occasion, le site de remisage peut être ouvert le samedi, entre 9 h et 12 h, et ce, à la demande du Percepteur.

### 9.16.3 Tarification

La rémunération pour les services de remisage est prévue au règlement municipal portant le numéro RCG 10-011 (Règlement sur les frais de saisie d'un véhicule automobile). Il s'agit de vingt-cinq dollars (25,00 \$) par journée ou par fraction de journée de remisage. Advenant une modification de cette réglementation, cette tarification sera automatiquement modifiée au même effet.

Aux fins de l'application de la tarification, une journée de remisage débute une seconde après minuit et le tarif déterminé par le règlement municipal doit être acquitté même si le véhicule ne demeure sur le site de remisage qu'une fraction de journée.

Les frais de remisage sont à la charge de la Firme d'huissiers à titre d'officier saisissant, et ce, à partir de la journée du remorquage jusqu'à l'autorisation de remise du véhicule, à l'exception des journées excédentaires prévues à l'article 9.15.5 – Reprise d'un véhicule la journée suivant l'autorisation ou le paiement. À la suite de la remise du véhicule, le site de remisage recouvre les frais auprès des Firmes d'huissiers en soumettant mensuellement une copie de la facture. Une copie de cette dernière sera également remise au Chef de section et au Défendeur. Avant d'effectuer tout paiement, la Firme d'huissiers a la responsabilité de s'assurer que la facture soumise par le site de remisage est complète et conforme au modèle approuvé par le Chef de section. Dans la situation où le site de remisage demande le

paiement de ces frais sans soumettre aucune facture ou si cette dernière est incomplète, la Firme d'huissiers ne doit pas effectuer de paiement et doit aviser sans délai le Chef de section.

Lorsque le Demandeur obtient l'autorisation de reprendre son véhicule et qu'il n'y procède pas avant 17 h 30 le jour même de l'autorisation, des frais de remisage excédentaires pourront être exigés du Demandeur par le site de remisage (voir article 9.15.5). Dans cette situation, le site de remisage exige cette somme directement du Demandeur lorsque ce dernier récupérera le véhicule. Il est également responsable de faire le suivi auprès du Demandeur afin de récupérer les sommes excédentaires dues.

Aucuns frais supplémentaires, tels que des frais d'administration, des dépenses faites pour la conservation des véhicules ou des pertes qu'aurait pu lui causer le remisage de tels véhicules, ne peuvent être facturés par le site de remisage aux Firmes d'huissiers ou au Demandeur.

#### **9.16.3.1 Quittance de la facturation**

Les Firmes d'huissiers doivent acquitter les factures du site de remisage dans un délai maximal de trente (30) jours.

#### **9.16.4 Reprise d'un véhicule au lieu de remisage**

Les personnes autorisées à reprendre possession du véhicule sont notamment le Demandeur, le créancier ou le détenteur d'une procuration signée par le Propriétaire et elles doivent être munies du formulaire « reprise de véhicule ».

La Firme d'huissiers doit respecter les conditions suivantes :

- 1) Confirmer l'identité du Demandeur afin de vérifier qu'il est bien la personne autorisée à prendre possession du véhicule;
- 2) Exiger une procuration signée, s'il y a lieu;
- 3) Remplir le formulaire « reprise de véhicule »;
- 4) Remettre une copie du formulaire au Demandeur ou à son représentant;
- 5) Transmettre une copie du formulaire au site de remisage;
- 6) Dans le cas d'une mainlevée, le formulaire sera transmis directement au site de remisage par le Percepteur;
- 7) Lorsque le véhicule est réclamé par un créancier, une mention à cet effet est indiquée sur le formulaire « reprise de véhicule ».

#### **9.16.5 Reprise d'un véhicule la journée suivant l'autorisation ou le paiement**

Le Demandeur doit récupérer le véhicule avant 17 h 30 le jour même de l'autorisation de prise de possession. Dans le cas contraire, le Propriétaire ou la personne

autorisée par ce dernier doit se présenter au site de remisage et devra payer des frais de remisage de vingt-cinq dollars (25,00 \$) par jour excédentaire ou par fraction de jour excédentaire si le site de remisage l'exige.

- Le site de remisage est responsable de la perception des sommes dues ci-haut mentionnées. Il ne peut toutefois exercer un droit de rétention sur le véhicule pour ces sommes excédentaires.
- Le site de remisage doit compléter la section de la facture prévue à cet effet.
- Le site de remisage doit suivre les étapes à l'article 9.15.4 – *Reprise d'un véhicule au lieu de remisage*.

Le site de remisage offre et met à la disposition les modes de paiement suivants : carte de débit et de crédit, chèque certifié ou argent comptant.

#### **9.16.6 Récupération des effets personnels seulement**

Durant la période de remisage, le Propriétaire a le droit de récupérer ses effets personnels à l'intérieur du véhicule, sauf ceux reliés à l'usage dudit véhicule (radio, haut-parleurs, cric, pneu de secours). Une tierce personne peut également récupérer les effets personnels si celle-ci est en possession d'une procuration dûment complétée.

La Firme d'huissiers doit respecter les conditions suivantes :

- 1) Remplir le formulaire « reprise des effets personnels »;
- 2) Remettre le formulaire au demandeur ou à une tierce personne dûment munie par une procuration;
- 3) Transmettre le formulaire au site de remisage;
- 4) Permettre la récupération des effets personnels seulement; les pièces reliées au véhicule, telles que le pneu de secours ou la radio, ne sont pas considérées comme des effets personnels et ne peuvent être retirées du véhicule.

#### **9.16.7 Rapport d'incident sur le remorquage et le remisage**

Le site de remisage avisera le Percepteur de toute situation pouvant faire l'objet d'une intervention ou d'un suivi (ex. : véhicule endommagé durant le remisage, contestation, etc.).

De plus, la Firme d'huissiers recevra du Percepteur (si la Firme d'huissiers est

impliquée) une copie de ce rapport et elle devra prendre toutes les dispositions nécessaires à la résolution de l'incident en coordination avec le Chef de section.

#### **9.16.8 Moyens de communication**

Les Firmes d'huissiers devront communiquer avec le site de remisage. Le Chef de section déterminera les modalités d'application.

#### **9.17 Paiement complet**

Le rapatriement complet des procédures doit s'effectuer si le Défendeur paye la totalité de la dette.

#### **9.18 Entente de paiement par versements différés**

Le rapatriement complet des procédures doit s'effectuer si le Défendeur prend une entente de paiement par versements avec le Percepteur (voir l'article 5 - *Paiement des honoraires d'huissiers – entente de paiement par versements différés*).

#### **9.19 Protocole de la pose d'un sabot de Denver à la vente**

La Firma d'huissiers doit suivre les étapes suivantes au moment de la pose d'un sabot de Denver jusqu'à la vente en justice :

- A. Effectuer une évaluation du véhicule sur lequel un sabot de Denver est installé;
- B. Inscrire le signal « sabot » sur tous les dossiers du défendeur qui sont visés par l'Opération;
- C. Noter au procès-verbal de saisie tous les numéros de dossiers visés par l'Opération;
- D. Rapatrier<sup>1</sup> seulement le nombre de brefs de saisie dont la Firma est assurée de satisfaire la totalité des sommes dues;
- E. Immobiliser le véhicule pour une période de vingt-quatre (24) heures, à moins d'une indication contraire du Percepteur. Si la pose est faite le vendredi, le véhicule doit être remorqué la journée même;
- F. Remorquer ensuite le véhicule au lieu de remisage désigné par le Percepteur. De plus, il faut inscrire le signal « remorquage » dès que le véhicule est déplacé vers le site de remisage;
- G. Garder le véhicule au lieu de remisage pour un maximum de vingt (20) jours;
- H. Conformément à l'article 708 du nouveau Code, vérifier au registre des droits personnels et réels mobiliers si des droits ont été consentis;
- I. Remettre au Percepteur, au moins dix (10) jours avant la date fixée pour la vente du véhicule saisi, une copie de l'avis de vente;

---

<sup>1</sup> Vous devez rapatrier les brefs dont les dates d'émission sont les plus anciennes au système STOP+

- J. Procéder à la vente en justice;
- K. Retirer tous les signaux sur les brefs de saisie non rapatriés;
- L. Retourner au Percepteur les brefs de saisie ainsi que les rapports :
  - i. réglés en totalité
  - ii. facturés à la Ville
- M. Remettre, à tous les mois au Chef de section, un rapport statistique indiquant les ventes effectuées, le montant de celles-ci, les montants appliqués aux dossiers de la Cour et les frais facturés à la Ville.

### **9.20 Vente en justice (aux enchères)**

Lors d'une vente en justice et à la suite d'une pose de sabot de Denver et du remisage du véhicule, le produit de la vente doit être appliqué sur la première procédure et satisfaire complètement à l'amende et aux frais avant d'entamer un deuxième dossier.

Si le produit de la vente ne peut totalement satisfaire à la première procédure, la Firme ne peut facturer que cette procédure. Les autres dossiers devront être retournés sans frais.

Les ventes auront lieu tous les mercredis à compter de 13 h et les Acheteurs auront jusqu'à 17 h 30 la journée de la vente pour prendre possession des véhicules achetés. Dans le cas contraire, les frais excédentaires de remisage peuvent être réclamés par le site de remisage, comme précisé à l'article 9.15.5 – *Reprise d'un véhicule la journée suivant l'autorisation ou le paiement*. Advenant qu'un mercredi soit un jour férié, la vente est reportée au jeudi.

Lors des ventes en justice, les huissiers auront à leur disposition au site de remisage un bureau et des chaises.

Les véhicules seront regroupés, le plus possible, par la Firme d'huissiers afin de faciliter le déroulement de la vente en justice.

À titre d'information, lors de cette vente, le responsable du site de remisage devra notamment :

- 1) Accompagner les Acheteurs potentiels pour une inspection visuelle des véhicules en vente au moins trente (30) minutes avant le début de la vente;
- 2) Permettre l'accès aux véhicules;
- 3) Être présent sur les lieux de la vente, et ce, jusqu'à la fin de la vente afin de voir au bon ordre et répondre aux demandes des Huissiers actifs;
- 4) Retirer la plaque d'immatriculation sur les véhicules vendus et la conserver selon les directives du Percepteur;
- 5) Permettre aux Huissiers actifs et aux clients d'utiliser un espace dans les locaux pour finaliser les transactions;
- 6) Recevoir des Huissiers actifs une copie du « reçu de vente en justice »;

- 7) Permettre la sortie des véhicules vendus sur la présentation du « reçu de vente en justice »;
- 8) S'assurer que seuls les véhicules vendus quittent le site de remisage;
- 9) Dans le cas où le véhicule demeure sur le site à la suite d'une vente en justice, à compter du lendemain, le site de remisage peut exiger directement de l'Acheteur des frais excédentaires (voir l'article 9.15.5 du présent guide);
- 10) Remplir le registre de « contrôle des véhicules remisés » pour y indiquer la sortie des véhicules vendus.

- **Vente en justice – location à long terme**

Lorsqu'un véhicule faisant l'objet d'une location à long terme ou étant affecté par une sûreté publiée au *Registre des droits personnels et réels mobiliers (RDPRM)* doit être vendu, une signification d'un avis de vente doit être faite au locateur du véhicule ou au titulaire de la sûreté.

### **9.21 Brefs de saisie entre les mains d'une autre firme**

Si les procédures sont entre les mains d'une autre Firme d'huissiers, celle-ci doit suspendre ses démarches jusqu'à la vente et reprendre ensuite les procédures, s'il y a lieu.

### **9.22 Demande de rapatriement des dossiers**

Une autre Firme d'huissiers demande le rapatriement du bref de saisie :

- si aucune démarche n'a été effectuée :
  - le bref de saisie doit être transmis sans frais à la Firme d'huissiers qui le demande dans un délai de 48 heures.
- si une démarche a déjà été effectuée :
  - un rapport de démarche doit être rédigé, et ce, conformément au *Tarif d'honoraires et de frais de transport des huissiers de justice du Québec*. De plus, le bref de saisie doit être transmis à la Firme d'huissiers dans un délai de 48 heures.
    - aucun rapport de démarche avec la mention « Suspendue vu l'Opération sabot de Denver » ne pourra être soumis au Percepteur.

### **9.23 Mandats d'amener**

Dans le cas des mandats d'amener, le rapatriement de tous les mandats doit être effectué (voir article 13 – *Demandes de transfert de dossiers à la Ville de Montréal*), et ce, dans le seul but d'éviter la double exécution, soit la pose du sabot de Denver et l'arrestation simultanée du Défendeur.

#### **9.24 Frais facturés à la Ville**

Si le Percepteur demande de retirer un sabot de Denver à la suite d'une erreur administrative de la Ville, la Firme d'huissiers peut facturer les frais dans un (1) seul dossier.

#### **9.25 Frais facturés – opposition – sursis – rétractation de jugement accordée**

Lorsque le sabot de Denver doit être retiré et que le véhicule doit être remis au Défendeur à la suite d'une opposition pour laquelle une mainlevée a été accordée, pour un sursis d'exécution ou une rétractation de jugement accordés, la Firme d'huissiers peut facturer des frais à la Ville jusqu'à un maximum de deux (2) dossiers, soit le dossier principal et un dossier supplémentaire pour une somme maximale de mille dollars (1 000,00 \$), ou une autre somme ne pouvant excéder ce qui est prévu au tarif.

#### **9.26 Mandats de plus de cinq (5) ans**

Lorsque la pose d'un sabot de Denver est envisagée pour un dossier qui est à l'étape du mandat, et que le mandat a plus de cinq (5) ans, une autorisation doit être obtenue préalablement par le Percepteur.

#### **9.27 Inexécution d'un bref de saisie ou d'un AVEX à l'étape mandat**

La Firme peut exécuter les brefs de saisie ou un AVEX d'un dossier à l'étape du mandat à la condition expresse que cette exécution soit immédiate par paiement ou par la pose d'un sabot de Denver.

Dans cette situation, aucuns frais ne pourront être facturés à la Ville si le dossier n'est pas payé par le Défendeur ou lorsqu'il y a vente en justice.

#### **9.28 Dossiers identifiés hors Québec (Codifié : cour 300 000 et 350 000)**

Lorsqu'un Huissier actif intercepte un véhicule pour un dossier identifié hors Québec :

- Il peut procéder à la pose du sabot de Denver sur simple autorisation d'Info plaques si :
  - 1) l'infraction en est une de stationnement
  - et**
  - 2) la plaque est émise au Québec.
- Il est interdit de procéder à la pose du sabot de Denver si la plaque n'est pas du Québec.

#### **9.29 Plaque X**

Une saisie par sabot de Denver peut être autorisée par l'agent d'Info plaques pour une immatriculation débutant par « X » à la condition que le Propriétaire de la plaque inscrit au fichier de la S.A.A.Q. corresponde au Défendeur dans le dossier de la Cour.



### **9.30 Immatriculation temporaire (transit)**

Sur autorisation du Percepteur, un sabot de Denver peut être posé lorsque le véhicule est muni d'un certificat d'immatriculation temporaire (transit) si :

- le numéro du permis de conduire de l'acquéreur et le numéro de série sont indiqués sur le transit.
- et**
- le numéro du permis de conduire correspond à celui du Défendeur indiqué au système Stop+.

### **9.31 Plaque ne correspondant pas au numéro de série**

La pose d'un sabot de Denver n'est pas autorisée dans le cas d'une plaque qui ne correspond pas au numéro de série.

### **9.32 Valeur du véhicule insuffisante - Info Plaque**

Lorsque l'Huissier actif contacte la ligne Info plaques pour la pose d'un sabot de Denver et qu'il obtient l'information à l'effet que la valeur du véhicule est insuffisante, il doit évaluer la pertinence de poser un sabot de Denver sur un tel véhicule. En cas de doute, il devra obtenir l'autorisation du Percepteur.

### **9.33 Lieu où la pose du sabot de Denver est autorisée**

Selon le *Code de procédure pénale du Québec*, la pose de sabot de Denver est autorisée lorsque le véhicule est immobilisé sur la voie publique et sur un terrain appartenant à une municipalité. L'annexe C indique la liste de tous les stationnements propriétés de la Ville de Montréal et des villes reconstituées

### **9.34 Zones d'exclusions – Interdiction de poser un sabot de Denver**

Le Percepteur édicte qu'il existe une zone d'exclusion pour la pose du sabot de Denver. En aucun cas, les Firmes d'huissiers ne doivent poser un sabot de Denver sur un véhicule garé dans les quadrilatères identifiés à l'Annexe D – *Zones d'exclusions*.

### **9.35 Centre de renseignements policiers du Québec (C.R.P.Q.)**

Une confirmation de Propriété d'un véhicule obtenue auprès du C.R.P.Q. ne décharge pas l'Huissier actif de son obligation d'obtenir une autorisation du Percepteur, et ce, par Info plaques.

### **9.36 Personnes morales exclues de l'Opération sabot de Denver**

Il existe un certain nombre de personnes morales qui ne peuvent faire l'objet de l'Opération sabot de Denver compte tenu du type d'activités qu'elles exercent (voir Annexe E - *Compagnies exclues de l'Opération sabot de Denver*).

### **9.37 Statistiques géographiques de l'Opération sabot de Denver**

Le Chef de section déterminera les informations qui devront être recueillies par les Firmes d'huissiers pour l'Opération sabot de Denver, et ce, pour des fins de statistiques.

### **9.38 Vol de sabot de Denver**

En cas de vol d'un sabot de Denver, les Firmes d'huissiers devront respecter les conditions suivantes :

- 1) Transmettre un courriel au Chef de section en indiquant le ou les numéros de dossiers visés par le vol;
- 2) Inscrire une note dans le dossier permis du défendeur à cet effet;
- 3) Laisser le signal « sabot » pour un maximum de 72 heures après le vol.

À la réception du courriel, le Chef de section transmettra un avis à tous les Percepteurs pour les informer du vol du sabot de Denver afin qu'ils puissent aviser leurs employés.

Dans la situation où le Défendeur se présente à un comptoir de service de la Cour, communique avec la Cour par téléphone ou transmet une demande par écrit, il sera immédiatement dirigé vers la Firme d'huissiers et aucune entente de paiement ou de travaux ne sera permise.

Lorsque le sabot de Denver est récupéré, la Firme d'huissiers doit inscrire une note à cet effet au dossier du Défendeur. De plus, la Firme d'huissiers doit aviser le Chef de section à cet effet. Cette note est obligatoire.

## **10. SAISIES MOBILIÈRES**

### **10.1 Dossiers assignés**

La Firme d'huissiers peut effectuer une saisie mobilière seulement en vertu des procédures qui lui ont été assignées. Aucun rapatriement de dossiers n'est permis.

### **10.2 Entente de paiement par versements différés**

Si le Défendeur désire prendre une entente de paiement par versements, l'entente ne pourra être prise que pour les dossiers entre les mains de la Firme.(voir l'article 5 - *Paiement des honoraires d'huissiers – entente de paiement par versements différés*). Si le Défendeur désire prendre une entente pour ses autres dossiers, il devra être référé à l'un des comptoirs de service de la Cour.

### **10.3 Utilisation de la force afin de pouvoir pénétrer dans les lieux - Autorisation du greffier spécial**

Avant d'utiliser la force, l'Huissier actif doit s'adresser au greffier spécial désigné et :

- s'assurer que le Défendeur demeure bien à cette adresse

et

- indiquer sur le procès-verbal, la source de l'information.

Dans la situation où la force nécessaire est utilisée et que par la suite un rapport de « déménagé » est rédigé dans ce dossier, le Percepteur se réserve le droit de refuser le paiement des frais liés

#### **10.4 Vente en justice**

Lors d'une vente en justice, le produit de la vente doit être appliqué sur la première procédure et satisfaire en totalité le paiement de l'amende et des frais, et ce, avant d'entamer un deuxième dossier.

Si le produit de la vente ne peut totalement satisfaire à la première procédure, la Firme ne peut facturer que celle-ci et le retour des autres procédures est exigé, et ce, sans frais afin de poursuivre l'exécution des procédures.

Lorsque le produit de la vente excède la somme totale due, une vérification doit être effectuée auprès d'une personne ressource identifiée à l'Annexe G de la présente Annexe 5 afin de vérifier si le Défendeur a de nouvelles dettes exécutoires. Dans le cas contraire, à la suite de la vérification, la Firme devra effectuer le remboursement au Défendeur.

#### **10.5 Perte de procédures**

Lorsque la Firme perd une procédure émanant de la Cour municipale, un avis écrit doit être transmis dans le plus bref délai au Chef de section. La procédure sera émise à nouveau pour exécution, mais elle sera assignée à une autre Firme d'huissiers. Pour chaque tranche de cinq (5) procédures égarées, la Firme se verra retirer 5 % des procédures qui lui sont assignées.

#### **10.6 Personne morale**

La Firme doit évaluer la possibilité de recouvrer la créance à la suite d'une saisie, lorsque le Défendeur est une personne morale (compagnie), car les démarches liées à ce genre de dossier sont onéreuses et peuvent s'avérer vaines. En cas de doute, la Firme doit aviser le Percepteur qui décidera s'il y a lieu où non de poursuivre l'exécution du dossier.

### **11. RAPPORT DE DÉMARCHE**

- Toute procédure retournée au Percepteur doit inclure un rapport de démarche.
- Le rapport de démarche doit être lisible et compréhensible.
- Le rapport de démarche doit être agrafé à l'intérieur du bref de saisie avec une (1) seule agrafe.
- Le rapport doit inclure :

- le numéro du dossier;
  - le nom d'huissier;
  - la date et l'heure de la démarche;
  - l'adresse où la démarche fut exécutée;
  - le nom du défendeur;
  - le détail des honoraires en utilisant les codes prévus à l'Annexe F – *Code de démarches* ;
  - un total partiel;
  - le total de la T.P.S.;
  - le total de la T.V.Q.;
  - un total global;
  - la signature de l'Huissier actif;
  - la date de la signature du rapport.
- Le rapport doit indiquer s'il fait l'objet d'un paiement complet ou partiel. Dans la situation où il s'agit d'un paiement partiel, une indication à cet effet doit être présente.
  - Les rapports doivent être en ordre chronologique, soit le plus récent sur le dessus.
  - Ne pas joindre de documents superflus ou inutiles (exemples : carton de régie interne).
  - Seuls les documents requis et nécessaires doivent être joints.

## 12. **FACTURATION**

### 12.1 **Retour des procédures au Percepteur**

**12.1.1** Tous les signaux inscrits au système STOP+, sauf les signaux de paiement, doivent être enlevés avant que la procédure et la facture soient retournées au Percepteur.

**12.1.2** Toute facture doit être lisible et clairement identifiée.

**12.1.3** Toute facture doit inclure :

- le nom de l'expéditeur;
- le nom du destinataire : Percepteur;
- le numéro d'enregistrement à la T.P.S.;
- le numéro d'enregistrement à la T.V.Q.;
- la liste des procédures s'y référant (numéros de dossiers);
- un total partiel à payer;
- le total de la T.P.S.;
- le total de la T.V.Q.;

- un total global à payer;
- toute procédure se référant à la facturation.

**12.1.4** Toute facturation « STOP+ » et « GESOUR » doit être effectuée via le serveur de « transit » de la Ville. Le fichier devra contenir tous les détails des factures concernées.

**12.1.5** Si une facture ne respecte pas les conditions ci-haut mentionnées, celle-ci sera retournée à l'expéditeur.

**12.1.6** La dernière facture pour les services rendus dans une même année doit être acheminée à la Ville au plus tard le quinze (15) janvier de l'année suivante.

**12.1.7** Les dossiers de circulation « STOP+ » doivent être traités séparément des dossiers de règlements municipaux « GESOUR ».

**12.1.8** Toute procédure retournée au Percepteur doit inclure un rapport de démarche avec ou sans frais.

**12.1.9** Toute procédure retournée au Percepteur doit être enregistrée au système STOP + par la mention « ET ». Voici les destinataires appropriés pour effectuer le transit de la procédure :

- COCOUR 100000 : Procédure au dossier de la Cour  
ou
- PE PERC 000059 : Percepteur – entente ou travaux

**12.1.10** Toute procédure qui est mise en transit « ET » doit parvenir au Percepteur dans les 48 heures de la mise en transit.

**12.1.11** Toute procédure sans rapport de démarche ou tout rapport de démarche sans procédure sera retourné à l'expéditeur, sauf en cas d'instructions particulières du Percepteur.

**12.1.12** Toute procédure doit être annexée à la facture sur laquelle elle est inscrite.

**12.1.13** Lors du retour des procédures au Percepteur, celles-ci doivent être séparées en deux (2) catégories et doivent être accompagnées de tous les documents décrits à l'article 11 :

1. Les procédures faisant l'objet d'une facturation (incluant les acomptes lors d'une vente en justice).
2. Les procédures ne faisant pas l'objet d'une facturation, puisque les frais d'huissiers ont été perçus du défendeur par la Firme.

**12.1.14** Toute facture doit regrouper un même type de procédures, soit le bref de saisie, soit le mandat d'amener et le même type de démarche, le tout classé suivant l'ordre alphabétique du nom des débiteurs (exemples : déménagés, rapports de carence, ventes).

**12.1.15** Toute procédure « payée en totalité » doit être clairement identifiée (voir l'article 4.7 – *Signal de paiement*).

**12.1.16** Lorsque le Percepteur retourne une facture à la Firme, une note explicative est jointe à celle-ci.

**12.1.17** Lorsqu'une facture dûment corrigée est retournée au Percepteur, il est essentiel d'y joindre une copie de la note explicative qui émane de ce dernier. Dans le cas contraire, aucun paiement ne sera effectué.

### **13. DEMANDES DE TRANSFERT DE DOSSIERS À LA VILLE**

- Les demandes de transfert « DT » ne sont acceptées que pour la pose d'un sabot de Denver.
- Toute demande de transfert enregistrée « DT » sur un bref de saisie pour une raison autre que le motif ci-dessus énuméré devra être annulée.
- Toute demande de transfert « DT » doit être inscrite au système STOP+ par l'écran « TP DT ».
- Toute demande de transfert « DT » inscrite au système STOP+ doit y rester jusqu'à la mise en transit de la procédure demandée.
- Dans le cas des mandats d'amener, si plus de trente (30) jours se sont écoulés depuis la demande de transfert sans recevoir la procédure, la facturation ou la remise à partir d'un imprimé-écran peut être effectuée.

### **14. TARIF D'HONORAIRES ET FRAIS DE TRANSPORT**

- Le tarif d'honoraires et des frais de transport des huissiers accepté est le suivant :  
*Tarif d'honoraires et des frais de transport des huissiers* (R.R.Q. c. H-4.1, r.14) règlement découlant de *la Loi sur les huissiers de justice* (RLRQ, c.H-4.1, a.13).
- Aucune dérogation à ce règlement ne sera acceptée.

### **15. LISTE DES DOSSIERS HORS DÉLAI**

Le Percepteur fera parvenir aux Firmes d'huissiers la « Liste des dossiers hors délai » à une fréquence mensuelle.

- Cette liste doit être vérifiée par la Firme dès sa réception;
- Dans la situation où la liste ne correspond pas aux dossiers en possession de la Firme, cette dernière doit aviser la personne ressource identifiée à l'Annexe G – *Liste des personnes-ressources de la cour municipale*), et ce, dans les 24 heures.

- La Firme doit retourner les dossiers hors délai à la personne ressource identifiée à l'Annexe G de la présente Annexe 5, et ce, dans les 48 heures de la remise de cette liste. Toutefois, un délai additionnel peut être demandé au Percepteur. Une justification est requise.

## **16. PAIEMENTS**

Les remises de paiements à la Ville doivent se faire hebdomadairement; ces remises doivent inclure :

- une liste récapitulative des dossiers;
- un chèque couvrant le montant total des paiements.

Ces remises doivent parvenir à :

Madame Florence Nicolas  
Service des finances et du contrôle budgétaire  
155, rue Notre-Dame Est  
Bureau 006  
Tél. : 514 872-6959

Les remises doivent s'effectuer au plus tard trente (30) jours après la perception par la firme des sommes perçues. Tout retard peut entraîner la pénalité suivante : 10,00 \$ par dossier pour un retard de plus de dix (10) jours et vingt dollars (20,00 \$) par dossier pour un retard de plus de soixante (60) jours. Cette pénalité sera retranchée du paiement des honoraires facturés par la Firme lors de la facturation subséquente à l'avis de retard. De plus, le Percepteur pourra procéder à l'interruption de la remise de procédures pour exécution et signification jusqu'au rétablissement de la situation. Le non-respect de cette politique peut également entraîner l'annulation du contrat.

## **ANNEXE A**

### **Liste des comptoirs de service**

Chef lieu – comptoir de service  
Édifice Chaussegros-de Léry  
303, rue Notre-Dame Est

Point de service de l'est de l'île  
7275, rue Sherbrooke Est, bureau 2202

Point de service du nord de l'île  
1405, rue de l'Église

Point de service du sud de l'île  
7777 Boul. Newman, bureau 301



## **ANNEXE B**

### **Liste des numéros d'intervenants – Sabot de Denver**

#### **CO COUR**

CO COUR	100000	Procédure au dossier de la cour
CO COUR	300000	Bref hors Québec
CO COUR	350000	Bref hors Canada

#### **PE PERC**

PE PERC	000059	Percepteur – entente ou travaux
PE PERC	000050 *	Solde minimale

\*voir l'article 6 du Guide

<b>HU MUNI</b>	000002	Déménagé
----------------	--------	----------

#### **HU PRIV**

HU PRIV	700000	Projet pilote
HU PRIV	900000	Mandat d'emprisonnement à la cour

#### **PO SPCU**

PO SPCU	000040	Service de police, section mandat
---------	--------	-----------------------------------

## ANNEXE C

### STATIONNEMENTS

#### Autoparcs de Montréal

004	Place d'Youville (centre), entre McGill et Saint-Pierre
024	Rue Boyer, entre Saint-Zotique et Beaubien
045	Rue Saint-Hubert C/E, au sud de la rue Saint-Antoine (gare Viger)
066	Maisonnette C/N, entre de Bleury et Jeanne-Mance (Place Eugène-Lapierre)
069	Chambord, entre Gilford et Mont-Royal
072	Marquette, entre Gilford et Mont-Royal
073	6 <sup>e</sup> avenue, entre Dandurand et Masson
074	7 <sup>e</sup> avenue, entre Dandurand et Masson
075	8 <sup>e</sup> avenue, entre Dandurand et Masson
078	Boyer, entre Bélanger et Saint-Zotique
088	Monk C/E, entre Jacques-Hertel et Jolicoeur (bibliothèque Marie Uguay)
115	Remembrance C/S, sur le mont Royal (lac aux Castors)
116	Remembrance C/S, sur le mont Royal
117	Remembrance C/S, sur le mont Royal (maison Smith)
118	Remembrance C/S, sur le mont Royal (de la Montagne)
125	Amherst C/E, entre Square Amherst et Wolfe (marché Saint-Jacques)
139	Sherbrooke C/N, entre Calixa-Lavallée et parc Lafontaine (bibliothèque centrale)
140	Rachel C/N, entre Christophe-Colomb et Boyer
142	Calixa-Lavallée C/O, entre Sherbrooke et Rachel (Pavillon Lafontaine)
169	Saint-Vallier C/O, entre Jean-Talon et Bélanger
170	Rosemont C/S, entre Saint-Denis et Saint-Hubert
182	Coolbrook, entre Queen-Mary et Snowdon
184	Saint-Jacques C/S, entre de la Cathédrale et Sainte-Cécile
186	Sous Bonaventure entre William et Ottawa
190	Brennan, entre Nazareth et Duke
191	Saint-André, entre Jean-Talon et Bélanger
197	Émile-Duployé C/E, entre Rachel et Sherbrooke (Hôpital Notre-Dame)
207	Notre-Dame C/N, entre de l'Inspecteur et de la Cathédrale
216	Papineau C/O, entre Rachel et Sherbrooke (parc Lafontaine)
224	Saint-Antoine C/O, entre J.-D'Estrées et Saint-Félix
227	De la Montagne C/O, entre Saint-Antoine et Torrance
234	Berri, entre Saint-Antoine et Notre-Dame
243	des Trinitaires C/O, au nord de la Vérendrye (parc Angrignon)
261	Berri, entre Saint-Antoine et Notre-Dame
270	Saint-Dominique C/E, entre Bernard et Saint-Viateur
275	Camilien-Houde C/N, sur le mont Royal
278	Saint-Hubert C/O, entre Henri-Bourassa et Prieur (aréna Ahuntsic)
302	Saint-André, entre Beaubien et Bellechasse
303	Saint-André, entre Beaubien et Bellechasse
311	Beaubien, entre Saint-André et Boyer
335	Fleury, entre Chambord et du Sacré-Coeur
361	Place Saint-Henri C/O, entre Saint-Jacques et Notre-Dame
371	Montfort C/O, entre Notre-Dame et Saint-Paul
400	Mansfield C/O, entre Saint-Antoine et Saint-Jacques
401	Trans-Island C/E, au nord de Queen-Mary

406	Crémazie / Jarry (aréna Saint-Michel)
408	Ouimet, entre Morin et de l'Église
409	Dollard, entre Ducharme et la voie ferrée
410	Rockland, entre Bates et North
412	Saint-Joseph, entre 53 <sup>e</sup> avenue et 54 <sup>e</sup> avenue
LCH 1	Saint-Joseph, entre 29 <sup>e</sup> avenue et 32 <sup>e</sup> avenue
LCH 2	Saint-Joseph, entre 27 <sup>e</sup> avenue et 28 <sup>e</sup> avenue
LCH 3	Saint-Joseph, face à la 28 <sup>e</sup> avenue
LCH 4	Saint-Joseph, face à la 24 <sup>e</sup> avenue
LCH 5	Saint-Joseph, entre 32 <sup>e</sup> avenue et 34 <sup>e</sup> avenue
LCH 6	Saint-Joseph, face à la 21 <sup>e</sup> avenue
LCH 7	Saint-Joseph, entre 11 <sup>e</sup> avenue et 12 <sup>e</sup> avenue
LCH 8	Saint-Joseph, entre 53 <sup>e</sup> avenue et 54 <sup>e</sup> avenue
LCH 24	Parc René-Lévesque, à l'extrémité ouest du chemin du Canal
LCH 26	Chemin du Musée, au sud du chemin du Canal

### ANJOU

7701, boul. Louis-H.LaFontaine	Mairie d'arrondissement
7500, av. Goncourt	Bibliothèque
7650, boul. Châteauneuf	Caserne d'incendie
7171, Bombardier	Travaux publics
8151, av. Talcy	Parc Talcy
8750, av. Chaumont	Aréna Chaumont
Chaumont – côté sud (entre Baldwin & Azilda)	Stationnement public
Chaumont (entre Azilda & des Ormeaux)	Stationnement public
Chaumont – côté nord (entre Baldwin & Azilda)	Stationnement public
Rhéaume (entre métropolitain & Châteauneuf)	Stationnement public
Rhéaume & Lévesque (entre Châteauneuf & Georges)	Stationnement public
Rhéaume (entre Georges & Chaumont)	Stationnement public
7501, av. Rondeau	Parc Roger-Rousseau
11200, boul. Ray-Lawson	Dépôt à neige
7070, av. de la Nantaise	Parc des Roseraies
Des Jalesnes (ouest des Galeries d'Anjou)	Stationnement public
7051, av. de l'Alsace	Parc Lucie-Bruneau
7070, Jarry	Bibliothèque Jarry
7160, Jarry	Bâtiment communautaire
8201, boul. du Haut-Anjou	Parc André-Laurendeau
8200, av. Chénier	Aréna Chénier
9400, boul. métropolitain (est de Jean-Deprez)	Terrain de soccer

### BAIE-D'URFÉ

Surrey	Gare Baie-d'Urfé
300, Surrey	Travaux publics
20410, Lakeshore	Hôtel de Ville
20475, Lakeshore	Baie d'Urfé Boating Club
20479, Lakeshore	Baie d'Urfé Yacht Club
20475, Lakeshore	Fritz Farm

20551, Lakeshore  
20615, Lakeshore  
20599, Lakeshore

Centre Whiteside Taylor et bibliothèque  
Grange Rouge  
Curling Club

### **BEACONSFIELD**

303, boul. Beaconsfield  
1974, City Lane  
300, Pr. Beaurepaire  
540, Beaurepaire  
434, Beaconsfield  
200, Beaurepaire  
50, Willowbrook  
100, Harwood Gate  
225, Evergreen  
340, Preston  
303, Sherbrooke  
288, Beaconsfield  
Elm  
Lakeshore  
450, Lakeshore  
104, avenue Elm  
avenue Elm  
28, Lakeshore  
260, Beaconsfield  
Lakeshore  
514, Lakeshore  
556, Lakeshore

Bureau d'arrondissement et bibliothèque  
Centre Récréatif  
Travaux publics – Beaconsfield  
Parc Rockhill  
Parc Christmas  
Parc Drummond  
Parc Briarwood  
Parc Beacon Hill  
Parc Beaconsfield Heights  
Parc Shannon  
Parc Windermere  
Parc Centennial  
Parc Montrose  
Parc Allan's Hill  
Parc James-Armstrong  
Gare Beaconsfield  
Gare Beaurepaire  
Yacht Club de Beaconsfield  
Yacht Club Lord Reading  
Descente pour bateaux Saint-Louis  
Descente pour bateaux Angell  
Descente pour bateaux Lakeview

### **CÔTE-SAINT-LUC**

5801, boul. Cavendish  
7500, Mackle  
7500 Mackle (sur Parkhaven)  
7065, Mackle  
6975, Mackle .  
6555, Collins  
Av. Westbourne / av. Elgin  
8100, chemin de la Côte-Saint-Luc  
7005, Mackle  
6815, chemin de la Côte-Saint-Luc  
Boul. Cavendish et Louis-Pasteur

Hôtel de Ville  
Parc Maimonides  
Parc Maimonides  
Arena Samuel-Moscovitch  
Parc Pierre-Elliott-Trudeau  
Parc Nathan-Shuster  
Parc Father Martin-Foley  
Services de mesures d'urgence  
Travaux publics  
Caserne d'incendie  
Cavendish / Louis-Pasteur

## **DOLLARD-DES-ORMEAUX**

12001, de Salaberry  
98, Glenmore  
2938, Lake  
532, Montcalm  
345, Blue Haven  
85, Hemingway  
Rue Stephenson  
Rue Westpark  
7, Cadman  
260, Spring Garden  
45, Thornton  
161, Sonata  
264, Ernest  
Rue Lake  
Rue Van Gogh  
Rue Thornhill  
Rue De Salaberry  
Rue Barnett

Bureau d'arrondissement  
Travaux publics  
Parc du Centenaire  
Parc Elmpark  
Parc Fairview  
Parc Lake Road  
Parc Frederick-Wilson  
Parc Terry-Fox  
Parc Sunnybrooke  
Parc Coolbrooke  
Parc Westwood  
Parc Spring Garden  
Parc Edward-Janiszewski  
Parc Dollard-des-Ormeaux  
Parc Edward-Janiszewski  
Stationnement municipal  
Stationnement municipal  
Stationnement municipal

## **DORVAL**

Av. Tulip et Bord du Lac  
Parc Saint-Charles  
60, av. Martin  
1450, Dawson  
Saint-Louis / Lakeshore  
Parc Earl  
750, Thorncrest  
550, Bouchard  
750, Dawson  
1401, Bord de Lac  
1325, Bord de Lac  
Herron près de Pine Beach  
825, Route 20  
1945, Parkfield

Stationnement municipal  
Face au bureau d'arrondissement  
Bureau d'arrondissement  
Aréna Dawson  
Descente de bateaux  
Stationnement municipal  
Aréna Westwood  
Travaux publics  
Centre des bénévoles  
Bibliothèque municipale / Centre culturel  
Centre Communautaire  
P.B.C.A.  
Gare Dorval  
Centre Surrey

## **HAMPSTEAD**

30, Lyncroft  
5569, Queen Mary  
10, Cleve

Services communautaires et loisirs  
Hôtel de Ville  
Travaux publics

## **ILE-BIZARD / SAINTE-GENEVIÈVE**

Rue Paiement (Sainte-Genève)  
13, Chauret (Sainte-Genève)

Stationnement municipal  
Point de service

15736, de la Caserne (Sainte-Geneviève)  
350, de l'Église  
400, de l'Église  
488, de l'Église  
504, de l'Église  
571, Cherrier  
265, Chevremont  
Rue Closse  
Rue Blaise  
Boul. Chevremont  
Boul. Jacques-Bizard  
Rue Bourget  
Rue Wifrid Boileau  
406, de L'Église

Parc Robert-Sauvé  
Mairie d'arrondissement  
Maison des jeunes  
Centre socioculturel  
Pavillon Vincent-Lecavalier  
Club de l'âge d'or  
Garderie Campamuse  
Stationnement municipal  
Stationnement municipal  
Parc Jonathan-Wilson.  
Aire d'entrée et Kiosque d'information  
Stationnement du parc Bourget  
Stationnement municipal.  
Maison des jeunes

### **KIRKLAND**

17200, boul. Hymus  
17100, boul. Hymus  
16950, boul. Hymus  
25, Claude Jodoin  
11, chemin Lantier  
Chemin Lantier  
1, du Surrey  
130, Argyle  
75, Charlevoix  
81, Park Ridge  
10, Place Baron  
Boul. Elkas  
Boul. Brunswick

Bureau d'arrondissement  
Bibliothèque  
Complexe sportif  
Ateliers municipaux  
Maison Lantier  
Parc Heritage  
Parc Canvin  
Parc Ecclestone  
Parc Holleuffer  
Parc Kirkland  
Parc Paiement  
Parc des Bénévoles  
Parc Harris

### **LASALLE**

55, av. Dupras  
9625, boul. LaSalle  
13, av. Strathyre  
8912, boul. LaSalle face au  
8912, boul. LaSalle  
7277, Cordner  
8330, Beyries  
1080, av. Dollard  
8681, boul. Champlain  
707, 75<sup>e</sup> avenue  
8343, Centrale  
7712, boul. LaSalle  
Entre 4<sup>e</sup> et 5<sup>e</sup> avenue au sud de Centrale  
1411, Lapierre  
7644, Edouard  
2<sup>e</sup> avenue (au sud de Centrale)

Mairie d'arrondissement  
Moulin Fleming  
Maison des Pionniers  
Jardins communautaires des Rapides  
Marina / Parc La Bécane  
Ateliers municipaux  
Parc Lawrence  
Octogone (bibliothèque)  
Aréna Jacques-Lemaire  
Centre sportif Dollard-Saint-Laurent  
Parc Riverside  
Stationnement Chevalier de Colomb  
Stationnement municipal  
Aquadôme  
Centre culturel Henri-Lemieux  
Stationnement municipal

1300, av. Dollard  
8762, boul. LaSalle – à côté du

Caserne 65 du SSIM  
face au poste de police

### **MONT-ROYAL**

90, av. Roosevelt  
60, av. Roosevelt  
1050, Dunkirk  
1050, Dumfries  
180, Clyde  
210, Dunbar  
Wicksteed / Merit

Hôtel de Ville  
Loisirs  
Aréna  
Chalet Mohawk  
Travaux publics  
Location d'espaces aux résidents  
Stationnement municipal

### **MONTRÉAL-EST**

Av. Georges V, coins Souigny  
Notre-Dame entre avenues David et Lakefield  
Broadway (entre Prince-Albert et Notre-Dame)  
Notre-Dame intersection avenue Lesage  
Prince-Albert  
11370, Notre-Dame Est  
Victoria intersection avenue Marien

Stationnement  
Parc John-M.-Kennedy  
Stationnement municipal  
Centre récréatif Édouard-Rivet  
Chaque côté du centre  
Hôtel de Ville  
Travaux publics

### **MONTRÉAL-OUEST**

220, Bedbrook  
45, Westminster S.  
Strathearn / Milner  
Percival / Milner  
Westminster / Curzon  
Northview / Brock  
50, Westminster Sud

Aréna  
Bibliothèque  
Stationnement  
Stationnement  
Stationnement  
Stationnement  
Hôtel de Ville

### **MONTRÉAL-NORD**

10400, Belleville  
4740, Charleroi  
5400, Henri-Bourassa  
4243, Charleroi  
11212, Garon  
Charleroi & Saint-Julien (intersection côté est)  
4250, Charleroi  
4750, Amiens  
10600, Bellevois  
3700, Fleury  
11121, Salk  
12004, Rolland

Bibliothèque  
Bibliothèque  
Bibliothèque  
Mairie d'arrondissement  
Aréna Montréal-Nord  
Stationnement municipal  
Travaux publics  
Travaux publics - parc  
Travaux publics - horticulture  
Aréna Fleury  
Centre de loisirs  
Aréna Henri-Bourassa et maison culturelle

## OUTREMONT

Opposé au 1080, Rockland (stat n° 1)	Commercial
Côté du 999, McEachran	Aréna et Centre communautaire
Arrière du 999, McEachran	Aréna et Centre communautaire
Arrière du 1108, Van Horne (stat n° 6)	Commercial
Arrière du 1145, Bernard (stat n° 7)	Commercial
Arrière du 1295, Ducharme (stat n° 9)	Commercial
Arrière du 1225 Bernard (stat n° 10)	Commercial
Arrière du 655, Outremont (stat n° 11)	Commercial
Arrière du 1062, Laurier (stat n° 12)	Commercial
Arrière du 1045, Laurier (stat n° 13)	Commercial
Arrière du 1067, Laurier (stat no 14)	Commercial
Arrière du 1111, Laurier (stat n° 15)	Commercial
Opposé au 1360, Bernard (stat n° 16)	Commercial
Opposé au 639, de L'Épée (stat n° 17)	Commercial
Arrière du 1201, Van Horne (stat n° 18)	Commercial
32, Saint-Just face au Communauto et à la caserne 75	
543, ch. Côte-Ste-Catherine arrière	
Sur les avenues Rockland et Davaar	Mairie d'arrondissement
41, Saint-Just arrière de la bibliothèque	
1451, Ducharme face au travaux publics	
940, Outremont opposé au stationnement fermé	

## PIERREFONDS / ROXBORO

110, Cartier (Roxboro)	Bibliothèque de Roxboro
13665, boul. de Pierrefonds	Bureau d'arrondissement
13795, boul. de Pierrefonds	Caserne de pompiers
13555, boul. de Pierrefonds	Bibliothèque de Pierrefonds
14680, boul. de Pierrefonds	PDQ-3 (police, poste de quartier)
14068, boul. Gouin Ouest	Centre communautaire de Pierrefonds Marcel-Morin
17760, Meloche	Centre communautaire de l'ouest
9665, boul Gouin Ouest	Centre communautaire de l'est
13850, boul. Gouin Ouest	Centre culturel de Pierrefonds
14150, boul. Gouin Ouest	Travaux publics
18025, boul. Gouin Ouest	Usine de production d'eau potable
155, Rose	Port de plaisance
Rue Cérés	Parc Cloverdale
9625, boul Gouin Ouest	Parc d'A-Ma-Baie
10, 11 <sup>e</sup> rue (Roxboro)	Parc Roxboro
	Parc Boisé de Roxboro
13, Centre Commercial	Eco Quartier
11	Caserne Roxbor
5 <sup>e</sup> Avenue Nord	Parc île de Roxboro
5020, Chestnut	Parc Munro (Boulingrin)
Rue Allard	Parc Munro (Tennis)
12800, Brook	Parc Brook



13207, Desjardins  
Rue Aragon  
355, ch. de la Rive-Boisée  
14899, Oakwood  
Rue Jacques-Bizard  
Rue Desrosiers  
Rue Orchard  
Boul Gouin Ouest  
Rue des Cageux  
Rue Foster  
Boul de Pierrefonds

Parc de Versailles  
Parc Aragon  
Parc Rive-Boisée  
Parc Alexander  
Parc Alexander  
Parc Duval  
Parc Duval  
Parc de Dauville  
Parc Grier  
Parc Grier  
Parc Château-Pierrefonds

### **POINTE-CLAIRE**

40, av de la Baie-de-Valois  
27, chemin du Bord-du-Lac  
75, chemin du Bord-du-Lac  
90, chemin du Bord-du-Lac  
176, chemin du Bord-du-Lac  
228, chemin du Bord-du-Lac  
243, chemin du Bord-du-Lac  
246, chemin du Bord du Lac  
278,-286 chemin du Bord-du-Lac entre  
305-321, chemin du Bord-du-Lac arrière  
75, avenue Brunet  
2, avenue Cartier  
Avenue Cedar (est de l'extrémité nord)  
426, avenue Delmar  
172, avenue Devito  
Entre 41-61, avenue Donegani  
114, avenue Donegani  
301, avenue Donegani  
518, avenue Donegani  
94, avenue Douglas-Shand  
98, avenue Douglas-Shand  
100, avenue Douglas-Shand / 451, Saint-Jean  
Avenue Frobisher  
400, avenue Hermitage  
Jubilee Square  
Chemin de la gare (extrémité est)  
40, avenue de Killarney Gardens  
Avenue Lakeside (extrémité ouest)  
250, avenue Lanthier  
102, avenue Ovide  
68, avenue Prince Edward  
20, avenue Robinsdale  
365, avenue Saint-Louis  
2, avenue Sainte-Anne  
42-48, avenue Sainte-Anne face au  
50, avenue Terra Cotta

Chalet – parc Valois  
Centre Bayview  
Club de canoë  
Base de Voile Venture  
Centre Culturel Stewart Hall  
Parc Edgewater – extrémité est  
Usine de traitement de l'eau  
Centre communautaire Noël-Legault  
Stationnement municipal de la Fabrique  
Stationnement municipal Saint-Joachim  
Chalet du Park Kinsmen  
Parc Alexandre-Bourgeois  
Accès  
Parc David W. Beck  
Terrain vacant  
Stationnement municipal  
Centre communautaire (côté est et ouest)  
Gare Pointe-Claire  
Gare Cedar Park  
Service des sports  
Aréna  
Hôtel de Ville et bibliothèque centrale  
Parc Seignior  
Chalet Parc Hermitage  
École Northview  
Gare Valois  
Club de tennis Clearpoint  
Accès  
Curling Club  
Chalet Parc Lakeside  
Bibliothèque  
Chalet parc Cedar Park Heights  
Chalet parc Arthur-Séguin  
Église Saint-Joachim  
Stationnement municipal  
Travaux publics

100, avenue Terra Cotta  
111, avenue Viking  
205, avenue du Voyageur  
81, avenue Summerhill  
399, boul. Saint-Jean  
152, avenue de Concord Crescent

Chalet parc Terra Cotta  
Chalet parc Northview  
Parc Voyageur  
Club de tennis Valois  
Poste de quartier 5  
Maison Hyacinthe-Jamme-dit-Carrière

### **SAINT-LAURENT**

1380, de l'Église  
2345, boul. Thimens  
1375, Grenet  
710, Saint-Germain  
777, boul. Marcel-Laurin  
13 001, boul. Cavendish  
Edouard-Laurin (ouest de Décarie)  
Ouimet Nord (côté ouest entre de l'Église et Morin)  
Ouimet Sud (côté ouest entre de l'Église et La Fontaine)  
1145, Élizabeth  
3555, Douglas B. Floreani  
845, Roy  
2900, Baker  
Boul. Toupin entre Henri-Bourassa et  
Boul. Keller  
3025, Biret  
545, avenue Sainte-Croix  
3939, boul. Poirier  
Rue Poirier entre les rues Couvrette et Barré  
5500, Chemin Bois-Franc  
2727, boul. Poirier  
820, Saint-Germain

Bibliothèque  
Aréna  
Centre des loisirs  
Développement économique  
Mairie d'arrondissement  
Ateliers municipaux  
Stationnement public  
Stationnement public  
Stationnement public  
Parc Beaulac  
Parc du Bois-de-Liesse  
Parc Decelles  
Parc Noël-Nord  
Parc Noël-Nord  
  
Parc Noël-Sud  
Jardin communautaire  
Réservoir Poirier  
Parc Saint-Laurent  
SIM Caserne 71  
SIM Caserne 72  
SIM Caserne 73

### **SAINT-LÉONARD**

4755, Valéry  
6020, boul. Lavoisier  
4550, Compiègne  
8255, boul. Lacordaire  
8400, boul. Lacordaire  
8420 boul. Lacordaire  
5300, boul. Robert  
5115, des Galets  
6060, Honfleur  
5345, Jarry Est  
5151, Jarry Est  
6340, Jarry Est  
7755, Colbert  
7505, boul. Provencher  
7560, boul. Lacordaire

Pavillon du parc Coubertin  
Pavillon du parc Ferland  
Pavillon du parc Luigi-Pirandello  
Pavillon Saint-Léonard  
Mairie d'arrondissement  
Bibliothèque  
Aréna Martin-Brodeur  
Complexe aquatique  
Pavillon du parc Delorme  
Maison Joseph-Gagnon  
Stationnement public  
Stationnement public  
Aréna  
Pavillon du parc Hébert  
Pavillon du parc Ladauversière

7501, Lisieux  
5721, Jean-Talon Est  
7125, Liénart  
6025, boul. Métropolitain  
7800, de la Salette  
8180, Colletterte

Parc Ladauversière  
Stationnement public  
Pavillon du parc Giuseppe-Garibaldi  
Travaux publics  
Aménagement urbain  
Pavillon Wilfrid-Bastien

### **SENNEVILLE**

35, chemin Senneville

Hôtel de Ville

### **VERDUN**

1177, Dupuis  
Boul. LaSalle (entre 1<sup>er</sup> et 4<sup>e</sup> avenue)  
5190, boul. LaSalle  
5150, boul. LaSalle  
Boul. LaSalle (côté nord du 4560)  
Ross & Hickson  
Evelyn & de l'Église  
Wellington (entre 3<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> avenue)  
Wellington (entre Gordon & Rielle)  
Woodland (entre de Verdun & Argyle)  
4110, boul. LaSalle  
2190, boul. LaSalle  
Lesage (entre Dupuis & Hickson)  
Brault et Bannantyne + Brown  
10 Hickson  
Willibrord  
Place de la Fontaine (près 550)  
4560, boul. LaSalle  
Ethel (entre Régina & Strathmore)  
260, Elgar  
4000, Ethel

Ateliers municipaux  
Stationnement public  
École de cirque  
Restaurant Crescendo  
Stationnement public  
Stationnement public  
Stationnement public  
Stationnement public  
Stationnement public  
Stationnement public  
Stationnement public  
Auditorium de Verdun/Hôpital  
Aréna Guy-Gagnon  
Stationnement public  
Centre Culturel  
Parc Therrien  
Centre communautaire  
Stationnement public  
Station de pompage  
Stationnement public  
Parc Elgar  
Stationnement étagé

### **WESTMOUNT**

4333, Sherbrooke Ouest  
4574, Sherbrooke Ouest  
4626, Sherbrooke Ouest  
4675, Sainte-Catherine Ouest  
1, Bethune  
995, Glen  
Avenue Victoria (nord de Sherbrooke)  
Avenue Greene (sud de Sherbrooke)  
Avenue Tupper  
Gladstone (nord de Dorchester)  
Sainte-Catherine (intersection Prince Albert)

Hôtel de Ville  
Bibliothèque  
Victoria Hall  
Aréna  
Travaux publics  
Hydro Westmount  
Stationnement municipal  
Stationnement municipal  
Stationnement municipal  
Stationnement municipal  
Stationnement municipal

Avenue Lewis (côté ouest)	Stationnement municipal
21, Stanton	Sécurité publique
Intersection de Summit Road & Summit Circle	Stationnement municipal
440, av. Metcalfe	Stationnement municipal
Summit Circle (le belvédère)	Stationnement municipal
École Westmount Park (15, Park Place)	Stationnement municipal
École orale de Montréal pour les sourds (4674, Sainte-Catherine)	Stationnement municipal

## ANNEXE D

### Zones d'exclusions

#### Délimitation des quadrilatères

##### Chef-lieu :

au nord : rue Saint-Antoine  
au sud : rue Saint-Paul  
à l'est : rue Bonsecours  
à l'ouest : Place Jacques-Cartier

##### Est de l'île :

au nord : rue Pierre Corneille  
au sud : rue Sherbrooke Est  
à l'est : rue du Trianon  
à l'ouest : rue de Boucherville

##### Nord de l'île :

au nord : rue Decelles  
au sud : rue de l'Église  
à l'est : rue Saint-Germain  
à l'ouest : rue Ouimet

##### Sud de l'île :

au nord : rue Juliette  
au sud : Boul. Newman  
à l'est : rue Lapierre  
à l'ouest : rue Thierry

## **ANNEXE E**

### **Compagnies exclues de l'Opération sabot de Denver**

- Avis Rent A Car System Inc.
- Budget Rent A Car Systems Inc.
- Discount Car & Truck Rentals
- Discount Car & Truck Rentals Inc. (Mississauga)
- Discount Car & Truck Rentals Inc. (North York)
- Dollar Rent A Car (CANADA) Ltd
- Enterprise location d'autos
- Hertz Canada Limited
- Hertz Corp.
- Hertz Corporation
- Location Kiroule inc.
- Location Sauvageau inc.
- Thrifty Canada Ltd.
- Tilden Location d'Autos Inc.
- Société canadienne de la Croix-Rouge
- Société en commandite de financement W.T.H.
- Via Route inc.
- Héma-Québec
- Compagnies servant au transport d'argent (ex. : Sécur)
- Sociétés de la Couronne (ex. : Société canadienne des postes)

## **ANNEXE F**

### **Codes de démarche**

<b>CODE</b>	<b>DESCRIPTION</b>
AC	Avis certifié
AD	Autre démarche
AI	Adresse inexistante
AV	Avis de vente
DC	Défendeur décédé
DM	Défendeur déménagé, adresse ou défendeur inconnu, local ou logement vide
DR	Refus de paiement
DV	Dépôt volontaire
EN	Enquête demandée
EP	Défendeur en prison
EV	Entente de versements conclue
EX	Exécution du mandat
FA	Faillite
HQ	Défendeur hors Québec
IN	Défendeur introuvable
NB	Nulla Bona
OP	Opposition à la saisie
OV	Mode spécial - ouverture de porte
PA	Défendeur a payé les frais
PH	Photocopie
RF	Réduction de frais accordé
RJ	Rétractation de jugement
RM	Remorquage
SB	Saisie Sabot
SI	Signification
SP	Suspendu sur instruction du Percepteur
SS	Saisie des biens
TC	Travaux compensatoires conclus
TV	Défendeur trouvé
VE	Vente aux enchères

## **ANNEXE G**

### **Liste des personnes-ressources**

Info plaques	À déterminer	Tél. : 514 868-3818
Facturation	Nathalie Chenail	Tél. : 514 868-3471
Signification	Céline Isabelle	Tél. : 514 868-3491 Tél. : 514 872-0937
Brefs – Dossiers Gescour	Sylvie Richard Nicole Dicaire	Tél. : 514 872-2574
Brefs – Dossiers Stop+	Nathalie Chenail	Tél. : 514 868-3471
Saisies-salaires	Jo-Anne Patry Stéphane Campanozzi	Tél. : 514 868-3466 Tél. : 514 872-4357
Faillites – oppositions	Michèle Côté	Tél. : 514 868-3485
Agents principaux Exécution des jugements	Lauraine Desbois Ruth Sandy Blanchard	Tél. : 514 868-3479 Tél. : 514-868-5965
Agent principal Service à la clientèle	Carole Quesnel	Tél. : 514 868-3419



---

**Décembre 2015**

---

**CONVENTION  
DE SERVICES PROFESSIONNELS  
DES HUISSIERS DE JUSTICE**

---

**Montréal** 

**Direction des services judiciaires**

**Service des affaires juridiques**

---

## CONVENTION DE SERVICES PROFESSIONNELS

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public légalement constituée ayant son siège social en son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par, Me Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 ;

(Ci-après la « Ville »)

**ET :** **SAULNIER ROBILLARD LORTIE, huissiers de justice Inc.**, personne morale légalement constituée ayant son siège social au 407, boulevard Saint-Laurent, bureau 700, Montréal, Québec, H2Y 2Y5, et représentée par \_\_\_\_\_, dûment représenté aux fins des présentes en vertu de la résolution de son conseil d'administration en date du \_\_\_\_\_ ;

N° d'inscription T.P.S. : 836365403  
N° d'inscription T.V.Q. : 1217079124

(Ci-après la « Firme »)

ATTENDU que le nouveau Code de procédure civile (ci-après le « nouveau Code ») entrera en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2016 et que des changements importants de procédures sont à prévoir en matière d'exécution des jugements;

ATTENDU que ces changements entraîneront une période de transition faisant en sorte que les anciennes et les nouvelles règles de procédures seront applicables pour exécuter les jugements;

ATTENDU que les dispositions et les principes applicables en matière d'exécution des jugements définis au Livre VIII du nouveau Code s'appliquent à la présente convention lorsque le percepteur des amendes donne des instructions conformément à ce code pour l'exécution des jugements dont il a la charge;

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

### **ARTICLE 1** **DESCRIPTION DES ANNEXES ET DÉFINITIONS**

**1.1** Description des annexes :

**Annexe 1 :** Liste des municipalités desservies par les huissiers municipaux.

**Annexe 2 :** Échanges d'informations et exigences

technologiques.

**Annexe 3 :** Politique d'attribution des procédures de la cour municipale aux firmes d'huissiers (ci-après « Annexe 3 » ou « Politique d'attribution »).

**Annexe 4 :** Convention sur l'accès aux actifs informationnels de la Ville et sur l'utilisation de ces actifs et Gestion des accès aux ressources informationnelles (Directive).

**Annexe 5 :** Guide des procédures à l'intention des firmes d'huissiers. Aux fins de la présente Convention, le Guide des procédures constitue un ensemble de directives écrites applicables pour la mise en œuvre des procédures par les huissiers.

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

**AVEX :** Tout avis d'exécution émis conformément au nouveau Code, pouvant inclure des instructions du percepteur des amendes, s'il y a lieu.

**Bref rappelé :** Tout bref de saisie qui a été retourné au percepteur des amendes avec un rapport de démarche d'inexécution et qui est rappelé par la Firme en vue de son exécution immédiate.

**Chef de section :** Gestionnaire responsable de la section de l'exécution des jugements, qui est également percepteur des amendes à la Cour municipale de la Ville de Montréal ou son représentant autorisé.

**Cour municipale :** Cour municipale de la Ville de Montréal (ci-après « Cour municipale » ou « Cour »).

**Firmes d'huissiers:** Firmes d'huissiers avec lesquelles la Ville a conclu de gré à gré une convention de services professionnels.

**Huissier actif :** Tout huissier de la Firme, membre de la Chambre des huissiers de justice du Québec, qui a consacré au moins mille (1000) heures au cours de la dernière année à l'exercice de sa profession ou à l'administration d'une firme d'huissiers ou à une combinaison des

deux (2) activités.

**Huissier municipal :**

Employé de la Ville exerçant ses fonctions exclusivement auprès de la Cour municipale, membre de la Chambre des huissiers de justice du Québec.

**Opération sabot de Denver :**

Ensemble des activités d'un huissier reliées à la saisie d'un véhicule au moyen d'un appareil d'immobilisation dit « sabot de Denver ».

**ARTICLE 2**  
**OBJET**

La Firme est chargée par le Chef de section de signifier des procédures, notamment des constats d'infraction, des subpoenas, des sommations et des demandes de remise. De plus, elle est également chargée d'exécuter des brefs de saisie, des AVEX et des mandats qui émanent de la Cour municipale et de procéder à la vente en justice des biens saisis. Ces actes sont régis par la présente Convention et ses Annexes 1 à 5 inclusivement.

**ARTICLE 3**  
**INTERPRÉTATION**

**3.1** La présente Convention a préséance sur toutes les annexes, lesquelles font partie intégrante des présentes.

**3.2** Les annexes ont préséance entre eux selon l'ordre suivant : Annexes 5, 4, 3, 2 et 1.

**ARTICLE 4**  
**DURÉE**

La présente Convention est d'une durée de vingt-quatre (24) mois. Elle prend effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2016 et expire le 31 décembre 2017, sous réserve des dispositions contenues aux présentes.

**ARTICLE 5**  
**ADMINISTRATION DU CONTRAT**

L'administration et la gestion de la présente Convention sont assumées par le Chef de section. En tout temps, celui-ci peut modifier les directives contenues à l'Annexe 5 - *Guide des procédures à l'intention des firmes d'huissiers*. Il doit informer par écrit les Firmes d'huissiers des changements effectués.

La Firme et son personnel doivent se conformer en tout temps aux règles, directives et encadrements édictés par le Chef de section et fournir leur pleine collaboration.

Toute situation, plainte ou demande d'intervention d'un autre contractant de la Ville, d'un citoyen

ou d'un demandeur sera prise en charge par le Chef de section.

## **ARTICLE 6** **OBLIGATIONS DE LA FIRME**

La Firme s'engage à :

- 6.1** Signifier, exécuter et percevoir dans les meilleurs délais les procédures qui lui sont confiées par le Chef de section.
- 6.2** Respecter toute directive, dont notamment celle de l'Annexe 5 - *Guide de procédure à l'intention des firmes d'huissiers*, concernant notamment :
  - 6.2.1 L'utilisation des équipements informatiques et logiciels reliés à l'ordinateur de la Ville.
  - 6.2.2 Les communications.
  - 6.2.3 L'enregistrement immédiat de toute information relative à la signification et à l'exécution des procédures.
  - 6.2.4 La confidentialité des renseignements obtenus.
  - 6.2.5 La prise de possession des procédures à signifier ou à exécuter, ainsi que la remise de toute procédure non signifiée ou non exécutée dans le délai déterminé par le Chef de section.
  - 6.2.6 La remise des sommes perçues dans le délai déterminé par le Chef de section.
  - 6.2.7 Les modalités d'exécution des brefs de saisie, des AVEX et des mandats d'amener.
  - 6.2.8 Les méthodes de facturation et d'encaissement, notamment en regard des possibilités offertes par les moyens technologiques actuels et futurs de la Ville.
  - 6.2.9 La transmission de rapports périodiques contenant les statistiques de leurs opérations, conformément aux exigences du Chef de section (forme, fréquence et contenu). De plus, ce dernier peut également exiger des rapports sur demande.
- 6.3** Effectuer la pose de sabot de Denver, autorisée par le Chef de section pour la saisie de véhicules automobiles. De plus, la Firme est également autorisée à faire remorquer au besoin les véhicules de défendeurs, le tout conformément aux dispositions du *Code de procédure pénale du Québec* et selon les directives du Chef de section prévues à l'Annexe 5 - *Guide de procédures à l'intention des firmes d'huissiers*.

À cet effet, la Firme s'engage notamment à :

- 6.3.1 Patrouiller le territoire de la Ville, au moyen de véhicule(s) occupé(s) chacun

par un Huissier actif et un assistant, afin d'assurer un repérage adéquat des véhicules automobiles visés par l'Opération sabot de Denver. Un assistant n'est toutefois pas requis lorsque le véhicule effectue le repérage au moyen d'un système de reconnaissance de plaque d'immatriculation.

- 6.3.2 Patrouiller, pendant un minimum de trente-cinq (35) heures par semaine, les jours et les heures juridiques du lundi au vendredi, sous réserve des dispositions des articles 9.7 et 9.8 de l'Annexe 5 de la présente.
  - 6.3.3 Donner accès, sur demande et sans délai, à toute personne désignée par le Chef de section à tout véhicule utilisé dans le cadre de l'Opération sabot de Denver, où qu'il se trouve.
  - 6.3.4 Fournir au Chef de section un rapport mensuel lui permettant d'évaluer le respect des engagements de la Firme et l'efficacité de l'Opération sabot de Denver; précisant notamment le nombre de saisies ou d'immobilisations effectuées, le kilométrage total pour chacun des véhicules affectés à l'Opération sabot de Denver.
  - 6.3.5 Détenir un nombre suffisant de sabots de Denver. Toutefois, un minimum de dix (10) sabots de Denver en bon état est requis, et ce, pendant toute la durée de la présente Convention.
  - 6.3.6 Le Chef de section peut, en tout temps, aviser la Firme qu'il entend prendre à sa charge le remisage et le remorquage des véhicules saisis dans le cadre de l'Opération sabot de Denver. Les véhicules saisis doivent être remorqués et mis en vente au site de remisage indiqué par le Chef de section.
- 6.4** Aviser le Chef de section de toute modification du nombre d'Huissiers actifs; toute modification du nombre d'Huissiers actifs entraîne une modification de la répartition des procédures (voir Annexe 3 – *Politique d'attribution des procédures de la cour municipale aux firmes d'huissiers*).

## **ARTICLE 7**

### **OBLIGATIONS DE LA VILLE**

La Ville doit :

- 7.1** Assurer à la Firme la collaboration du Chef de section.
- 7.2** Communiquer avec diligence à la Firme les directives, procédures et décisions du Chef de section.

## **ARTICLE 8**

### **ATTRIBUTION DES PROCÉDURES**

- 8.1** La distribution des procédures s'effectue de la façon suivante :

**8.1.1 Les brefs de saisie dont l'adresse du défendeur se situe dans l'une des municipalités décrites à l'Annexe 1 – Liste des municipalités desservies par les huissiers municipaux :**

Le Chef de section peut remettre ces brefs de saisie à un Huissier municipal, mais, s'il ne le fait pas, il peut alors remettre ces procédures à la Firme, selon la *Politique d'attribution des procédures de la cour municipale aux firmes d'huissiers* (voir Annexe 3).

**8.1.2 Les brefs de saisie dont l'adresse du défendeur se situe à l'extérieur de l'une des municipalités décrites à l'Annexe 1 et se trouvant à l'extérieur des limites de la province de Québec :**

Le Chef de section peut remettre ces brefs de saisie à la Firme, selon la *Politique d'attribution des procédures de la cour municipale aux firmes d'huissiers* (voir Annexe 3).

**8.1.3 Un AVEX :**

Le Chef de section peut remettre ses instructions pour l'exécution d'un AVEX à la Firme selon la *Politique d'attribution des procédures de la cour municipale aux firmes d'huissiers* (voir Annexe 3)

**8.1.4 Un AVEX qui est déjà entre les mains d'un huissier :**

Si un AVEX d'un jugement a déjà été déposé dans un autre dossier par un huissier, lors d'une saisie de biens meubles, le Chef de section remet ses propres instructions à l'huissier chargé du dossier, et ce, même si cet huissier n'est pas lié par un contrat avec la Ville.

**8.2** La Firme peut exécuter un dossier à l'étape du mandat à la condition expresse que cette exécution soit immédiate, soit par paiement complet ou soit par la pose d'un sabot de Denver.

**8.3** Le Chef de section peut ajuster, modifier et suspendre, en tout ou en partie, la distribution des procédures à la Firme, conformément à la Politique d'attribution (voir Annexe 3) et à ses besoins opérationnels.

**8.4** Le Chef de section peut réviser le nombre et le type de procédures pouvant faire l'objet d'attribution à une Firme d'huissiers.

**8.5** Le Chef de section peut déroger à la Politique d'attribution (voir Annexe 3) si les circonstances le requièrent.

## **ARTICLE 9** **CONTRÔLE DES PROCÉDURES**

Le Chef de section est responsable du contrôle des procédures confiées aux Firmes d'huissiers et, à cet égard, il peut vérifier, notamment :

- La qualité des actes posés par l’Huissier actif;
- La pertinence des gestes posés en regard des instructions qu’il a émises;
- L’efficacité de la Firme et de l’Huissier actif.

## **ARTICLE 10** **FRAIS ET HONORAIRES**

- 10.1** La Firme perçoit des défendeurs les dépenses, les frais et les honoraires taxables qui leur sont dus ou qui peuvent être réclamés en vertu du *Tarif d’honoraires et des frais de transport des huissiers* (c. H-4.1, r.14), règlement découlant de la *Loi sur les huissiers de justice* (RLRQ c. H-4.1, a.13).
- 10.2** La Ville rembourse à la Firme les dépenses, les honoraires et les frais taxés qu’ils ont le droit d’exiger lorsqu’ils ont été encourus dans l’exécution des services requis par le Chef de section.
- 10.3** Pour toute somme non prévue par la réglementation, la Firme doit s’assurer que les coûts correspondent au prix normalement exigé sur le marché.

## **ARTICLE 11** **ACCÈS AUX SYSTÈMES INFORMATIQUES DE LA VILLE**

- 11.1** La Ville assure à la Firme l’accès aux systèmes informatiques pertinents à l’objet de la présente Convention et l’accès aux fichiers de la Cour municipale à la condition que la Firme acquière, installe et maintienne les équipements informatiques et logiciels nécessaires aux communications et assume tous les frais de location, d’installation, d’entretien de ces équipements informatiques et logiciels, ainsi que les frais de location des lignes téléphoniques le tout comme défini à l’Annexe 2 – *Échanges d’informations et exigences technologiques*.
- 11.2** La Firme doit également assumer les frais de programmation qui peuvent être requis pour adapter leur propre système informatique aux systèmes de la Ville. La Ville fournit une collaboration en matière informatique en vue d’assurer à la Firme la réception des informations nécessaires à l’exécution des procédures remises par le Chef de section, sous réserve de ses priorités, ainsi que des ressources dont elle dispose. La Ville ne se tient pas responsable de tout inconvénient résultant de problèmes reliés à la transmission des informations.

## **ARTICLE 12** **RÉSILIATION**

- 12.1** Dans le cadre d’un manquement à l’une ou l’autre des dispositions de la présente Convention ou d’une directive du Chef de section, un avis écrit est acheminé à la Firme par la Ville. La Firme doit remédier à la situation selon les conditions décrites dans cet avis.
- 12.2** Malgré les dispositions de l’article 4 de la présente Convention, la Ville peut mettre fin à la présente si la Firme ne remédie pas à son défaut selon les modalités de l’avis



transmis en vertu de l'article 12.1.

- 12.3** Nonobstant les articles 12.1 et 12.2, si la Firme ou un Huissier actif commet une faute lourde, la Ville peut, à sa discrétion, résilier la présente Convention sans avis ni délai.
- 12.4** La Ville peut mettre fin à cette convention en tout temps, sur simple avis écrit, en acquittant le coût des services alors rendus, sur présentation de pièces justificatives.
- 12.5** La Firme doit alors livrer à la Ville tous les rapports, études, données, notes et autres documents préparés à la date de l'avis de résiliation.
- 12.6** La Firme n'a aucun recours contre la Ville pour la perte de profits anticipés ni pour des dommages occasionnés du fait de cette résiliation.

### **ARTICLE 13** **RÉCLAMATIONS ET POURSUITES**

La Firme s'engage à tenir en tout temps la Ville indemne de toute réclamation, de quelque nature que ce soit, à prendre fait et cause pour elle dans toute poursuite et à l'indemniser de tout règlement intervenu ou de tout jugement rendu, en capital, intérêts et frais, résultant de la présente Convention ou de l'exercice des droits en découlant, sauf lorsque la poursuite découle d'une erreur ou d'une omission de la part du Chef de section, d'un employé de la Ville ou d'un mandataire de la Ville.

### **ARTICLE 14** **TAXES**

- 14.1** Toutes les taxes applicables sur les biens et les services (T.P.S. et T.V.Q.) sont de la responsabilité de la Firme.
- 14.2** Lorsque la Firme perçoit directement les taxes applicables sur les biens et les services (T.P.S. et T.V.Q.), elle doit fournir à la Ville toutes les informations à cet effet qu'elle estime pertinentes.

### **ARTICLE 15** **CONDITIONS GÉNÉRALES**

#### **15.1 ÉLECTION DE DOMICILE**

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

#### **15.2 HÉRITIERS ET REPRÉSENTANTS LÉGAUX**

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

### 15.3 MODIFICATION

Aucune modification aux termes de la présente Convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit des parties, sauf quant aux dispositions contenues à la présente Convention ou à ses annexes qui sont de nature d'une directive du Chef de section pouvant être modifiées unilatéralement par ce dernier.

### 15.4 VALIDITÉ

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

### 15.5 LOIS APPLICABLES

La présente Convention est régie par les lois en vigueur au Québec et toute procédure doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

Le    <sup>e</sup> jour de                    2015

Le    <sup>e</sup> jour de                    2015

**VILLE DE MONTRÉAL**

**SAULNIER ROBILLARD LORTIE, huissiers  
de justice Inc.**

Par : \_\_\_\_\_  
Me Yves Saindon, greffier

Par : \_\_\_\_\_

Cette Convention a été approuvée par le Conseil d'agglomération de la Ville de Montréal le 2015 (résolution \_\_\_\_\_).

---

# **ANNEXE 1**

---

## **LISTE DES MUNICIPALITÉS DESSERVIES PAR LES HUISSIERS MUNICIPAUX**

---

**Montréal** 

**Direction des services judiciaires**

**Service des affaires juridiques**

**Décembre 2015**

---

## Liste des municipalités desservies par les huissiers municipaux

### **B**

Baie-D'Urfé  
Beaconsfield  
Beauharnois  
Blainville  
Boisbriand  
Bois-des-Filion  
Boucherville  
Brossard

### **C**

Candiac  
Carignan  
Chambly  
Charlemagne  
Châteauguay  
Côte-Saint-Luc

### **D**

Delson  
Dollard-des-Ormeaux  
Dorval

### **G**

Greenfield Park

### **H**

Hampstead

### **K**

Kirkland

### **L**

La Prairie  
Lachenaie  
Laval  
Le Gardeur  
LeMoyne  
Léry  
Longueuil  
Lorraine

### **M**

Mascouche  
Maple-Grove  
Mercier  
Montréal  
Montréal-Est  
Montréal-Ouest  
Mont-Royal

### **P**

Pointe-Claire

### **R**

Repentigny  
Rosemère

### **S**

Saint-Basile-le-Grand  
Saint-Bruno  
Saint-Constant  
Saint-Hubert  
Saint-Lambert  
Saint-Mathias-sur Richelieu  
Sainte-Anne-de-Bellevue  
Sainte-Catherine  
Sainte-Martine  
Sainte-Thérèse  
Senneville

### **T**

Terrebonne

### **W**

Westmount

---

## **ANNEXE 2**

---

### **ÉCHANGES D'INFORMATIONS ET EXIGENCES TECHNOLOGIQUES**

---

**Montréal** 

**Direction des services judiciaires**

**Service des affaires juridiques**

**Décembre 2015**

---

## **ÉCHANGES D'INFORMATIONS ET EXIGENCES TECHNOLOGIQUES**

La signification et l'exécution des procédures transmises aux Firmes d'huissiers exigent des échanges d'informations par télécommunication entre la Ville et les Firmes d'huissiers. Les modes de communication peuvent évoluer en cours de contrat.

### **1. Mode de communication**

Le réseau de télécommunications de la Ville est basé sur la technologie utilisant le réseau Internet afin d'être indépendant face aux évolutions technologiques et offrir un service à un plus grand nombre de clients. Cette technologie nécessite de bien gérer les informations. Pour cela, la Ville utilise des serveurs de « transit » pour le transfert de fichiers d'informations ainsi que des cartes d'accès jeton pour accéder aux applications informatisées de la Ville.

Pour une sécurité optimale tant pour le client que pour elle-même, la Ville a mis en place une forte authentification des clients, le chiffrement et le déchiffrement des données, une responsabilité bien définie en regard des données, une convention des accès et d'utilisation des actifs de la Ville, un mécanisme de gestion des demandes d'accès et le contrôle des heures d'accès.

Dans ce contexte, les Firmes ont la responsabilité d'accéder au serveur de transit de la Ville pour :

- déposer les fichiers d'informations désignés à la Ville;
- venir récupérer les fichiers d'informations qui leurs sont désignés.

### **2. Types d'échanges d'information**

#### **2.1 Information transmise de la Ville vers les Firmes d'huissiers :**

- ❑ Accès au système de gestion de la Cour municipale (STOP+) pour visualisation des dossiers. Cet accès s'effectuera par une carte d'accès jeton.
- ❑ Fichier contenant les informations sur les brefs de saisie et les AVEX remis aux Firmes d'huissiers. Ce fichier sera déposé par la Ville sur le serveur de transit.
- ❑ Fichier contenant l'ensemble des informations sur les défendeurs pour tous les dossiers admissibles à la pose du sabot de Denver. Ce fichier sera déposé par la Ville sur le serveur de transit.

#### **2.2 Information transmise des Firmes d'huissiers vers la Ville :**

- ❑ Fichier des encaissements représentant les sommes perçues par une Firme d'huissiers, auprès d'un défendeur, au nom du Chef de section. Ce fichier sera déposé par la Firme sur le serveur de transit.

- Fichier de facturation représentant les honoraires des huissiers de la Firme, pour la signification et l'exécution des procédures, au nom du Chef de section. Ce fichier sera déposé par la Firme sur le serveur de transit.

### 3. **Exigences technologiques pour communication électronique avec la Ville de Montréal**

La communication électronique entre la Ville et les Firmes d'huissiers doit être conforme aux exigences technologiques décrites à la présente Annexe 2.

#### 3.1 Respect des exigences technologiques

La Firme doit accepter de se conformer et de signer la « **CONVENTION SUR L'ACCÈS AUX ACTIFS INFORMATIONNELS DE LA VILLE ET SUR L'UTILISATION DE CES ACTIFS** » que l'on retrouve à l'Annexe 4 de la Convention.

#### 3.2 Spécifications techniques

3.2.1 Pour répondre aux exigences de la Ville en matière de communication et d'échange électronique, la Firme doit avoir l'équipement et les logiciels suivants :

- PC Pentium
  - WINDOWS XP ou plus
  - CPU : minimum P3
  - 2 Go de disque dur minimum
- Logiciels :
  - Client VPN Checkpoint
  - Émulateur IBM-3270 (Telnet)
  - Antivirus (ex. : Norton)
- Pour le transfert de fichiers :
  - Utilisation du protocole SFTP, FTPS ou HTTPS
  - L'automatisation du processus est possible avec l'utilisation du protocole SFTP ou FTPS.
- Carte d'accès jeton RSA Secur ID

3.2.2 L'acquisition et la mise à jour de certains logiciels ont les particularités suivantes :

- Le logiciel VPN Checkpoint et la carte d'accès jeton RSA Secur ID, assurant l'authentification et l'accès à la zone privée de la Ville, sont fournis par la Ville de Montréal et facturés à la Firme. Un logiciel et une carte sont requis par utilisateur accédant au système STOP+.
- Les logiciels Antivirus doivent être maintenus continuellement à jour afin d'assurer une réelle sécurité.

3.2.2.1 La Firme doit posséder un lien de communication Internet minimum de 56 kbps, mais de préférence un lien haute vitesse, par utilisateur.

- 3.2.3 Les frais relatifs à la mise en place des exigences technologiques sont assumés par la Firme.
- 3.2.4 La Firme doit s'assurer du bon fonctionnement des équipements qui sont sous sa responsabilité et collaborer avec la Division des technologies de l'information de la Ville lors du transfert électronique.

#### **4. Modifications aux exigences technologiques**

- 4.1 La Firme doit procéder, à ses frais, aux modifications des exigences technologiques dans les six (6) mois d'un avis écrit de la Ville à cet effet, s'il s'agit de changements à apporter aux systèmes d'application ayant un impact sur les échanges d'information par le biais de la communication électronique des données (ex. : format, contenu et mode de transmission des fichiers informatiques).
- 4.2 En ce qui a trait aux modifications concernant le matériel informatique, le logiciel informatique (ex. : mise à niveau des versions) ainsi qu'aux liens de communication (lignes, protocoles, modems, etc.), celles-ci devront être effectuées par la Firme, à ses frais dans les trois (3) mois d'un avis écrit de la Ville à cet effet.



---

## **ANNEXE 3**

---

### **POLITIQUE D'ATTRIBUTION DES PROCÉDURES DE LA COUR MUNICIPALE AUX FIRMES D'HUISSIERS**

---

**Montréal** 

**Direction des affaires judiciaires**

**Service des affaires juridiques**

**Décembre 2015**

---

## **POLITIQUE D'ATTRIBUTION DES PROCÉDURES DE LA COUR MUNICIPALE AUX FIRMES D'HUISSIERS**

### **1. OBJECTIF**

Cette politique vise à :

- NORMALISER les pratiques administratives en matière d'attribution et de contrôle des procédures émises par la Cour municipale et confiées aux Firmes d'huissiers par le Chef de section.
- OPTIMISER l'Opération sabot de Denver en exigeant que toutes les Firmes d'huissiers participent à cette Opération et respectent les directives émises par le Chef de section.
- GARANTIR aux Firmes d'huissiers, la possibilité de se voir confier des procédures de la Cour municipale.
- RÉPARTIR un certain pourcentage des procédures en fonction du volume annuel de procédures destinées aux Firmes d'huissiers.

À CETTE FIN, cette politique vise à assurer la distribution des procédures entre les Firmes d'huissiers dont les services ont été retenus.

### **2. CHAMP D'APPLICATION**

Cette politique s'applique à l'ensemble des activités reliées à la signification et à l'exécution des procédures émises par la Cour municipale.

### **3. DISTRIBUTION DES PROCÉDURES**

#### **3.1 Huissier municipal**

Le Chef de section remet généralement aux Huissiers municipaux toutes les procédures devant être signifiées ainsi que les brefs de saisie, dont l'adresse du défendeur se trouve sur le territoire qu'ils desservent (voir Annexe 1 – *Liste des municipalités desservies par les huissiers municipaux*).

#### **3.2 Firme**

Le Chef de section remet les procédures aux Firmes d'huissiers dont les services ont été retenus, selon les modalités suivantes :

**3.2.1** Les procédures non signifiées ou non exécutées par les Huissiers municipaux, ou celles dont l'adresse des défendeurs se situe à l'extérieur du territoire que ceux-ci desservent sont remises aux Firmes d'huissiers, à l'exception des AVEX pour des défendeurs ayant déjà un AVEX entre les

mains d'un autre huissier, selon les règles suivantes :

- a) un pourcentage égal des procédures est remis à chaque Firme d'huissiers jusqu'à concurrence de **quarante pour cent (40 %)** de l'ensemble des procédures.
- b) **dix pour cent (10 %)** des procédures sont remis aux Firmes d'huissiers proportionnellement au nombre d'Huissiers actifs de chaque Firme d'huissiers selon les modalités suivantes :

le Chef de section doit vérifier l'exactitude des informations fournies par la Firme d'huissiers dans sa déclaration confirmant le nombre et le nom des Huissiers actifs. Si les informations fournies sont inexactes et qu'aucune explication raisonnable ne lui est fournie par la Firme dans le délai imparti, le Chef de section peut ajuster le pourcentage des procédures à distribuer à la Firme de la façon suivante : pour chaque nom d'Huissier actif qui n'aurait pas dû être inscrit sur la déclaration, le Chef de section diminue le nombre déclaré de cinq (5). Le nombre ajusté sera la base de calcul pour l'attribution des procédures, et ce, jusqu'à la date de la prochaine révision.

- c) **cinquante pour cent (50 %)** des procédures sont remis en fonction des résultats obtenus par chaque Firme d'huissiers lors de l'Opération sabot de Denver pour les six (6) mois précédents; le calcul sera effectué en établissant le pourcentage de pose de sabot de Denver par chacune des Firmes d'huissiers en regard du nombre total de sabots de Denver posés par l'ensemble des Firmes d'huissiers durant les périodes visées, soit du 1<sup>er</sup> janvier au 30 juin et du 1<sup>er</sup> juillet au 31 décembre. Au moment de l'octroi du contrat, l'attribution des procédures sera effectuée conformément à la présente règle.

### 3.2.2 Révision de l'attribution

#### Définition

La révision de l'attribution signifie l'ensemble des activités requises ou méthodes utilisées par le Chef de section aux fins de modifier, annuler, diminuer, ajuster, augmenter ou maintenir le pourcentage des procédures confiées à une Firme d'huissiers.

#### Première révision

La première révision des pourcentages d'attribution sera effectuée à l'arrivée de l'une des situations suivantes :

- Le 1<sup>er</sup> juillet 2016

### **Révisions subséquentes**

Le Chef de section procède à la révision des pourcentages d'attribution des procédures aux mois de juillet et janvier de chaque année de la durée de la Convention. Toutefois, le Chef de section se réserve le droit de procéder à une révision au moment qu'il juge opportun.

#### **4. RESPONSABILITÉS DU CHEF DE SECTION**

Le Chef de section a la responsabilité d'assurer le respect de cette Politique, notamment il doit en assurer sa diffusion, sa mise à jour, son application ainsi que son interprétation.

---

## **ANNEXE 4**

---

### **CONVENTION SUR L'ACCÈS AUX ACTIFS INFORMATIONNELS DE LA VILLE ET SUR L'UTILISATION DE CES ACTIFS ET GESTION DES ACCÈS AUX RESSOURCES INFORMATIONNELLES (DIRECTIVE)**

---

**Montréal** 

**Direction des services judiciaires**

**Service des affaires juridiques**

**Décembre 2015**

---

**CONVENTION – ACCÈS AUX ACTIFS INFORMATIONNELS**  
**ET SUR L'UTILISATION DE CES ACTIFS**

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public légalement constituée ayant son siège social en son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

(Ci-après « Ville »)

ET : **SAULNIER ROBILLARD LORTIE, huissiers de justice Inc.**, personne morale légalement constituée ayant son siège social au 407, boulevard Saint-Laurent, bureau 700, Montréal, Québec, H2Y 2Y5, et représentée par \_\_\_\_\_, dûment représenté aux fins des présentes, comme il le déclare;

(Ci-après « Contractant »)

ATTENDU que, dans le cadre de ses relations d'affaires avec des tiers, et notamment avec ses sociétés paramunicipales, la Ville autorise l'accès à certains systèmes informatisés et à de l'information électronique;

ATTENDU que, dans ce contexte, la Ville désire adopter des règles devant régir l'accès à ses actifs informationnels et l'utilisation de ces actifs;

ATTENDU que la Ville a adopté, en juin 1998, une politique corporative sur la sécurité de l'information électronique et des actifs informationnels, et que l'un des principes directeurs de cette politique prévoit l'adoption de règles contractuelles visant à assurer l'intégrité, la confidentialité et la disponibilité des actifs informationnels de la Ville;

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

**ARTICLE 1**  
**DÉFINITIONS**

Dans la présente Convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

- 1.1 « Directeur » : le directeur du Service (*inscrire le nom du Service*) ou son représentant autorisé;
- 1.2 « Actif informationnel » : une banque d'information électronique, un système d'information, une technologie de l'information, une installation ou un ensemble de ces éléments, acquis,

- constitué ou utilisé par la Ville;
- 1.3 « Banque d'information électronique » : une collection de l'information électronique regroupée et organisée de façon à en permettre l'accès ou la diffusion;
- 1.4 « Clé d'accès » : une clé composée d'un *identifiant* et d'un *authentifiant* couplé l'un à l'autre. Le couple identifiant-authentifiant peut être formé, entre autres, soit d'un code d'utilisateur et d'un mot de passe, soit d'une carte informatique et d'une information secrète connue du détenteur de cette carte (ex : carte magnétique, carte à microprocesseur et numéro d'identification personnel (NIP)), soit d'un certificat électronique incluant une clé de chiffrement;
- 1.5 « Détenteur d'un actif informationnel » : la personne à qui est assignée la responsabilité d'un actif informationnel à la Ville;
- 1.6 « Information électronique » : l'information sous toute forme (textuelle, symbolique, sonore, visuelle, etc.) dont l'usage (l'accès, l'emmagasinage, le traitement, la communication) n'est possible qu'au moyen de technologies de l'information;
- 1.7 « Technologie de l'information » : tout logiciel, matériel électronique ou combinaison de ces éléments utilisés pour gérer l'information sous toute forme.

## **ARTICLE 2**

### **OBJET**

- 2.1 La Ville met à la disposition du Contractant, aux conditions et suivant les modalités prévues par cette Convention et par l'Annexe A, qui est jointe à celle-ci pour en faire partie intégrante, les actifs informationnels décrits à l'article 1 de l'Annexe A.
- 2.2 Le Contractant s'engage à utiliser les actifs informationnels mis à sa disposition uniquement aux fins énoncées à l'article 2 de l'Annexe A.
- 2.3 Le Contractant s'engage à respecter les conditions particulières d'accès aux actifs informationnels et d'utilisation de ceux-ci qui sont énumérées, le cas échéant, à l'article 3 de l'Annexe A.

## **ARTICLE 3**

### **DURÉE**

- 3.1 La présente Convention prend effet à la date déterminée par le Directeur et prend fin le (***inscrire la date***). Si les actifs informationnels décrits à l'article 1 de l'Annexe A comprennent des renseignements nominatifs au sens de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels

(chapitre A-2.1), elle entre en vigueur conformément à l'article 70 de cette loi.

- 3.2 À défaut par l'une des parties de donner à l'autre, au moins (***inscrire le nombre***) jours avant l'échéance du terme de cette Convention, un avis écrit de son intention de ne pas la renouveler, cette Convention sera renouvelée automatiquement, une seule fois, pour le même terme et aux mêmes conditions.

#### **ARTICLE 4** **MATÉRIEL, LOGICIELS, LIGNES DE TÉLÉCOMMUNICATION,** **MÉCANISMES DE SÉCURITÉ ET SOUTIEN**

##### **4.1 MATÉRIEL ET LOGICIELS**

4.1.1 L'acquisition, l'installation, l'entretien et l'évolution du matériel et des logiciels requis pour que le Contractant puisse accéder aux actifs informationnels mis à sa disposition, ainsi que la manipulation de ces matériels et logiciels, sont aux frais et sous la seule responsabilité du Contractant.

4.1.2 La Ville se réserve le droit de faire évoluer en tout temps la technologie requise pour accéder à ses actifs informationnels.

##### **4.2 LIGNES, SERVICES ET RÉSEAUX DE TÉLÉCOMMUNICATIONS**

L'accès du Contractant aux lignes, services et réseaux publics et privés de télécommunications pour relier ses équipements informatiques au réseau de télécommunications informatique de la Ville, afin d'accéder aux actifs informationnels mis à sa disposition, est aux frais et sous la seule responsabilité du Contractant, de même que l'acquisition, l'installation, l'entretien et l'évolution des équipements de télécommunication requis, tels que les modems et les routeurs.

##### **4.3 MÉCANISMES DE SÉCURITÉ**

4.3.1 L'acquisition, l'installation, l'entretien et l'évolution des mécanismes de sécurité prescrits par la Ville afin d'authentifier les utilisateurs externes de ses actifs informationnels, tels que des cartes physiques ou des certificats électroniques, sont aux frais et sous la seule responsabilité du Contractant.

4.3.2 La Ville se réserve le droit de faire évoluer, en tout temps, les mécanismes qu'elle prescrit pour assurer une authentification adéquate des utilisateurs externes de ses actifs informationnels.

4.3.3 Le Contractant s'engage à ne commettre aucun acte visant à briser les mécanismes de sécurité mis en place ou prescrits par la Ville. À titre d'exemples, seront considérés comme de tels actes :

- a) l'utilisation non autorisée d'un système ou d'un réseau privé (incluant les tentatives d'intrusion);



- b) l'utilisation de programmes ou d'autres moyens qui endommagent les actifs informatiques ou de télécommunication (ex. : virus informatique);
- c) l'utilisation de programmes, de logiciels ou d'autres moyens en vue d'intercepter l'information véhiculée sur un réseau, d'en prendre connaissance ou de la diffuser;
- d) le décryptage ou le décodage de codes ou de clés d'accès, de fichiers ou de mots de passe en vue d'accéder à un poste de travail, à un système ou à un réseau de télécommunications;
- e) l'utilisation d'une clé d'accès d'un tiers;
- f) la lecture, la modification, la destruction ou la diffusion non autorisée d'une information, d'un programme ou d'un logiciel appartenant à un tiers;
- g) l'interférence en vue de dégrader la performance d'un poste de travail, d'un système informatisé ou d'un réseau de télécommunications informatique.

#### 4.4 SOUTIEN

- 4.4.1 La Ville pourra fournir au Contractant un soutien non financier en ce qui a trait à l'acquisition ou à la mise en place des équipements requis pour accéder au réseau de télécommunications informatique de la Ville ou aux actifs informationnels mis à la disposition du Contractant, si ces équipements nécessitent, de l'avis du Directeur, des logiciels particuliers ou une expertise particulière.
- 4.4.2 Le soutien prévu à l'article 4.4.1 n'inclut pas l'installation des équipements requis, mais se limite à une assistance ponctuelle, à distance, au Contractant qui doit procéder lui-même à l'installation ou à la configuration de ces équipements. Cependant, le raccordement de ces équipements aux actifs informationnels de la Ville (ex. : routeur appartenant à la Ville) doit être exécuté par la Ville ou sous la direction de celle-ci.

### **ARTICLE 5** **MODALITÉS D'ACCÈS AUX ACTIFS INFORMATIONNELS**

#### 5.1 UTILISATION DES CLÉS D'ACCÈS

- 5.1.1 Le Contractant s'engage à utiliser les clés d'accès que la Ville lui fournit. Chacune des clés d'accès est unique et ne doit être utilisée que par un seul utilisateur autorisé du Contractant. Ces clés permettent d'authentifier les représentants autorisés du Contractant, d'autoriser l'accès au réseau de télécommunications informatiques de la Ville ainsi qu'aux actifs informationnels mis à sa disposition ou, le cas échéant, de chiffrer ou de déchiffrer l'information transmise sous forme de fichiers électroniques.

5.1.2 Si la Ville décide d'émettre des certificats électroniques aux utilisateurs du Contractant, celui-ci s'engage à n'utiliser ces certificats électroniques que pour des communications et des transactions électroniques avec la Ville. La Ville ne se portera pas garante de l'identité de ces utilisateurs externes ni de la validité de leurs certificats à l'égard des tiers.

## 5.2 CONFIDENTIALITÉ DES CLÉS D'ACCÈS

5.2.1 Les clés d'accès que la Ville fournit au Contractant sont confidentielles. Le Contractant s'engage à prendre les dispositions nécessaires pour protéger adéquatement les clés d'accès. Dans le cas où la confidentialité d'une clé d'accès est rompue, ou qu'un risque existe qu'un tiers utilise une clé d'accès sans l'autorisation de la Ville, le Contractant s'engage à demander sans délai à la Ville d'annuler la clé d'accès et de la remplacer par une autre, s'il y a lieu.

5.2.2 La Ville peut également, si elle l'estime nécessaire, dans les cas prévus à l'article 5.2.1, annuler la clé d'accès et la remplacer par une autre, s'il y a lieu.

## 5.3 PERSONNES AUTORISÉES À ACCÉDER AUX ACTIFS INFORMATIONNELS

Le Contractant assure la Ville que seules les personnes identifiées à l'article 4 de l'Annexe A auront accès aux actifs informationnels mis à sa disposition. Dès que l'une de ces personnes est affectée à des tâches qui ne requièrent plus l'accès aux actifs informationnels, ou dès qu'elle est absente de son poste pour une période de plus de **(inscrire le nombre)** jours, ou dès qu'elle cesse d'être à l'emploi du Contractant, celui-ci s'engage à en aviser la Ville par écrit sans délai, afin que tous les privilèges d'accès soient révoqués. Le Contractant peut soumettre à la Ville le nom d'un nouvel utilisateur autorisé à accéder aux actifs informationnels aux conditions prévues par la présente Convention. Le Directeur peut approuver les changements requis.

## 5.4 PERSONNES AUTORISÉES À DONNER ACCÈS AUX ACTIFS INFORMATIONNELS

Les détenteurs désignés des actifs informationnels de la Ville visés par la présente Convention sont les seules personnes autorisées à octroyer les accès demandés. Le Directeur avise par écrit le Contractant des noms des détenteurs des actifs informationnels visés.

## **ARTICLE 6** **PORTÉE DU DROIT D'ACCÈS**

6.1 La Ville accorde au Contractant le droit de consulter et d'interroger les actifs informationnels mis à sa disposition, sous réserve des restrictions prévues par la loi, de même que par la présente Convention et l'Annexe A.

6.2 Le Contractant s'engage à ne pas consulter ni interroger les actifs informationnels pour le compte d'autrui, sauf exception prévue expressément à l'Annexe A.

**ARTICLE 7**  
**PROTECTION DE L'INFORMATION**

- 7.1 Le Contractant s'engage à appliquer les procédures administratives généralement reconnues en semblable matière afin qu'aucun tiers ne puisse prendre connaissance des consultations ou des interrogations effectuées par le Contractant ni de l'information obtenue par ce dernier.
- 7.2 Le Contractant ne peut conserver sous forme électronique une copie de l'information obtenue sans l'approbation écrite préalable du détenteur de l'actif informationnel concerné.
- 7.3 La conservation, sous forme électronique ou sur support papier, de copies de l'information obtenue devra faire l'objet de mesures de protection adéquates par le Contractant.

**ARTICLE 8**  
**POLITIQUE SUR LA SÉCURITÉ DE L'INFORMATION**  
**ÉLECTRONIQUE ET DES ACTIFS INFORMATIONNELS**

- 8.1 Le Contractant s'engage à respecter les orientations et les principes directeurs de la politique de la Ville sur la sécurité de l'information électronique et des actifs informationnels. Copie de cette politique est jointe comme Annexe 2 de la Convention de services professionnels.
- 8.2 Le Contractant s'engage à respecter les encadrements sous-jacents à la politique de la Ville sur la sécurité de l'information électronique et des actifs informationnels, notamment le Code de conduite des utilisateurs et des gestionnaires des technologies de l'information. Le Directeur l'avise par écrit de ces encadrements.

**ARTICLE 9**  
**PROCÉDURES ET GUIDES D'UTILISATION**

Le Contractant s'engage à respecter les procédures et les directives d'utilisation spécifiques aux actifs informationnels que la Ville met à sa disposition. Ces procédures et directives sont contenues dans les manuels et guides d'utilisation des actifs informationnels concernés que la Ville met à la disposition du Contractant ou sont accessibles par le truchement d'écrans d'aide disponibles au Contractant.

**ARTICLE 10**  
**EMPLOYÉS DU CONTRACTANT ET TIERS**

Le Contractant doit s'assurer que ses employés et toute personne ayant accès à un poste de travail informatique du Contractant respectent les dispositions de la présente Convention.

**ARTICLE 11**  
**DROIT DE VÉRIFICATION DE LA VILLE**

Le Contractant autorise la Ville à pénétrer dans son établissement et à y effectuer des vérifications afin de s'assurer que le Contractant respecte les dispositions de la présente Convention.

**ARTICLE 12**  
**RESPONSABILITÉ**

Le Contractant s'engage à tenir la Ville indemne de toute réclamation quelle que nature qu'elle soit et à prendre fait et cause pour la Ville dans toute poursuite contre celle-ci découlant de l'exécution de la présente convention ou de l'exercice des droits qu'elle confère.

**ARTICLE 13**  
**CESSION DE DROITS**

Le Contractant ne peut céder les droits que la présente Convention lui confère.

**ARTICLE 14**  
**MODIFICATION DE LA CONVENTION**

Les dispositions de la présente Convention ne peuvent être valablement modifiées sans l'approbation écrite des parties, sous réserve de l'article 5.3.

**ARTICLE 15**  
**QUALITÉ DE L'INFORMATION**

La Ville ne garantit pas que l'information provenant de ses actifs informationnels ne soit exacte, complète ni à jour.

**ARTICLE 16**  
**RÉSILIATION**

Le Directeur peut mettre fin à la présente Convention sur simple avis de (*inscrire le nombre de jours*) jours, si le Contractant fait défaut de respecter l'une ou l'autre des obligations que lui impose la présente Convention.

**ARTICLE 17**  
**LOIS APPLICABLES**

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



## ANNEXE A

### **GESTION DES ACCÈS AUX RESSOURCES INFORMATIONNELLES (DIRECTIVE)**

#### **1. OBJECTIFS**

La présente Directive a pour but d'assurer une saine gestion des accès aux serveurs, systèmes et applications informationnelles développés, soutenus, exploités, rendus accessibles ou utilisés par la Ville de Montréal. Cette gestion vise à assurer l'authentification, le respect de la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des informations et systèmes ainsi que la non-répudiation des actes posés. Les exigences minimales de sécurité à mettre en place sont décrites dans le *Standard sur les clés d'accès aux ressources informationnelles*.

#### **2. CHAMP D'APPLICATION**

Toutes les entités administratives qui utilisent, rendent disponible, développent, ou soutiennent des serveurs informatiques, systèmes ou applications entrant dans la réalisation d'activités découlant de la mission de la Ville de Montréal.

#### **3. DÉFINITIONS**

**Gestion des privilèges d'accès** : toute activité qui consiste à octroyer, à maintenir ou à retirer des privilèges d'accès aux systèmes informatiques à des utilisateurs, à l'aide d'une architecture d'accès, en fonction des besoins opérationnels de l'organisation qui sont notamment :

La conception, l'implantation et l'exploitation de l'architecture d'accès (profils) aux informations, aux services ou aux fonctions d'une application ou d'un système afin de répondre aux besoins de l'organisation;

le contrôle de l'exercice des privilèges d'accès qui sont consentis aux utilisateurs;

la conception, l'implantation et l'exploitation de mécanismes automatisés de contrôle et de suivi des accès.

**Clé d'accès** : ensemble organisé d'information déterminée selon des règles discrètes, lequel donne accès au système informatique, à des données ou fichiers protégés et qui permet l'exécution de certains travaux.

Une clé d'accès est composée d'un identifiant et d'un authentifiant couplés l'un à l'autre. Le couple identifiant-authentifiant peut être formé, entre autres, soit d'un code d'utilisateur et d'un mot de passe, soit d'une carte informatique et d'une information secrète connue du détenteur de cette carte (carte magnétique, carte à puce ou carte à microprocesseur, accompagnée d'un NIP), soit d'une clé privée de chiffrement incluant un certificat.

**Clé d'accès principale** : ensemble organisé d'information déterminée selon des règles discrètes, lequel donne le plus haut degré d'accès au système informatique, à des données ou fichiers protégés, et qui permet l'exécution de tous les travaux sur un actif informationnel.

**Responsable d'un actif informationnel** : gestionnaire de la Ville de Montréal agissant à titre de seul et unique propriétaire ou fiduciaire d'un actif informationnel.

**Utilisateur autorisé** : personne qui a obtenu une autorisation préalable par la Ville de Montréal pour faire usage d'un actif informationnel dont la Ville est propriétaire ou fiduciaire.

**Responsable de l'utilisateur** : gestionnaire employé de la Ville de Montréal responsable de l'unité administrative de l'utilisateur.

**Responsable du développement d'une application** : le responsable du développement, de l'évolution et de l'exploitation d'un système ou d'une application.

**Responsable de l'exploitation d'un serveur** : la personne désignée responsable du soutien du système d'exploitation et des logiciels nécessaires au fonctionnement d'un serveur sur lequel une application est exploitée ou des informations sont enregistrées.

#### 4. PRINCIPES DIRECTEURS

Les règles de gestion des accès aux ressources informationnelles de la Ville visent à établir clairement les domaines de responsabilité des divers intervenants qui contribuent à cette gestion ou qui bénéficient d'accès.

Principalement, la responsabilité de la gestion des accès à une application ou système revient au propriétaire ou responsable de cet actif. Toutefois, une part de responsabilité revient aussi au gestionnaire responsable de l'utilisateur qui est le seul à connaître l'affectation aux tâches de son employé. Quant à l'utilisateur, il est responsable de sa clé d'accès et il ne doit s'en servir qu'aux fins du travail qui lui est confié.

Lors du départ d'un propriétaire ou responsable d'actif informationnel, toutes ses responsabilités sont transférées à son remplaçant ou dans sa ligne hiérarchique.

Enfin, le responsable du développement d'une application et le responsable de l'exploitation d'un serveur sont des collaborateurs qui contribuent à satisfaire aux exigences qui sont signifiées par le responsable de l'actif et le gestionnaire de l'utilisateur.

Étant donné la sensibilité du domaine et la rigueur qu'il requiert, seuls les gestionnaires employés de la Ville sont responsables d'autoriser et d'octroyer des accès aux actifs informationnels.

## **5. RESPONSABILITÉS SPÉCIFIQUES À LA GESTION DES ACCÈS**

### **5.1 Responsable d'actif informationnel**

La responsabilité de la gestion des accès à l'information et aux fonctions d'un serveur, d'un système ou d'une application revient de plein droit au responsable de l'actif informationnel concerné.

- a) Il est la seule personne autorisée à accorder des privilèges d'accès et à s'assurer que ces privilèges d'accès sont accordés et maintenus dans le respect de la confidentialité, de l'intégrité et de la disponibilité des informations et fonctions relatives à l'actif qu'il détient.
- b) Il fixe les exigences concernant les informations et autorisations ainsi que des procédures qui sont requises et lui sont nécessaires afin d'identifier les utilisateurs autorisés et de gérer l'accès à son actif.
- c) Il définit l'architecture de sécurité nécessaire à la protection de son actif et définit les critères d'admissibilité des utilisateurs en fonction de cette architecture de sécurité.
- d) Il s'assure qu'il y a journalisation des activités faites sur les actifs sous sa responsabilité.
- e) Il s'assure que l'exploitation de son actif est faite en utilisant une clé d'accès qui identifie personnellement son détenteur.
- f) Il s'assure d'avoir accès à la clé d'accès principal de son actif en tout temps.
- g) Il tient un registre des octrois ou modifications apportées aux privilèges d'accès à son actif.
- h) Il fournit des outils qui permettront aux gestionnaires responsables des utilisateurs de faire une saine gestion des privilèges permettant l'accès à son actif.
- i) Il a la responsabilité du contrôle et du suivi des accès qui sont effectués à son actif.
- j) Il rend l'utilisation de clés d'accès obligatoires afin d'accéder à son actif et fournit une clé d'accès personnelle à chaque utilisateur auquel il autorise l'accès.

### **5.2 Responsable de l'utilisateur**

Le responsable d'un utilisateur a la responsabilité de demander l'octroi, le maintien ou le retrait des privilèges d'accès pour son personnel en fonction des affectations aux tâches et responsabilités qui sont liées à leurs assignations.

- a) Il planifie les besoins et demande l'octroi, le maintien ou le retrait des privilèges d'accès au responsable de l'actif informationnel concerné.



- b) Il est responsable des privilèges d'accès octroyés et maintenus et par conséquent, il contrôle l'utilisation des privilèges d'accès de son personnel en fonction des affectations.
- c) Il est responsable des privilèges d'accès détenus par un utilisateur qui quitte son unité administrative.
- d) Il demande immédiatement la suspension ou la révision des privilèges d'accès lorsqu'un utilisateur quitte son unité administrative.
- e) Il demande immédiatement la suspension des privilèges d'accès lorsqu'un utilisateur quitte la Ville.

### **5.3 Utilisateur**

L'utilisateur autorisé est responsable de toute activité découlant de l'utilisation de ses clés d'accès.

- a) L'utilisateur détenteur de privilèges d'accès possède une clé d'accès personnelle à laquelle sont associés ses privilèges.
- b) Le détenteur d'une clé d'accès personnelle est le seul autorisé à utiliser cette clé d'accès et est responsable des actes posés à l'aide de cette clé.
- c) Il utilise sa clé d'accès dans le respect des encadrements et des règles corporatives édictées dans les applications accédées et en fonction des tâches auxquelles il est affecté.
- d) Il est responsable de la sécurité de sa clé d'accès. Toute atteinte à cette dernière est rapportée.

### **5.4 Responsable du développement et d'implantation d'une application**

En accord avec le responsable de l'actif, il est promoteur du développement des services ou fonctions qui permettent au responsable de faire une saine gestion des accès à son actif informationnel.

- a) Il est responsable de développer l'architecture des profils d'accès aux fonctions et données du système ou de l'application en fonction des exigences du responsable. Toute implantation ou modification de l'architecture de sécurité est approuvée par le responsable de l'actif.
- b) Il rend disponible et soutient les mécanismes nécessaires à assurer la sécurité du système ou de l'application.
- c) En accord avec le responsable de l'actif, il développe les services ou fonctions qui permettent aux responsables des utilisateurs de faire une saine gestion des accès de leur personnel.

- d) En accord avec le responsable de l'actif, il octroie, maintient et suspend les privilèges d'accès, aux fins de la réalisation des différentes phases de développement de systèmes, en fonction des affectations de son personnel aux différentes tâches de développement.
- e) Il s'assure que ces privilèges d'accès sont accordés et maintenus dans le respect de la confidentialité, de l'intégrité et de la disponibilité du système ou de l'application qui lui est confié.
- f) Il s'assure qu'il y a ségrégation des tâches de son équipe au niveau d'accès aux données de production et ceux de tests ainsi qu'aux différentes phases de développement d'une application donnée.
- g) Il s'assure que les privilèges d'accès aux données et aux applications sont octroyés en respectant la ségrégation des tâches de son équipe pour chaque phase de développement d'une application donnée.

## **5.5 Responsable de l'exploitation du serveur**

Le gestionnaire responsable de l'exploitation et de l'évolution du serveur est responsable de la gestion des accès au serveur et de la sécurité du serveur dans le respect des encadrements en vigueur.

- a) Il est responsable du système de gestion des accès au serveur.
- b) Il accorde des privilèges d'accès aux actifs informationnels qui lui sont confiés avec le consentement du responsable de l'actif.
- c) Il établit la procédure d'accès aux actifs informationnels selon les exigences des responsables des actifs informationnels.
- d) Il tient un registre des octrois ou modifications apportées aux privilèges d'accès aux actifs résidants sur des actifs informationnels sous sa responsabilité.
- e) Il tient à jour un registre des responsables des actifs informationnels.
- f) Il est responsable de l'implantation et de l'exploitation de l'architecture de sécurité de son actif informationnel.
- g) Il est responsable du choix stratégique des serveurs et ainsi que l'hébergement sécuritaire de l'actif en fonction des besoins de sécurité du responsable de l'actif.
- h) Il collabore à mettre en place et soutenir les mécanismes qui permettent aux différents responsables de faire une saine gestion des privilèges d'accès de leur personnel.
- i) Le gestionnaire responsable de l'exploitation et de l'évolution du serveur est responsable de l'octroi, du maintien et de la suspension des privilèges en fonction des affectations de son personnel aux différentes tâches.

- j) Il s'assure que seuls les détenteurs de privilèges d'accès nécessaires dans la réalisation des différentes fonctions associées à la gestion des facilités du serveur ont des privilèges d'accès à des fichiers, programmes et logiciels d'exploitation du serveur uniquement.

## **6. RESPONSABILITÉ D'APPLICATION ET REDDITION DE COMPTE**

- a) L'utilisateur se conforme aux principes directeurs contenus dans la présente Directive et accepte les moyens normalisés par la Ville pour contrôler l'usage des accès aux ressources informationnelles de la Ville de Montréal. Celui-ci renouvelle son engagement tous les trente jours. Tout manquement au respect des principes de la présente Directive et des encadrements subséquents pourra entraîner des sanctions à l'égard du contrevenant.
  - b) Chaque gestionnaire est responsable de faire appliquer les principes directeurs contenus dans la présente Directive et d'en rendre compte dans sa ligne hiérarchique.
  - c) Le responsable d'un actif et le responsable de l'exploitation du serveur diffusent des informations visant à sensibiliser les utilisateurs aux différents aspects liés à la sécurité informatique entourant l'usage de leurs actifs.
  - d) L'équipe de sécurité informatique élabore, fait approuver et diffuse tout encadrement de sécurité informatique sur les accès aux ressources informationnelles de la Ville de Montréal.
  - e) Le Comité de sécurité de l'information propose et recommande au directeur général les modifications à la présente Directive.
  - f) Le Comité de sécurité de l'information peut recommander en tout temps à l'Équipe de direction de demander une reddition de comptes sur l'application des principes directeurs de la présente Directive.
-

---

## **ANNEXE 5**

---

### **GUIDE DES PROCÉDURES À L'INTENTION DES FIRMES D'HUISSIERS**

---

**Montréal** 

**Direction des services judiciaires**

**Service des affaires juridiques**

**Décembre 2015**

---

## TABLE DES MATIÈRES

<b>1. DÉFINITION – PERCEPTEUR</b> .....	1
<b>2. ASSIGNATION D'UNE PROCÉDURE</b> .....	1
2.1 Mentions « AS » (assignation) et « RS » (réassignation).....	1
2.2 Mention « TR » (transmission).....	1
2.3 Délai de possession.....	1
<b>3. PRISE DE POSSESSION DES PROCÉDURES</b> .....	1
3.1 Lieu où prendre possession des procédures.....	1
3.2 Liste des brefs de saisie transmis.....	1
<b>4. INFORMATION GÉNÉRALE</b> .....	2
4.1 Signification et exécution en province.....	2
4.2 Procédure hors province.....	2
4.3 Signification à des personnes détenues.....	2
4.4 Exécution contre une personne morale.....	3
4.5 Signal de saisie.....	3
4.6 Paiement complet sur dossiers suspendant les droits et privilèges rattachés à la conduite automobile et à la propriété d'un véhicule.....	3
4.7 Signal de paiement.....	3
4.7.1 Signal inscrit par erreur.....	3
4.8 Avis de paiement d'amende – délai pour le défendeur.....	4
4.9 Information au défendeur.....	4
4.10 Information aux médias.....	4
4.11 Exécution de jugements contre des chauffeurs de taxi.....	4
4.12 Documents requis.....	4
<b>5. PAIEMENT DES HONORAIRES D'HUISSIERS – ENTENTE DE PAIEMENT PAR VERSEMENTS DIFFÉRÉS</b> .....	4
5.1 Entente de paiement conclue avec le Percepteur.....	4
5.2 Endroit où prendre entente .....	5
5.3 Prise d'entente de paiement par la Firme .....	5
5.4 Entente – perception des honoraires / Huissier en province.....	6
5.5 Reçu à remettre au défendeur.....	6
<b>6. SOLDE MINIME</b> .....	7
6.1 Dossiers exécutoires.....	7

<b>7. SUSPENSION D'UNE PROCÉDURE</b> .....	7
7.1 Suspension et retour de la procédure.....	7
7.2 Requête en sursis d'exécution.....	7
7.3 Requête en rétractation de jugement.....	7
7.4 Mention sur le rapport de démarche .....	8
7.5 Frais facturés à la Ville .....	8
<b>8. SIGNIFICATION DES PROCÉDURES</b> .....	8
8.1 Considérations générales.....	8
8.2 Signification-constat billet.....	8
8.3 Subpoena.....	8
8.4 Facturation.....	9
<b>9. SABOT DE DENVER</b> .....	9
9.1 Utilisation du sabot de Denver.....	9
9.2 Dossiers avec un AVEX.....	9
9.3 Bref de saisie ou AVEX « FI » (assignation finale) et « RS » (réassignation)....	9
9.4 Fichier pour l'Opération sabot de Denver.....	10
9.5 Brefs de saisie assignés aux Huissiers municipaux.....	10
9.5.1 Dossiers assignés aux huissiers privés et aux Huissiers municipaux...	10
9.5.2 À la demande expresse de l'Huissier municipal.....	11
9.6 Rappel d'un bref de saisie.....	12
9.7 Heures de pose du sabot de Denver.....	12
9.8 Interruption de l'Opération sabot de Denver.....	12
9.9 Autorisation Info plaques.....	12
9.10 Recherche Info plaques.....	12
9.11 Signal de sabot de Denver.....	13
9.12 Dossier en transit.....	13
9.13 Étapes à suivre.....	13
9.14 Note au dossier (enlèvement du sabot de Denver ou frais payés).....	13
9.15 Période de remorquage.....	13
9.16 Le site de remisage.....	14
9.16.1 Définitions.....	14
9.16.2 Heures d'ouverture.....	14
9.16.3 Tarification.....	14
9.16.3.1 Quittance de la facturation.....	15
9.16.4 Reprise d'un véhicule au lieu de remisage.....	15

9.16.5 Reprise d'un véhicule la journée suivant l'autorisation ou le paiement.	15
9.16.6 Récupération des effets personnels seulement.....	16
9.16.7 Rapport d'incident sur le remorquage et le remisage.....	16
9.16.8 Moyen de communication.....	17
9.17 Paiement complet.....	17
9.18 Entente de paiement par versements différés.....	17
9.19 Protocole : de la pose d'un sabot de Denver à la vente.....	17
9.20 Vente en justice (aux enchères).....	18
9.21 Brefs de saisie entre les mains d'une autre firme.....	19
9.22 Demande de rapatriement des dossiers .....	19
9.23 Mandats d'amener.....	19
9.24 Frais facturés à la Ville.....	20
9.25 Frais facturés – opposition – sursis – rétractation de jugement accordée.....	20
9.26 Mandats de plus de 5 ans.....	20
9.27 Inexécution d'un bref de saisie ou d'un AVEX à l'étape mandat.....	20
9.28 Dossiers identifiés hors Québec (Co cour 300 000 et 350 000).....	20
9.29 Plaque X.....	20
9.30 Immatriculation temporaire (transit).....	21
9.31 Plaque ne correspondant pas au numéro de série.....	21
9.32 Valeur du véhicule insuffisante.....	21
9.33 Lieu où la pose du sabot de Denver est autorisée.....	21
9.34 Zones d'exclusions – Interdiction de poser un sabot.....	21
9.35 Centre de renseignements policiers du Québec (C.R.P.Q.).....	21
9.36 Personnes morales exclues de l'Opération sabot de Denver .....	21
9.37 Statistiques géographiques de l'Opération sabot de Denver.....	22
9.38 Vol de sabot de Denver.....	22
<b>10. SAISIES MOBILIÈRES.....</b>	<b>22</b>
10.1 Dossiers assignés.....	22
10.2 Entente de paiement par versements différés.....	22
10.3 Utilisation de la force afin de pouvoir pénétrer dans les lieux.....	22
10.4 Vente en justice.....	23
10.5 Perte de procédures.....	23
10.6 Personnes morales.....	23
<b>11. RAPPORT DE DÉMARCHE.....</b>	<b>23</b>
<b>12. FACTURATION.....</b>	<b>24</b>

12.1 Retour des procédures au Percepteur.....	24
<b>13. DEMANDES DE TRANSFERT DE DOSSIERS À LA VILLE DE MONTRÉAL.....</b>	<b>26</b>
<b>14. TARIF D'HONORAIRES ET FRAIS DE TRANSPORT.....</b>	<b>26</b>
<b>15. LISTE DES DOSSIERS HORS DÉLAI.....</b>	<b>26</b>
<b>16 PAIEMENTS.....</b>	<b>27</b>
<b>ANNEXES :</b>	
Annexe A – Liste des comptoirs de service.....	28
Annexe B – Liste des numéros d'intervenants – Sabot de Denver.....	29
Annexe C – Stationnements .....	30
Annexe D – Zones d'exclusions.....	41
Annexe E – Compagnies exclues de l'Opération sabot de Denver.....	42
Annexe F – Codes de démarche.....	43
Annexe G – Liste des personnes-ressources.....	44



## **GUIDE DE PROCÉDURES À L'INTENTION DES FIRMES D'HUISSIERS**

**Ce guide constitue un regroupement de directives émises en vertu de l'article 6.2 de la Convention des services professionnels**

### **1. DÉFINITION - PERCEPTEUR**

Percepteur : Personne désignée par le ministre de la Justice, dont :

- Le Chef de section de l'exécution des jugements;
- Les agents principaux de la section exécution des jugements ainsi que les agents principaux des comptoirs de service.

### **2. ASSIGNATION D'UNE PROCÉDURE**

#### **2.1 Mentions « AS » (assignation) et « RS » (réassignation)**

Toute procédure portant la mention « AS » et « RS » ne peut et ne doit pas être exécutée par la Firme indiquée au système STOP+ ou par une Firme d'huissiers. Une saisie par sabot de Denver peut être effectuée sur autorisation du Percepteur seulement.

#### **2.2 Mention « TR » (transmission)**

Toute procédure portant la mention « TR » au système STOP+ est réputée transmise à la firme indiquée (voir article 3.2 – *Liste des brefs de saisie transmis*).

#### **2.3 Délai de possession**

Toute procédure transmise « TR » à la Firme, et non exécutée dans un délai de quatre (4) mois doit être retournée au Percepteur (voir article 12.1 – *Retour de procédures au Percepteur*), ou selon les modalités particulières déterminées par le Percepteur en fonction des règles du nouveau Code.

### **3. PRISE DE POSSESSION DES PROCÉDURES**

#### **3.1 Lieu où prendre possession des procédures**

Les Firmes d'huissiers doivent prendre possession des procédures qui leur sont assignées, **du lundi au vendredi, entre 8 h 30 et 16 h**, à l'adresse suivante :

**Édifice Chaussegros-De-Léry  
303, rue Notre-Dame Est  
Bureau 0.100**

#### **3.2 Liste des brefs de saisie transmis**

Lorsque le commissionnaire (ci-après « court runner ») des Firmes d'huissiers prend

possession des brefs de saisie, une « Liste des brefs de saisie transmis » leur est également remise. Cette liste énumère les brefs de saisie dont ils prennent possession. De plus, le « court runner » doit s'assurer que tous les brefs de saisie remis soient inscrits sur cette liste. Dans le cas contraire, le Percepteur doit être avisé.

Cette liste, en deux (2) copies, doit indiquer :

- le nom en lettre moulée du « court runner » ainsi que sa signature;
- la date à laquelle le « court runner » prend possession des brefs de saisie;  
**et**
- la signature de l'agent de bureau de la Cour municipale.

Une copie de cette liste est conservée à la section de l'exécution des jugements.

### **3.3. Liste des AVEX transmis**

La procédure applicable à la transmission des AVEX aux Firms d'huissiers est la même que celle décrite au point 3.2 de la présente Annexe 5.

## **4. INFORMATION GÉNÉRALE**

### **4.1 Signification et exécution en province**

Les procédures qui doivent être signifiées en province sont remises aux Firms d'huissiers signataires de la Convention et ces dernières les transmettront à leurs correspondants. Cependant, le Percepteur se réserve le droit d'exclure certains correspondants. À cet effet, un avis écrit indiquant les motifs de cette exclusion sera transmis aux Firms d'huissiers.

Une autorisation de l'agent de bureau responsable de la facturation est requise pour les significations, pour l'exécution des brefs de saisie et des AVEX par un huissier en province, lorsque la distance à parcourir est supérieure à 75 km/aller. Dans la situation où la confirmation n'est pas obtenue, la Ville se réserve le droit de refuser de payer les honoraires rattachés à la procédure qui n'a pas été préalablement autorisée.

### **4.2 Procédure hors province**

Le Percepteur se réserve le droit du mode d'exécution des procédures à l'extérieur du Québec.

Toute procédure transmise pour une signification hors-Québec devra être accompagnée d'une autorisation écrite du Chef de Section. Dans l'éventualité où l'autorisation ne serait pas jointe à la procédure, la Firms devra retourner celle-ci à la Ville, sans frais

### **4.3 Signification à des personnes détenues**

Lorsque la Firms tente de signifier une procédure et qu'elle obtient l'information selon laquelle le défendeur est en prison, la procédure doit être retournée à la Cour avec un

rapport de non-signification rédigé à cet effet.

#### **4.4 Exécution contre une personne morale**

La Firme doit s'assurer d'exécuter le bref de saisie ou l'AVEX contre la bonne défenderesse s'il s'agit d'une personne morale, sous peine d'un refus de paiement des honoraires.

#### **4.5 Signal de saisie**

Lorsque la Firme procède à une saisie mobilière dans un dossier STOP+, autrement que par la pose d'un sabot de Denver, elle doit inscrire un signal de saisie à l'écran. La Firme doit absolument enlever le signal de saisie lors du retour des procédures et de la facturation.

#### **4.6 Paiement complet sur dossiers suspendant les droits et privilèges rattachés à la conduite automobile et à la propriété d'un véhicule**

Lorsque la Firme reçoit le paiement complet d'un dossier pour lequel un avis de non-paiement (AVNP) a été transmis (TR à l'historique partiel des événements du système STOP+), l'inscription d'un signal de paiement doit être effectuée, et ce, sans délai afin que les droits rattachés à la conduite automobile et à la propriété d'un véhicule soient rétablis. Sur inscription du signal, un avis de paiement est transmis à la S.A.A.Q. le soir même. En cas d'omission, le Percepteur se réserve le droit de réclamer à la Firme toute somme exigée par la S.A.A.Q. dans le cadre d'une mainlevée que cette dernière a accordée à la suite de l'application de l'article 209.1 du Code de la sécurité routière.

#### **4.7 Signal de paiement**

Le signal d'un paiement au système STOP+ doit se faire **uniquement** lorsqu'il y a paiement complet de l'amende et des frais. De plus, le montant à inscrire doit être celui apparaissant à l'écran. Les frais d'exécution des Firmes d'huissiers ne doivent pas être inclus.

Les Firmes d'huissiers ne doivent en aucun cas utiliser ce signal à d'autres fins et doivent s'assurer que cette directive est comprise et appliquée par leurs employés.

##### **4.7.1 Signal inscrit par erreur**

Un signal inscrit par erreur doit être retiré par l'utilisateur dans la même journée que le signal a été inscrit. Passé ce délai, l'avis de paiement d'amende aura été transmis à la S.A.A.Q., ce qui a pour effet de lever la sanction. Le dossier sera considéré comme payé. Seul le Percepteur peut retirer le signal le lendemain de son inscription. Pour ce faire, un avis écrit demandant le retrait du signal devra être transmis par la Firme à la section de l'exécution des jugements. Les frais rattachés à l'avis de paiement seront alors imputés à la Firme. De plus, le Percepteur se réserve le droit d'exiger le paiement complet de l'amende et des frais dans ces dossiers.

#### **4.8 Signal de paiement - Avis de paiement d'amende – délai pour le défendeur**

Lorsqu'un avis de non-paiement d'amende est indiqué au dossier, le signal de paiement génère un avis de paiement qui sera transmis à la S.A.A.Q. le soir même. Toutefois, le défendeur doit prévoir un délai de 48 heures avant le traitement de cet avis. S'il désire faire rétablir ses droits et privilèges rattachés à la conduite automobile et à la propriété du véhicule plus rapidement, il devra se présenter à un comptoir de service de la Cour municipale (voir Annexe A – *Liste des comptoirs de service*) pour obtenir son avis de paiement d'amende. La Firme devra référer le défendeur à l'un de nos comptoirs seulement après avoir mis son signal de paiement.. Un avis de paiement lui sera remis et il pourra par la suite se présenter à un bureau de la S.A.A.Q.

#### **4.9 Information au défendeur**

Lorsque la Firme envoie un défendeur à la Cour municipale, le numéro qu'il est autorisé à transmettre est celui du service à la clientèle, soit le **514 872-2964**. En personne, les défendeurs doivent se présenter à un comptoir de service de la Cour municipale, dont les coordonnées sont mentionnées à l'Annexe A – *Liste des comptoirs de service*. Aucune information ne doit être transmise au défendeur concernant les modalités de prise d'entente avec le Percepteur. Seul ce dernier, après une analyse de la situation du défendeur, détermine les conditions applicables.

En tout temps, il est pertinent d'informer le défendeur lorsque celui-ci a d'autres dossiers impayés à la Cour municipale. Notamment, lorsque le dossier est à l'étape du jugement.

#### **4.10 Information aux médias**

Aucun commentaire provenant des Firmes d'huissiers ou de leur personnel concernant le traitement des dossiers de la Cour municipale ne peut être publié. Toute demande médiatique doit être transmise au Chef de section.

#### **4.11 Exécution de jugements contre des chauffeurs de taxi**

Aucune saisie de véhicules couverts par le Règlement 08-022 de la Ville « Règlement sur le transport par taxi » - incluant les taxis et limousines et dont les plaques d'immatriculation débutent par les lettres « TS » - ne peut être effectuée.

#### **4.12 Documents requis**

Les Firmes d'huissiers doivent compléter tout document requis par le Chef de section.

### **5. PAIEMENT DES HONORAIRES D'HUISSIERS ENTENTE DE PAIEMENT PAR VERSEMENTS DIFFÉRÉS**

#### **5.1 Entente de paiement conclue avec le Percepteur**

Le Percepteur se réserve le droit, en tout temps, de prendre une entente de paiement par versements différés avec le défendeur. Si, au moment de la prise de l'entente, la Firme est en possession des procédures pouvant faire l'objet d'une entente, le défendeur sera

envoyé au bureau de la Firme pour le paiement de ses honoraires. Toutefois, dans des cas spécifiques, il est possible que le Percepteur communique avec la Firme pour obtenir les honoraires engendrés à ce stade-ci du dossier, afin de les inclure dans une entente. La Firme pourra dans ce cas soumettre une facture à cet effet.

Si le dossier est en transit « ET », et que le défendeur se présente pour payer les frais d'un sabot de Denver, une note au dossier doit être inscrite dans STOP+ par la Firme en y indiquant que « **seuls les frais de sabot ont été payés** ».

## **5.2 Endroit où prendre entente**

Les Firmes d'huissiers doivent percevoir le paiement de leurs honoraires auprès du défendeur pour tous les dossiers en leur possession et donner un délai de cinq (5) jours ouvrables après le jour du paiement afin que le défendeur puisse prendre entente de paiements avec le Percepteur en se présentant à l'un des comptoirs de service de la Cour municipale (voir Annexe A - *Liste des comptoirs de service*).

**TOUTEFOIS, les Firmes d'huissiers doivent exiger le paiement complet (amende et frais) dans les situations suivantes :**

- 1) Le défendeur a, à plus de deux (2) reprises pour un même dossier, payé les frais sans conclure une entente, à moins d'indication contraire du Percepteur;  
OU
- 2) La valeur du véhicule est supérieure au total de l'amende et des frais;  
OU
- 3) La valeur totale de l'amende et des frais est inférieure à cinq cents dollars (500,00 \$);  
OU
- 4) S'il s'agit d'un deuxième (2<sup>e</sup>) sabot pour le même dossier;  
OU
- 5) À la discrétion du Percepteur.

## **5.3 Prise d'entente de paiement par la Firme**

Le nouveau Code permet aux huissiers de conclure une entente de paiement échelonnée avec un défendeur. En tout temps, cette prise d'entente devra être faite conformément à l'article 663 du nouveau Code et devra être approuvée par le Percepteur. Seul les dossiers en AVEX TR pourront faire l'objet d'une telle entente.

- 5.3.1** La Firme qui souhaite conclure une entente de paiement avec un défendeur devra soumettre les modalités de celle-ci au Percepteur en utilisant le formulaire prévue à cet effet.

- 5.3.2** Une fois que le Percepteur aura approuvé les modalités de l'entente, la Firme devra saisir le signal de prise d'entente dans tous les dossiers visés par l'entente.
- 5.3.3** La Firme qui reçoit des paiements dans le cadre d'une telle entente devra appliquer les paiements sur un premier dossier afin de le payer en totalité avant de commencer à appliquer des paiements sur un autre dossier.
- 5.3.4** Lorsqu'un défendeur souhaite mettre ses dossiers qui ne sont pas à l'étape de l'AVEX dans une entente de versements, la Firme devra le référer au Percepteur.

#### **5.4 Entente – perception des honoraires / Huissier en province**

Lorsqu'une procédure d'exécution est remise par la Firme à un de ses correspondants en province et que le défendeur paye les frais d'huissiers seulement, et ce, afin de prendre entente avec le Percepteur, suivre les étapes décrites ci-dessous :

- La Firme doit aviser son correspondant afin que ce dernier informe le défendeur qu'il doit remplir le formulaire « *Demande de renseignement – Entente de paiement par versements ou entente de travaux compensatoires* ».
- Ce formulaire doit être acheminé par le défendeur à la section de l'exécution des jugements par télécopie au 514 868-3462 à l'attention de la personne ressource identifiée à l'Annexe G de la présente Annexe 5 dans un délai de 10 jours ouvrables suivant le paiement des honoraires.
- Le correspondant doit aviser le défendeur que la non-transmission du formulaire dans le délai de 10 jours entraînera l'exécution de la procédure. Il en sera de même s'il ne respecte pas son entente de paiement par versements ou son entente de travaux.

Dans la situation où la Firme ne reçoit pas de DT (demande de transfert), pour indiquer qu'il y a entente ou paiement complet du dossier dans le délai de 15 jours à la suite du paiement de ses honoraires, la Firme devra consulter les notes au dossier. Si aucune note n'y est inscrite, elle devra communiquer avec la personne ressource identifiée à l'Annexe G de la présente Annexe 5, afin de vérifier si son correspondant doit reprendre ou non l'exécution de la procédure.

#### **5.5 Reçu à remettre au défendeur**

Les Firmes d'huissiers doivent, à la suite du paiement des honoraires, remettre au défendeur un reçu détaillé. Ce reçu doit contenir :

- les numéros de dossiers pour lesquels il a payé des honoraires.
- le montant des honoraires pour chacun des dossiers.
- la date d'expiration du délai pour venir prendre entente à la Cour.

## 6. SOLDE MINIME

### 6.1 Dossiers exécutoires

Tout dossier remis aux Firmes d'huissiers est exécutoire. Une analyse aura préalablement été faite par les employés de la Cour municipale concernant tout solde restant avant l'assignation à la Firma d'huissiers.

#### **EXCEPTION :**

Lors de la pose du sabot de Denver, le solde d'au moins un (1) dossier doit être supérieur au montant prévu à l'article 13 (4e) du Tarif judiciaire en matière pénale et, le cas échéant, à tout autre tarif prévu pour les AVEX. Si plus de trois (3) dossiers d'un même défendeur ont des soldes minimales totalisant plus que ce montant, une autorisation de l'agent principal ou de son représentant est requise pour effectuer la pose d'un sabot de Denver.

Nonobstant le premier paragraphe, les huissiers ne sont pas autorisés à poser un sabot de Denver pour un dossier dont le solde est de 10,00 \$ ou moins, et ce, sans égard au total de tous les dossiers ayant un tel solde.

## 7. SUSPENSION D'UNE PROCÉDURE

### 7.1 Suspension et retour de la procédure

Seuls le Percepteur ou ses représentants peuvent, en tout temps, suspendre une procédure transmise à une Firma d'huissiers.

La Firma devra retourner la procédure au Percepteur dans les 48 heures (voir l'article 12.1 – *Retour de procédures au Percepteur*) en inscrivant la procédure en transit (ET) en l'adressant au Chef de section.

### 7.2 Requête en sursis d'exécution

À moins d'instruction contraire du Percepteur, le retour des procédures à la section de l'exécution des jugements est exigé lorsqu'il y a une requête en sursis d'exécution accordée.

À titre informatif, un défendeur qui désire produire une requête en sursis doit se présenter à un des comptoirs de service (voir annexe A - *Liste des comptoirs de service*) avant 13 h afin que l'audition ait lieu la journée même. Après ce délai, l'audition de la requête aura lieu le jour ouvrable suivant.

### 7.3 Requête en rétractation de jugement

Lorsqu'une requête en rétractation de jugement est déposée (sans requête en sursis), aucune vente en justice ne doit avoir lieu dans ces dossiers. De plus, le bref de saisie ou l'AVEX doit être conservé au bureau des Firmes d'huissiers, et ce, jusqu'à l'audition de la requête en rétractation de jugement.

#### **7.4 Mention sur le rapport de démarche**

Lorsqu'une procédure est suspendue, la Firme doit inscrire dans son rapport :

- le nom du Percepteur ou de son représentant de la Cour municipale demandant la suspension de la procédure;
- la raison de la suspension de la procédure;
- et**
- la date de la suspension.

#### **7.5 Frais facturés à la Ville**

Si le Percepteur demande le retour des procédures à la suite d'une erreur administrative, les frais totaux dans un (1) dossier et un rapport de démarche dans un maximum de cinq (5) autres dossiers peuvent être facturés à la Cour municipale.

### **8. SIGNIFICATION DES PROCÉDURES**

#### **8.1 Considérations générales**

**La signification d'un acte de procédure doit être effectuée en tenant compte des délais légaux et des dates indiquées à l'acte dont notamment la date de la prise d'empreintes digitales et la date de la comparution indiquées dans une Sommation en matière criminelle.**

#### **8.2 Signification – constat billet**

La signification des constats d'infraction doit se faire en remplissant un rapport de signification distinct du constat original. Aucune inscription ne doit être faite sur le constat original.

#### **8.3 Subpoena**

Le délai approprié pour la signification de subpoena en matière criminelle est de :

- cinq (5) jours francs;
- en cas d'urgence, le délai peut être réduit à 12 heures avec l'autorisation d'un juge de paix.

Lorsque l'audition a lieu dans moins de 24 heures, une copie du rapport de signification doit être transmise par télécopie à la Cour municipale au 514 868-3462.

Un subpoena ou un avis de convocation, en matière statutaire ou criminelle, peut être signifié sous l'huis de la porte avec l'autorisation d'un juge de paix, à moins qu'une signification personnelle soit exigée.



## 8.4 Facturation

La facturation concernant la signification doit être conforme aux règles prévues à l'article 12 du présent guide.

## 9. SABOT DE DENVER

### 9.1 Utilisation du sabot de Denver

Le sabot de Denver est utilisé pour immobiliser et saisir un véhicule appartenant à un défendeur à l'étape du bref de saisie, du mandat d'amener, de l'Avis de non-paiement d'amende (AVNA) échoué et de l'AVEX.

Cependant, à ces étapes, certaines conditions s'appliquent :

- 1<sup>e</sup> les dossiers doivent être actifs au système STOP+;
- 2<sup>e</sup> les dossiers pour lesquels il peut y avoir pose de sabot de Denver sur le véhicule sont ceux dont les numéros d'intervenants sont inclus à l'Annexe B – *Liste des numéros d'intervenants – Sabot de Denver*;
- 3<sup>e</sup> la règle du solde minimale (voir l'article 6 – *Solde minimale*) doit être respectée;
- 4<sup>e</sup> un véhicule saisi ne doit pas avoir plus de dix (10) ans d'âge, à moins d'une autorisation de l'agent principal;
- 5<sup>e</sup> le défendeur doit être majeur au moment de l'infraction – aucun sabot de Denver ne doit être posé sur un véhicule lorsque le défendeur était mineur au moment de l'infraction;
- 6<sup>e</sup> obtenir toutes les autorisations nécessaires;
- 7<sup>e</sup> pour les dossiers en AVNA, la date d'échéance doit être passée d'un minimum de quinze (15) jours.

### 9.2 Dossiers avec un AVEX

Un dossier avec un AVEX sera éligible à la pose d'un sabot de Denver lorsque l'AVEX aura l'état inactif (IN) ou dépôt (DE) à l'écran de l'historique partiel de STOP+. Par contre, lorsque l'AVEX aura l'état vérification (VF) la Firme pourra contacter le Percepteur pour obtenir l'autorisation de poser un sabot de Denver dans ce dossier.

### 9.3 Bref de saisie ou AVEX assignation finale (« FI ») et réassignation (« RS »)

Un dossier avec un bref de saisie ou avec un AVEX FI ou RS peut faire l'objet d'une exécution par l'Opération sabot de Denver, sauf lorsque les 3 conditions suivantes sont rencontrées simultanées :

- le défendeur n'a qu'un seul dossier exécutable
- et**
- le dossier est FI ou RS

**et**

- le dossier est assigné à un Huissier municipal.

L'exécution des dossiers FI et RS doit être préalablement autorisée par le Percepteur.

Si le défendeur a plus d'un dossier avec un bref de saisie ou un AVEX assigné à des huissiers privés et un ou des dossiers en FI ou RS, ces derniers dossiers peuvent être inclus dans l'exécution, mais les honoraires ne pourront être facturés à la Ville, advenant le cas où les dossiers ne seraient pas payés en totalité.

#### **9.4 Fichier pour l'Opération sabot de Denver**

Un fichier contenant diverses informations est transmis à toutes les Firmes d'huissiers. Le fichier reprend des informations contenues au système de traitement des offenses pénales (STOP+) jugées pertinentes par le Percepteur pour tous les dossiers admissibles à la pose du sabot de Denver.

#### **9.5 Brefs de saisie assignés aux Huissiers municipaux**

La pose d'un sabot de Denver pour un dossier assigné aux Huissiers municipaux est permise dans les deux (2) cas suivants :

- 1) le défendeur a un dossier admissible à l'Opération sabot de Denver et simultanément un bref de saisie assigné à un Huissier municipal depuis plus de 7 jours;
- ou
- 2) à la demande expresse d'un Huissier municipal.

##### **9.5.1 Dossiers assignés aux huissiers privés et aux Huissiers municipaux**

Dans le cas d'un défendeur ayant des dossiers assignés aux huissiers privés et Huissiers municipaux en même temps, la Firme doit suivre la procédure suivante :

- Obtenir l'autorisation de la ligne Info plaques.
- Aviser le commis de la ligne Info plaques qu'un ou des dossiers assignés à un Huissier municipal sont inclus dans l'exécution et fournir les numéros de dossiers.
- Transmettre par télécopie un rappel de bref de saisie sur le formulaire prévu à cet effet.
- Inscrire le dossier en demande de transfert (DT) seulement lorsque la Firme d'huissiers aura perçu les frais dans le cadre d'un paiement complet ou d'une entente. L'Huissier municipal conservera le bref de saisie en sa possession tant qu'une demande de transfert n'aura pas été inscrite au système.

- Transmettre rapidement au Percepteur un chèque libellé au nom de la Ville de Montréal comprenant les frais d'Huissiers municipaux dans le cas d'une entente. À la réception du paiement par la Firme, les frais d'exécution de l'Huissier municipal seront saisis à l'écran et le montant sera encaissé.
- Aviser le Percepteur lorsqu'un dossier assigné à un Huissier municipal n'aura pu être réglé lors de la pose d'un sabot de Denver.

À la réception du rappel, l'Huissier municipal devra retourner le bref de saisie accompagné de son rapport et de sa facturation à l'exécution des jugements. Le bref de saisie sera par la suite acheminé à la Firme.

Dans le cas d'une entente à la suite de la pose d'un sabot de Denver, le défendeur devra payer les frais du sabot de Denver ainsi que les frais de l'Huissier municipal. Une note indiquant que les frais des huissiers privés et des Huissiers municipaux ont été payés devra être ajoutée au dossier.

S'il a été impossible de satisfaire le jugement, les dossiers assignés aux Huissiers municipaux ne pourront pas faire l'objet d'une facturation à la Ville et devront nous être retournés sans frais.

### **9.5.2 À la demande expresse de l'Huissier municipal**

Les Huissiers municipaux pourront demander la collaboration des Firmes d'huissiers pour exécuter un dossier en leur possession lorsqu'un véhicule appartenant au défendeur se trouve sur la voie publique. Pour ce faire :

- l'Huissier municipal avise le Percepteur en lui indiquant les numéros de dossiers, le numéro de plaque, la marque et le modèle du véhicule ainsi que son emplacement.
- le Percepteur s'assure que le véhicule peut être saisi par l'installation d'un sabot de Denver et communique avec une Firme d'huissiers pour lui fournir les coordonnées du véhicule.
- si une Firme d'huissiers effectue la pose d'un sabot de Denver, il doit suivre les étapes décrites précédemment pour l'exécution d'un bref de saisie assigné à un Huissier municipal.

Lors de la première demande, une Firme d'huissiers sera contactée au hasard. À la seconde occasion, une Firme d'huissiers sera contactée parmi les Firmes d'huissiers restantes et ainsi de suite jusqu'à ce que chacune des Firmes d'huissiers ait été contactée. Tous les appels subséquents suivront cet ordre ainsi établi.

Si la Firme d'huissiers ne peut ou ne veut pas exécuter ce dossier, elle doit aviser le Percepteur qui contactera une autre Firme d'huissiers.

Un sabot de Denver posé à la demande d'un Huissier municipal pourra faire l'objet d'une facturation selon les règles en vigueur.

## **9.6 Rappel d'un bref de saisie**

Tout bref de saisie émis à l'encontre d'un défendeur peut être rappelé par une Firme d'huissiers aux fins d'exécution immédiate pour la pose du sabot de Denver.

## **9.7 Heures de pose du sabot de Denver**

La pose de sabot de Denver se fait uniquement entre 7 h 30 et 16 h 30, du lundi au vendredi. Cet horaire peut être modifié sur avis écrit du Percepteur.

## **9.8 Interruption de l'Opération sabot de Denver**

Le Percepteur peut suspendre l'Opération sabot de Denver à tout moment qu'il juge opportun. Il doit en aviser les Firmes d'huissiers par écrit. De plus, lorsque les bureaux de la Ville sont fermés pour congé férié, ou pour toute autre raison, aucune pose de sabot de Denver n'est autorisée.

Le Percepteur suspend l'Opération sabot de Denver pendant la période des fêtes, soit du vendredi précédent Noël jusqu'au lundi suivant le 1<sup>er</sup> jour de l'an de chaque année. Ces dates peuvent être modifiées sur avis écrit du Percepteur.

## **9.9 Autorisation Info plaques**

Lorsqu'une Firme d'huissiers désire poser un sabot de Denver, l'Huissier actif doit être en présence du véhicule et contacter Info plaques au 514 868-3818 pour obtenir l'autorisation de procéder. Le numéro de dossier doit être fourni au moment de la demande d'autorisation. De plus, les demandes d'autorisation de pose du sabot de Denver à la ligne Info plaques doivent être effectuées lorsque le véhicule est stationné sur la voie publique conformément aux dispositions du *Code de procédure pénale du Québec* et que celui-ci est admissible à la pose d'un sabot de Denver.

Si, à la suite de l'autorisation, il est impossible d'immobiliser le véhicule à l'aide d'un sabot de Denver, l'Huissier actif doit à nouveau communiquer avec la ligne Info plaques pour indiquer que l'opération n'a pu être effectuée.

Aucune Firme d'huissiers ne peut inscrire un signal sabot ou poser un sabot de Denver avant d'avoir obtenu l'autorisation précitée. Si une Firme d'huissiers est dans l'impossibilité d'obtenir cette autorisation, elle ne doit pas poser de sabot de Denver.

Le commis affecté à la ligne Info plaques n'a pas à fournir des explications à la Firme d'huissiers à la suite du refus d'accorder l'autorisation. De plus, il ne doit fournir aucune information concernant le propriétaire du véhicule interrogé. Les demandes de justifications à la suite du refus doivent être adressées au Percepteur.

## **9.10 Recherche Info plaques**

Une Firme d'huissiers est autorisée à demander un maximum de trois (3) recherches de plaque par appel. Par ailleurs, les Firmes d'huissiers ne sont pas autorisées à demander une recherche par numéro de permis de conduire. Seuls le numéro de plaque et le numéro de série d'un véhicule peuvent faire l'objet d'une recherche.

### 9.11 Signal de sabot de Denver

Le signal de sabot de Denver doit être inscrit seulement lorsque l'autorisation a été obtenue par Info plaques et que l'Huissier actif a posé le sabot de Denver.

### 9.12 Dossier en transit

Si le dossier est en transit « ET » et que le défendeur se présente pour payer les frais d'un sabot, une note au dossier doit être inscrite dans STOP+ par la Firme d'huissiers en y indiquant que « **seuls les frais de sabot ont été payés** ».

### 9.13 Étapes à suivre

À la suite de la pose du sabot de Denver, la Firme doit :

- immobiliser le véhicule pour une période de vingt-quatre (24) heures, sauf les vendredis, à moins d'une indication contraire du Percepteur;
- remorquer ensuite le véhicule au lieu de remisage désigné. Attention, il faut inscrire le signal « remorquage » dès que le véhicule est déplacé vers le site de remisage;
- garder le véhicule au lieu de remisage pour un maximum de vingt (20) jours;
- obtenir l'autorisation du Percepteur pour toute modification du délai de 24 heures avant le remorquage.

### 9.14 Note au dossier (enlèvement du sabot de Denver ou frais payés)

Une note au dossier doit être indiquée, notamment :

- lorsque le sabot de Denver doit être enlevé pour une raison autre qu'un paiement ou d'une vente. Les motifs de ce retrait doivent être indiqués;
- lorsque le défendeur ne paye que les frais en vue de la prise d'une entente avec le Percepteur.

### 9.15 Période de remorquage

Un véhicule peut être remorqué du lundi au vendredi, entre 7 h 30 et 17 h au lieu indiqué par le Percepteur.

La rémunération pour les services de remorquage est prévue au règlement municipal portant le numéro RCG 10-011 (*Règlement sur les frais de saisie d'un véhicule automobile*). Il s'agit de soixante-quinze dollars (75,00 \$). De plus, l'article 2 de ce règlement précise que lorsque plusieurs jugements sont exécutés au cours d'une même saisie d'un véhicule, les frais du remorquage et du remisage du véhicule ne sont facturés au défendeur qu'une seule fois. Advenant une modification de cette réglementation, cette tarification sera automatiquement modifiée conformément au nouveau règlement.

## 9.16 Le site de remisage

### 9.16.1 Définitions

Les véhicules saisis doivent être remorqués et mis en vente au site de remisage indiqué par le Percepteur.

**Acheteur :** la personne qui acquiert un véhicule à la suite d'une vente en justice.

**Défendeur :** la personne qui possède un dossier à la Cour municipale en matière pénale.

**Demandeur :** désigne notamment le propriétaire ou son représentant autorisé, l'opposant, le créancier et l'acquéreur.

**Propriétaire :** le propriétaire ou locataire du véhicule. Ce dernier est désigné comme défendeur pour les dossiers de la Cour municipale.

### 9.16.2 Heures d'ouverture

Le site de remisage est ouvert du lundi au vendredi, entre 7 h et 17 h 30. À l'occasion, le site de remisage peut être ouvert le samedi, entre 9 h et 12 h, et ce, à la demande du Percepteur.

### 9.16.3 Tarification

La rémunération pour les services de remisage est prévue au règlement municipal portant le numéro RCG 10-011 (Règlement sur les frais de saisie d'un véhicule automobile). Il s'agit de vingt-cinq dollars (25,00 \$) par journée ou par fraction de journée de remisage. Advenant une modification de cette réglementation, cette tarification sera automatiquement modifiée au même effet.

Aux fins de l'application de la tarification, une journée de remisage débute une seconde après minuit et le tarif déterminé par le règlement municipal doit être acquitté même si le véhicule ne demeure sur le site de remisage qu'une fraction de journée.

Les frais de remisage sont à la charge de la Firme d'huissiers à titre d'officier saisissant, et ce, à partir de la journée du remorquage jusqu'à l'autorisation de remise du véhicule, à l'exception des journées excédentaires prévues à l'article 9.15.5 – Reprise d'un véhicule la journée suivant l'autorisation ou le paiement. À la suite de la remise du véhicule, le site de remisage recouvre les frais auprès des Firmes d'huissiers en soumettant mensuellement une copie de la facture. Une copie de cette dernière sera également remise au Chef de section et au Défendeur. Avant d'effectuer tout paiement, la Firme d'huissiers a la responsabilité de s'assurer que la facture soumise par le site de remisage est complète et conforme au modèle approuvé par le Chef de section. Dans la situation où le site de remisage demande le

paiement de ces frais sans soumettre aucune facture ou si cette dernière est incomplète, la Firme d'huissiers ne doit pas effectuer de paiement et doit aviser sans délai le Chef de section.

Lorsque le Demandeur obtient l'autorisation de reprendre son véhicule et qu'il n'y procède pas avant 17 h 30 le jour même de l'autorisation, des frais de remisage excédentaires pourront être exigés du Demandeur par le site de remisage (voir article 9.15.5). Dans cette situation, le site de remisage exige cette somme directement du Demandeur lorsque ce dernier récupérera le véhicule. Il est également responsable de faire le suivi auprès du Demandeur afin de récupérer les sommes excédentaires dues.

Aucuns frais supplémentaires, tels que des frais d'administration, des dépenses faites pour la conservation des véhicules ou des pertes qu'aurait pu lui causer le remisage de tels véhicules, ne peuvent être facturés par le site de remisage aux Firmes d'huissiers ou au Demandeur.

#### **9.16.3.1 Quittance de la facturation**

Les Firmes d'huissiers doivent acquitter les factures du site de remisage dans un délai maximal de trente (30) jours.

#### **9.16.4 Reprise d'un véhicule au lieu de remisage**

Les personnes autorisées à reprendre possession du véhicule sont notamment le Demandeur, le créancier ou le détenteur d'une procuration signée par le Propriétaire et elles doivent être munies du formulaire « reprise de véhicule ».

La Firme d'huissiers doit respecter les conditions suivantes :

- 1) Confirmer l'identité du Demandeur afin de vérifier qu'il est bien la personne autorisée à prendre possession du véhicule;
- 2) Exiger une procuration signée, s'il y a lieu;
- 3) Remplir le formulaire « reprise de véhicule »;
- 4) Remettre une copie du formulaire au Demandeur ou à son représentant;
- 5) Transmettre une copie du formulaire au site de remisage;
- 6) Dans le cas d'une mainlevée, le formulaire sera transmis directement au site de remisage par le Percepteur;
- 7) Lorsque le véhicule est réclamé par un créancier, une mention à cet effet est indiquée sur le formulaire « reprise de véhicule ».

#### **9.16.5 Reprise d'un véhicule la journée suivant l'autorisation ou le paiement**

Le Demandeur doit récupérer le véhicule avant 17 h 30 le jour même de l'autorisation de prise de possession. Dans le cas contraire, le Propriétaire ou la personne

autorisée par ce dernier doit se présenter au site de remisage et devra payer des frais de remisage de vingt-cinq dollars (25,00 \$) par jour excédentaire ou par fraction de jour excédentaire si le site de remisage l'exige.

- Le site de remisage est responsable de la perception des sommes dues ci-haut mentionnées. Il ne peut toutefois exercer un droit de rétention sur le véhicule pour ces sommes excédentaires.
- Le site de remisage doit compléter la section de la facture prévue à cet effet.
- Le site de remisage doit suivre les étapes à l'article 9.15.4 – *Reprise d'un véhicule au lieu de remisage*.

Le site de remisage offre et met à la disposition les modes de paiement suivants : carte de débit et de crédit, chèque certifié ou argent comptant.

#### **9.16.6 Récupération des effets personnels seulement**

Durant la période de remisage, le Propriétaire a le droit de récupérer ses effets personnels à l'intérieur du véhicule, sauf ceux reliés à l'usage dudit véhicule (radio, haut-parleurs, cric, pneu de secours). Une tierce personne peut également récupérer les effets personnels si celle-ci est en possession d'une procuration dûment complétée.

La Firme d'huissiers doit respecter les conditions suivantes :

- 1) Remplir le formulaire « reprise des effets personnels »;
- 2) Remettre le formulaire au demandeur ou à une tierce personne dûment munie par une procuration;
- 3) Transmettre le formulaire au site de remisage;
- 4) Permettre la récupération des effets personnels seulement; les pièces reliées au véhicule, telles que le pneu de secours ou la radio, ne sont pas considérées comme des effets personnels et ne peuvent être retirées du véhicule.

#### **9.16.7 Rapport d'incident sur le remorquage et le remisage**

Le site de remisage avisera le Percepteur de toute situation pouvant faire l'objet d'une intervention ou d'un suivi (ex. : véhicule endommagé durant le remisage, contestation, etc.).

De plus, la Firme d'huissiers recevra du Percepteur (si la Firme d'huissiers est



impliquée) une copie de ce rapport et elle devra prendre toutes les dispositions nécessaires à la résolution de l'incident en coordination avec le Chef de section.

#### **9.16.8 Moyens de communication**

Les Firmes d'huissiers devront communiquer avec le site de remisage. Le Chef de section déterminera les modalités d'application.

#### **9.17 Paiement complet**

Le rapatriement complet des procédures doit s'effectuer si le Défendeur paye la totalité de la dette.

#### **9.18 Entente de paiement par versements différés**

Le rapatriement complet des procédures doit s'effectuer si le Défendeur prend une entente de paiement par versements avec le Percepteur (voir l'article 5 - *Paiement des honoraires d'huissiers – entente de paiement par versements différés*).

#### **9.19 Protocole de la pose d'un sabot de Denver à la vente**

La Firme d'huissiers doit suivre les étapes suivantes au moment de la pose d'un sabot de Denver jusqu'à la vente en justice :

- A. Effectuer une évaluation du véhicule sur lequel un sabot de Denver est installé;
- B. Inscrire le signal « sabot » sur tous les dossiers du défendeur qui sont visés par l'Opération;
- C. Noter au procès-verbal de saisie tous les numéros de dossiers visés par l'Opération;
- D. Rapatrier<sup>1</sup> seulement le nombre de brefs de saisie dont la Firme est assurée de satisfaire la totalité des sommes dues;
- E. Immobiliser le véhicule pour une période de vingt-quatre (24) heures, à moins d'une indication contraire du Percepteur. Si la pose est faite le vendredi, le véhicule doit être remorqué la journée même;
- F. Remorquer ensuite le véhicule au lieu de remisage désigné par le Percepteur. De plus, il faut inscrire le signal « remorquage » dès que le véhicule est déplacé vers le site de remisage;
- G. Garder le véhicule au lieu de remisage pour un maximum de vingt (20) jours;
- H. Conformément à l'article 708 du nouveau Code, vérifier au registre des droits personnels et réels mobiliers si des droits ont été consentis;
- I. Remettre au Percepteur, au moins dix (10) jours avant la date fixée pour la vente du véhicule saisi, une copie de l'avis de vente;

---

<sup>1</sup> Vous devez rapatrier les brefs dont les dates d'émission sont les plus anciennes au système STOP+

- J. Procéder à la vente en justice;
- K. Retirer tous les signaux sur les brefs de saisie non rapatriés;
- L. Retourner au Percepteur les brefs de saisie ainsi que les rapports :
  - i. réglés en totalité
  - ii. facturés à la Ville
- M. Remettre, à tous les mois au Chef de section, un rapport statistique indiquant les ventes effectuées, le montant de celles-ci, les montants appliqués aux dossiers de la Cour et les frais facturés à la Ville.

### **9.20 Vente en justice (aux enchères)**

Lors d'une vente en justice et à la suite d'une pose de sabot de Denver et du remisage du véhicule, le produit de la vente doit être appliqué sur la première procédure et satisfaire complètement à l'amende et aux frais avant d'entamer un deuxième dossier.

Si le produit de la vente ne peut totalement satisfaire à la première procédure, la Firme ne peut facturer que cette procédure. Les autres dossiers devront être retournés sans frais.

Les ventes auront lieu tous les mercredis à compter de 13 h et les Acheteurs auront jusqu'à 17 h 30 la journée de la vente pour prendre possession des véhicules achetés. Dans le cas contraire, les frais excédentaires de remisage peuvent être réclamés par le site de remisage, comme précisé à l'article 9.15.5 – *Reprise d'un véhicule la journée suivant l'autorisation ou le paiement*. Advenant qu'un mercredi soit un jour férié, la vente est reportée au jeudi.

Lors des ventes en justice, les huissiers auront à leur disposition au site de remisage un bureau et des chaises.

Les véhicules seront regroupés, le plus possible, par la Firme d'huissiers afin de faciliter le déroulement de la vente en justice.

À titre d'information, lors de cette vente, le responsable du site de remisage devra notamment :

- 1) Accompagner les Acheteurs potentiels pour une inspection visuelle des véhicules en vente au moins trente (30) minutes avant le début de la vente;
- 2) Permettre l'accès aux véhicules;
- 3) Être présent sur les lieux de la vente, et ce, jusqu'à la fin de la vente afin de voir au bon ordre et répondre aux demandes des Huissiers actifs;
- 4) Retirer la plaque d'immatriculation sur les véhicules vendus et la conserver selon les directives du Percepteur;
- 5) Permettre aux Huissiers actifs et aux clients d'utiliser un espace dans les locaux pour finaliser les transactions;
- 6) Recevoir des Huissiers actifs une copie du « reçu de vente en justice »;

- 7) Permettre la sortie des véhicules vendus sur la présentation du « reçu de vente en justice »;
- 8) S'assurer que seuls les véhicules vendus quittent le site de remisage;
- 9) Dans le cas où le véhicule demeure sur le site à la suite d'une vente en justice, à compter du lendemain, le site de remisage peut exiger directement de l'Acheteur des frais excédentaires (voir l'article 9.15.5 du présent guide);
- 10) Remplir le registre de « contrôle des véhicules remisés » pour y indiquer la sortie des véhicules vendus.

- **Vente en justice – location à long terme**

Lorsqu'un véhicule faisant l'objet d'une location à long terme ou étant affecté par une sûreté publiée au *Registre des droits personnels et réels mobiliers (RDPRM)* doit être vendu, une signification d'un avis de vente doit être faite au locateur du véhicule ou au titulaire de la sûreté.

### **9.21 Brefs de saisie entre les mains d'une autre firme**

Si les procédures sont entre les mains d'une autre Firme d'huissiers, celle-ci doit suspendre ses démarches jusqu'à la vente et reprendre ensuite les procédures, s'il y a lieu.

### **9.22 Demande de rapatriement des dossiers**

Une autre Firme d'huissiers demande le rapatriement du bref de saisie :

- si aucune démarche n'a été effectuée :
  - le bref de saisie doit être transmis sans frais à la Firme d'huissiers qui le demande dans un délai de 48 heures.
- si une démarche a déjà été effectuée :
  - un rapport de démarche doit être rédigé, et ce, conformément au *Tarif d'honoraires et de frais de transport des huissiers de justice du Québec*. De plus, le bref de saisie doit être transmis à la Firme d'huissiers dans un délai de 48 heures.
    - aucun rapport de démarche avec la mention « Suspendue vu l'Opération sabot de Denver » ne pourra être soumis au Percepteur.

### **9.23 Mandats d'amener**

Dans le cas des mandats d'amener, le rapatriement de tous les mandats doit être effectué (voir article 13 – *Demandes de transfert de dossiers à la Ville de Montréal*), et ce, dans le seul but d'éviter la double exécution, soit la pose du sabot de Denver et l'arrestation simultanée du Défendeur.

#### **9.24 Frais facturés à la Ville**

Si le Percepteur demande de retirer un sabot de Denver à la suite d'une erreur administrative de la Ville, la Firme d'huissiers peut facturer les frais dans un (1) seul dossier.

#### **9.25 Frais facturés – opposition – sursis – rétractation de jugement accordée**

Lorsque le sabot de Denver doit être retiré et que le véhicule doit être remis au Défendeur à la suite d'une opposition pour laquelle une mainlevée a été accordée, pour un sursis d'exécution ou une rétractation de jugement accordés, la Firme d'huissiers peut facturer des frais à la Ville jusqu'à un maximum de deux (2) dossiers, soit le dossier principal et un dossier supplémentaire pour une somme maximale de mille dollars (1 000,00 \$), ou une autre somme ne pouvant excéder ce qui est prévu au tarif.

#### **9.26 Mandats de plus de cinq (5) ans**

Lorsque la pose d'un sabot de Denver est envisagée pour un dossier qui est à l'étape du mandat, et que le mandat a plus de cinq (5) ans, une autorisation doit être obtenue préalablement par le Percepteur.

#### **9.27 Inexécution d'un bref de saisie ou d'un AVEX à l'étape mandat**

La Firme peut exécuter les brefs de saisie ou un AVEX d'un dossier à l'étape du mandat à la condition expresse que cette exécution soit immédiate par paiement ou par la pose d'un sabot de Denver.

Dans cette situation, aucuns frais ne pourront être facturés à la Ville si le dossier n'est pas payé par le Défendeur ou lorsqu'il y a vente en justice.

#### **9.28 Dossiers identifiés hors Québec (Codifié : cour 300 000 et 350 000)**

Lorsqu'un Huissier actif intercepte un véhicule pour un dossier identifié hors Québec :

- Il peut procéder à la pose du sabot de Denver sur simple autorisation d'Info plaques si :
  - 1) l'infraction en est une de stationnement
  - et**
  - 2) la plaque est émise au Québec.
- Il est interdit de procéder à la pose du sabot de Denver si la plaque n'est pas du Québec.

#### **9.29 Plaque X**

Une saisie par sabot de Denver peut être autorisée par l'agent d'Info plaques pour une immatriculation débutant par « X » à la condition que le Propriétaire de la plaque inscrit au fichier de la S.A.A.Q. corresponde au Défendeur dans le dossier de la Cour.

### **9.30 Immatriculation temporaire (transit)**

Sur autorisation du Percepteur, un sabot de Denver peut être posé lorsque le véhicule est muni d'un certificat d'immatriculation temporaire (transit) si :

- le numéro du permis de conduire de l'acquéreur et le numéro de série sont indiqués sur le transit.
- et**
- le numéro du permis de conduire correspond à celui du Défendeur indiqué au système Stop+.

### **9.31 Plaque ne correspondant pas au numéro de série**

La pose d'un sabot de Denver n'est pas autorisée dans le cas d'une plaque qui ne correspond pas au numéro de série.

### **9.32 Valeur du véhicule insuffisante - Info Plaque**

Lorsque l'Huissier actif contacte la ligne Info plaques pour la pose d'un sabot de Denver et qu'il obtient l'information à l'effet que la valeur du véhicule est insuffisante, il doit évaluer la pertinence de poser un sabot de Denver sur un tel véhicule. En cas de doute, il devra obtenir l'autorisation du Percepteur.

### **9.33 Lieu où la pose du sabot de Denver est autorisée**

Selon le *Code de procédure pénale du Québec*, la pose de sabot de Denver est autorisée lorsque le véhicule est immobilisé sur la voie publique et sur un terrain appartenant à une municipalité. L'annexe C indique la liste de tous les stationnements propriétés de la Ville de Montréal et des villes reconstituées

### **9.34 Zones d'exclusions – Interdiction de poser un sabot de Denver**

Le Percepteur édicte qu'il existe une zone d'exclusion pour la pose du sabot de Denver. En aucun cas, les Firmes d'huissiers ne doivent poser un sabot de Denver sur un véhicule garé dans les quadrilatères identifiés à l'Annexe D – *Zones d'exclusions*.

### **9.35 Centre de renseignements policiers du Québec (C.R.P.Q.)**

Une confirmation de Propriété d'un véhicule obtenue auprès du C.R.P.Q. ne décharge pas l'Huissier actif de son obligation d'obtenir une autorisation du Percepteur, et ce, par Info plaques.

### **9.36 Personnes morales exclues de l'Opération sabot de Denver**

Il existe un certain nombre de personnes morales qui ne peuvent faire l'objet de l'Opération sabot de Denver compte tenu du type d'activités qu'elles exercent (voir Annexe E - *Compagnies exclues de l'Opération sabot de Denver*).

### **9.37 Statistiques géographiques de l'Opération sabot de Denver**

Le Chef de section déterminera les informations qui devront être recueillies par les Firmes d'huissiers pour l'Opération sabot de Denver, et ce, pour des fins de statistiques.

### **9.38 Vol de sabot de Denver**

En cas de vol d'un sabot de Denver, les Firmes d'huissiers devront respecter les conditions suivantes :

- 1) Transmettre un courriel au Chef de section en indiquant le ou les numéros de dossiers visés par le vol;
- 2) Inscrire une note dans le dossier permis du défendeur à cet effet;
- 3) Laisser le signal « sabot » pour un maximum de 72 heures après le vol.

À la réception du courriel, le Chef de section transmettra un avis à tous les Percepteurs pour les informer du vol du sabot de Denver afin qu'ils puissent aviser leurs employés.

Dans la situation où le Défendeur se présente à un comptoir de service de la Cour, communique avec la Cour par téléphone ou transmet une demande par écrit, il sera immédiatement dirigé vers la Firme d'huissiers et aucune entente de paiement ou de travaux ne sera permise.

Lorsque le sabot de Denver est récupéré, la Firme d'huissiers doit inscrire une note à cet effet au dossier du Défendeur. De plus, la Firme d'huissiers doit aviser le Chef de section à cet effet. Cette note est obligatoire.

## **10. SAISIES MOBILIÈRES**

### **10.1 Dossiers assignés**

La Firme d'huissiers peut effectuer une saisie mobilière seulement en vertu des procédures qui lui ont été assignées. Aucun rapatriement de dossiers n'est permis.

### **10.2 Entente de paiement par versements différés**

Si le Défendeur désire prendre une entente de paiement par versements, l'entente ne pourra être prise que pour les dossiers entre les mains de la Firme.(voir l'article 5 - *Paiement des honoraires d'huissiers – entente de paiement par versements différés*). Si le Défendeur désire prendre une entente pour ses autres dossiers, il devra être référé à l'un des comptoirs de service de la Cour.

### **10.3 Utilisation de la force afin de pouvoir pénétrer dans les lieux - Autorisation du greffier spécial**

Avant d'utiliser la force, l'Huissier actif doit s'adresser au greffier spécial désigné et :

- s'assurer que le Défendeur demeure bien à cette adresse

et

- indiquer sur le procès-verbal, la source de l'information.

Dans la situation où la force nécessaire est utilisée et que par la suite un rapport de « déménagé » est rédigé dans ce dossier, le Percepteur se réserve le droit de refuser le paiement des frais liés

#### **10.4 Vente en justice**

Lors d'une vente en justice, le produit de la vente doit être appliqué sur la première procédure et satisfaire en totalité le paiement de l'amende et des frais, et ce, avant d'entamer un deuxième dossier.

Si le produit de la vente ne peut totalement satisfaire à la première procédure, la Firme ne peut facturer que celle-ci et le retour des autres procédures est exigé, et ce, sans frais afin de poursuivre l'exécution des procédures.

Lorsque le produit de la vente excède la somme totale due, une vérification doit être effectuée auprès d'une personne ressource identifiée à l'Annexe G de la présente Annexe 5 afin de vérifier si le Défendeur a de nouvelles dettes exécutoires. Dans le cas contraire, à la suite de la vérification, la Firme devra effectuer le remboursement au Défendeur.

#### **10.5 Perte de procédures**

Lorsque la Firme perd une procédure émanant de la Cour municipale, un avis écrit doit être transmis dans le plus bref délai au Chef de section. La procédure sera émise à nouveau pour exécution, mais elle sera assignée à une autre Firme d'huissiers. Pour chaque tranche de cinq (5) procédures égarées, la Firme se verra retirer 5 % des procédures qui lui sont assignées.

#### **10.6 Personne morale**

La Firme doit évaluer la possibilité de recouvrer la créance à la suite d'une saisie, lorsque le Défendeur est une personne morale (compagnie), car les démarches liées à ce genre de dossier sont onéreuses et peuvent s'avérer vaines. En cas de doute, la Firme doit aviser le Percepteur qui décidera s'il y a lieu où non de poursuivre l'exécution du dossier.

### **11. RAPPORT DE DÉMARCHE**

- Toute procédure retournée au Percepteur doit inclure un rapport de démarche.
- Le rapport de démarche doit être lisible et compréhensible.
- Le rapport de démarche doit être agrafé à l'intérieur du bref de saisie avec une (1) seule agrafe.
- Le rapport doit inclure :

- le numéro du dossier;
  - le nom d'huissier;
  - la date et l'heure de la démarche;
  - l'adresse où la démarche fut exécutée;
  - le nom du défendeur;
  - le détail des honoraires en utilisant les codes prévus à l'Annexe F – *Code de démarches* ;
  - un total partiel;
  - le total de la T.P.S.;
  - le total de la T.V.Q.;
  - un total global;
  - la signature de l'Huissier actif;
  - la date de la signature du rapport.
- Le rapport doit indiquer s'il fait l'objet d'un paiement complet ou partiel. Dans la situation où il s'agit d'un paiement partiel, une indication à cet effet doit être présente.
  - Les rapports doivent être en ordre chronologique, soit le plus récent sur le dessus.
  - Ne pas joindre de documents superflus ou inutiles (exemples : carton de régie interne).
  - Seuls les documents requis et nécessaires doivent être joints.

## 12. **FACTURATION**

### 12.1 **Retour des procédures au Percepteur**

**12.1.1** Tous les signaux inscrits au système STOP+, sauf les signaux de paiement, doivent être enlevés avant que la procédure et la facture soient retournées au Percepteur.

**12.1.2** Toute facture doit être lisible et clairement identifiée.

**12.1.3** Toute facture doit inclure :

- le nom de l'expéditeur;
- le nom du destinataire : Percepteur;
- le numéro d'enregistrement à la T.P.S.;
- le numéro d'enregistrement à la T.V.Q.;
- la liste des procédures s'y référant (numéros de dossiers);
- un total partiel à payer;
- le total de la T.P.S.;
- le total de la T.V.Q.;



- un total global à payer;
- toute procédure se référant à la facturation.

**12.1.4** Toute facturation « STOP+ » et « GESCOUR » doit être effectuée via le serveur de « transit » de la Ville. Le fichier devra contenir tous les détails des factures concernées.

**12.1.5** Si une facture ne respecte pas les conditions ci-haut mentionnées, celle-ci sera retournée à l'expéditeur.

**12.1.6** La dernière facture pour les services rendus dans une même année doit être acheminée à la Ville au plus tard le quinze (15) janvier de l'année suivante.

**12.1.7** Les dossiers de circulation « STOP+ » doivent être traités séparément des dossiers de règlements municipaux « GESCOUR ».

**12.1.8** Toute procédure retournée au Percepteur doit inclure un rapport de démarche avec ou sans frais.

**12.1.9** Toute procédure retournée au Percepteur doit être enregistrée au système STOP + par la mention « ET ». Voici les destinataires appropriés pour effectuer le transit de la procédure :

- COCOUR 100000 : Procédure au dossier de la Cour  
ou
- PE PERC 000059 : Percepteur – entente ou travaux

**12.1.10** Toute procédure qui est mise en transit « ET » doit parvenir au Percepteur dans les 48 heures de la mise en transit.

**12.1.11** Toute procédure sans rapport de démarche ou tout rapport de démarche sans procédure sera retourné à l'expéditeur, sauf en cas d'instructions particulières du Percepteur.

**12.1.12** Toute procédure doit être annexée à la facture sur laquelle elle est inscrite.

**12.1.13** Lors du retour des procédures au Percepteur, celles-ci doivent être séparées en deux (2) catégories et doivent être accompagnées de tous les documents décrits à l'article 11 :

1. Les procédures faisant l'objet d'une facturation (incluant les acomptes lors d'une vente en justice).
2. Les procédures ne faisant pas l'objet d'une facturation, puisque les frais d'huissiers ont été perçus du défendeur par la Firme.

**12.1.14** Toute facture doit regrouper un même type de procédures, soit le bref de saisie, soit le mandat d'amener et le même type de démarche, le tout classé suivant l'ordre alphabétique du nom des débiteurs (exemples : déménagés, rapports de carence, ventes).

**12.1.15** Toute procédure « payée en totalité » doit être clairement identifiée (voir l'article 4.7 – *Signal de paiement*).

**12.1.16** Lorsque le Percepteur retourne une facture à la Firme, une note explicative est jointe à celle-ci.

**12.1.17** Lorsqu'une facture dûment corrigée est retournée au Percepteur, il est essentiel d'y joindre une copie de la note explicative qui émane de ce dernier. Dans le cas contraire, aucun paiement ne sera effectué.

### **13. DEMANDES DE TRANSFERT DE DOSSIERS À LA VILLE**

- Les demandes de transfert « DT » ne sont acceptées que pour la pose d'un sabot de Denver.
- Toute demande de transfert enregistrée « DT » sur un bref de saisie pour une raison autre que le motif ci-dessus énuméré devra être annulée.
- Toute demande de transfert « DT » doit être inscrite au système STOP+ par l'écran « TP DT ».
- Toute demande de transfert « DT » inscrite au système STOP+ doit y rester jusqu'à la mise en transit de la procédure demandée.
- Dans le cas des mandats d'amener, si plus de trente (30) jours se sont écoulés depuis la demande de transfert sans recevoir la procédure, la facturation ou la remise à partir d'un imprimé-écran peut être effectuée.

### **14. TARIF D'HONORAIRES ET FRAIS DE TRANSPORT**

- Le tarif d'honoraires et des frais de transport des huissiers accepté est le suivant :  
*Tarif d'honoraires et des frais de transport des huissiers* (R.R.Q. c. H-4.1, r.14) règlement découlant de *la Loi sur les huissiers de justice* (RLRQ, c.H-4.1, a.13).
- Aucune dérogation à ce règlement ne sera acceptée.

### **15. LISTE DES DOSSIERS HORS DÉLAI**

Le Percepteur fera parvenir aux Firmes d'huissiers la « Liste des dossiers hors délai » à une fréquence mensuelle.

- Cette liste doit être vérifiée par la Firme dès sa réception;
- Dans la situation où la liste ne correspond pas aux dossiers en possession de la Firme, cette dernière doit aviser la personne ressource identifiée à l'Annexe G – *Liste des personnes-ressources de la cour municipale*), et ce, dans les 24 heures.

- La Firme doit retourner les dossiers hors délai à la personne ressource identifiée à l'Annexe G de la présente Annexe 5, et ce, dans les 48 heures de la remise de cette liste. Toutefois, un délai additionnel peut être demandé au Percepteur. Une justification est requise.

## **16. PAIEMENTS**

Les remises de paiements à la Ville doivent se faire hebdomadairement; ces remises doivent inclure :

- une liste récapitulative des dossiers;
- un chèque couvrant le montant total des paiements.

Ces remises doivent parvenir à :

Madame Florence Nicolas  
Service des finances et du contrôle budgétaire  
155, rue Notre-Dame Est  
Bureau 006  
Tél. : 514 872-6959

Les remises doivent s'effectuer au plus tard trente (30) jours après la perception par la firme des sommes perçues. Tout retard peut entraîner la pénalité suivante : 10,00 \$ par dossier pour un retard de plus de dix (10) jours et vingt dollars (20,00 \$) par dossier pour un retard de plus de soixante (60) jours. Cette pénalité sera retranchée du paiement des honoraires facturés par la Firme lors de la facturation subséquente à l'avis de retard. De plus, le Percepteur pourra procéder à l'interruption de la remise de procédures pour exécution et signification jusqu'au rétablissement de la situation. Le non-respect de cette politique peut également entraîner l'annulation du contrat.

## **ANNEXE A**

### **Liste des comptoirs de service**

Chef lieu – comptoir de service  
Édifice Chaussegros-de Léry  
303, rue Notre-Dame Est

Point de service de l'est de l'île  
7275, rue Sherbrooke Est, bureau 2202

Point de service du nord de l'île  
1405, rue de l'Église

Point de service du sud de l'île  
7777 Boul. Newman, bureau 301

## ANNEXE B

### Liste des numéros d'intervenants – Sabot de Denver

#### **CO COUR**

CO COUR	100000	Procédure au dossier de la cour
CO COUR	300000	Bref hors Québec
CO COUR	350000	Bref hors Canada

#### **PE PERC**

PE PERC	000059	Percepteur – entente ou travaux
PE PERC	000050 *	Solde minimale

\*voir l'article 6 du Guide

<b>HU MUNI</b>	000002	Déménagé
----------------	--------	----------

#### **HU PRIV**

HU PRIV	700000	Projet pilote
HU PRIV	900000	Mandat d'emprisonnement à la cour

#### **PO SPCU**

PO SPCU	000040	Service de police, section mandat
---------	--------	-----------------------------------

## **ANNEXE C**

### **STATIONNEMENTS**

#### **Autoparcs de Montréal**

004	Place d'Youville (centre), entre McGill et Saint-Pierre
024	Rue Boyer, entre Saint-Zotique et Beaubien
045	Rue Saint-Hubert C/E, au sud de la rue Saint-Antoine (gare Viger)
066	Maisonnette C/N, entre de Bleury et Jeanne-Mance (Place Eugène-Lapierre)
069	Chambord, entre Gilford et Mont-Royal
072	Marquette, entre Gilford et Mont-Royal
073	6 <sup>e</sup> avenue, entre Dandurand et Masson
074	7 <sup>e</sup> avenue, entre Dandurand et Masson
075	8 <sup>e</sup> avenue, entre Dandurand et Masson
078	Boyer, entre Bélanger et Saint-Zotique
088	Monk C/E, entre Jacques-Hertel et Jolicoeur (bibliothèque Marie Uguay)
115	Remembrance C/S, sur le mont Royal (lac aux Castors)
116	Remembrance C/S, sur le mont Royal
117	Remembrance C/S, sur le mont Royal (maison Smith)
118	Remembrance C/S, sur le mont Royal (de la Montagne)
125	Amherst C/E, entre Square Amherst et Wolfe (marché Saint-Jacques)
139	Sherbrooke C/N, entre Calixa-Lavallée et parc Lafontaine (bibliothèque centrale)
140	Rachel C/N, entre Christophe-Colomb et Boyer
142	Calixa-Lavallée C/O, entre Sherbrooke et Rachel (Pavillon Lafontaine)
169	Saint-Vallier C/O, entre Jean-Talon et Bélanger
170	Rosemont C/S, entre Saint-Denis et Saint-Hubert
182	Coolbrook, entre Queen-Mary et Snowdon
184	Saint-Jacques C/S, entre de la Cathédrale et Sainte-Cécile
186	Sous Bonaventure entre William et Ottawa
190	Brennan, entre Nazareth et Duke
191	Saint-André, entre Jean-Talon et Bélanger
197	Émile-Duployé C/E, entre Rachel et Sherbrooke (Hôpital Notre-Dame)
207	Notre-Dame C/N, entre de l'Inspecteur et de la Cathédrale
216	Papineau C/O, entre Rachel et Sherbrooke (parc Lafontaine)
224	Saint-Antoine C/O, entre J.-D'Estrées et Saint-Félix
227	De la Montagne C/O, entre Saint-Antoine et Torrance
234	Berri, entre Saint-Antoine et Notre-Dame
243	des Trinitaires C/O, au nord de la Vérendrye (parc Angrignon)
261	Berri, entre Saint-Antoine et Notre-Dame
270	Saint-Dominique C/E, entre Bernard et Saint-Viateur
275	Camilien-Houde C/N, sur le mont Royal
278	Saint-Hubert C/O, entre Henri-Bourassa et Prieur (aréna Ahuntsic)
302	Saint-André, entre Beaubien et Bellechasse
303	Saint-André, entre Beaubien et Bellechasse
311	Beaubien, entre Saint-André et Boyer
335	Fleury, entre Chambord et du Sacré-Coeur
361	Place Saint-Henri C/O, entre Saint-Jacques et Notre-Dame
371	Montfort C/O, entre Notre-Dame et Saint-Paul
400	Mansfield C/O, entre Saint-Antoine et Saint-Jacques
401	Trans-Island C/E, au nord de Queen-Mary

406	Crémazie / Jarry (aréna Saint-Michel)
408	Ouimet, entre Morin et de l'Église
409	Dollard, entre Ducharme et la voie ferrée
410	Rockland, entre Bates et North
412	Saint-Joseph, entre 53 <sup>e</sup> avenue et 54 <sup>e</sup> avenue
LCH 1	Saint-Joseph, entre 29 <sup>e</sup> avenue et 32 <sup>e</sup> avenue
LCH 2	Saint-Joseph, entre 27 <sup>e</sup> avenue et 28 <sup>e</sup> avenue
LCH 3	Saint-Joseph, face à la 28 <sup>e</sup> avenue
LCH 4	Saint-Joseph, face à la 24 <sup>e</sup> avenue
LCH 5	Saint-Joseph, entre 32 <sup>e</sup> avenue et 34 <sup>e</sup> avenue
LCH 6	Saint-Joseph, face à la 21 <sup>e</sup> avenue
LCH 7	Saint-Joseph, entre 11 <sup>e</sup> avenue et 12 <sup>e</sup> avenue
LCH 8	Saint-Joseph, entre 53 <sup>e</sup> avenue et 54 <sup>e</sup> avenue
LCH 24	Parc René-Lévesque, à l'extrémité ouest du chemin du Canal
LCH 26	Chemin du Musée, au sud du chemin du Canal

### ANJOU

7701, boul. Louis-H.LaFontaine	Mairie d'arrondissement
7500, av. Goncourt	Bibliothèque
7650, boul. Châteauneuf	Caserne d'incendie
7171, Bombardier	Travaux publics
8151, av. Talcy	Parc Talcy
8750, av. Chaumont	Aréna Chaumont
Chaumont – côté sud (entre Baldwin & Azilda)	Stationnement public
Chaumont (entre Azilda & des Ormeaux)	Stationnement public
Chaumont – côté nord (entre Baldwin & Azilda)	Stationnement public
Rhéaume (entre métropolitain & Châteauneuf)	Stationnement public
Rhéaume & Lévesque (entre Châteauneuf & Georges)	Stationnement public
Rhéaume (entre Georges & Chaumont)	Stationnement public
7501, av. Rondeau	Parc Roger-Rousseau
11200, boul. Ray-Lawson	Dépôt à neige
7070, av. de la Nantaise	Parc des Roseraies
Des Jalesnes (ouest des Galeries d'Anjou)	Stationnement public
7051, av. de l'Alsace	Parc Lucie-Bruneau
7070, Jarry	Bibliothèque Jarry
7160, Jarry	Bâtiment communautaire
8201, boul. du Haut-Anjou	Parc André-Laurendeau
8200, av. Chénier	Aréna Chénier
9400, boul. métropolitain (est de Jean-Deprez)	Terrain de soccer

### BAIE-D'URFÉ

Surrey	Gare Baie-d'Urfé
300, Surrey	Travaux publics
20410, Lakeshore	Hôtel de Ville
20475, Lakeshore	Baie d'Urfé Boating Club
20479, Lakeshore	Baie d'Urfé Yacht Club
20475, Lakeshore	Fritz Farm

20551, Lakeshore  
20615, Lakeshore  
20599, Lakeshore

Centre Whiteside Taylor et bibliothèque  
Grange Rouge  
Curling Club

### **BEACONSFIELD**

303, boul. Beaconsfield  
1974, City Lane  
300, Pr. Beaurepaire  
540, Beaurepaire  
434, Beaconsfield  
200, Beaurepaire  
50, Willowbrook  
100, Harwood Gate  
225, Evergreen  
340, Preston  
303, Sherbrooke  
288, Beaconsfield  
Elm  
Lakeshore  
450, Lakeshore  
104, avenue Elm  
avenue Elm  
28, Lakeshore  
260, Beaconsfield  
Lakeshore  
514, Lakeshore  
556, Lakeshore

Bureau d'arrondissement et bibliothèque  
Centre Récréatif  
Travaux publics – Beaconsfield  
Parc Rockhill  
Parc Christmas  
Parc Drummond  
Parc Briarwood  
Parc Beacon Hill  
Parc Beaconsfield Heights  
Parc Shannon  
Parc Windermere  
Parc Centennial  
Parc Montrose  
Parc Allan's Hill  
Parc James-Armstrong  
Gare Beaconsfield  
Gare Beaurepaire  
Yacht Club de Beaconsfield  
Yacht Club Lord Reading  
Descente pour bateaux Saint-Louis  
Descente pour bateaux Angell  
Descente pour bateaux Lakeview

### **CÔTE-SAINT-LUC**

5801, boul. Cavendish  
7500, Mackle  
7500 Mackle (sur Parkhaven)  
7065, Mackle  
6975, Mackle .  
6555, Collins  
Av. Westbourne / av. Elgin  
8100, chemin de la Côte-Saint-Luc  
7005, Mackle  
6815, chemin de la Côte-Saint-Luc  
Boul. Cavendish et Louis-Pasteur

Hôtel de Ville  
Parc Maimonides  
Parc Maimonides  
Arena Samuel-Moscovitch  
Parc Pierre-Elliott-Trudeau  
Parc Nathan-Shuster  
Parc Father Martin-Foley  
Services de mesures d'urgence  
Travaux publics  
Caserne d'incendie  
Cavendish / Louis-Pasteur



## **DOLLARD-DES-ORMEAUX**

12001, de Salaberry  
98, Glenmore  
2938, Lake  
532, Montcalm  
345, Blue Haven  
85, Hemingway  
Rue Stephenson  
Rue Westpark  
7, Cadman  
260, Spring Garden  
45, Thornton  
161, Sonata  
264, Ernest  
Rue Lake  
Rue Van Gogh  
Rue Thornhill  
Rue De Salaberry  
Rue Barnett

Bureau d'arrondissement  
Travaux publics  
Parc du Centenaire  
Parc Elmpark  
Parc Fairview  
Parc Lake Road  
Parc Frederick-Wilson  
Parc Terry-Fox  
Parc Sunnybrooke  
Parc Coolbrooke  
Parc Westwood  
Parc Spring Garden  
Parc Edward-Janiszewski  
Parc Dollard-des-Ormeaux  
Parc Edward-Janiszewski  
Stationnement municipal  
Stationnement municipal  
Stationnement municipal

## **DORVAL**

Av. Tulip et Bord du Lac  
Parc Saint-Charles  
60, av. Martin  
1450, Dawson  
Saint-Louis / Lakeshore  
Parc Earl  
750, Thorncrest  
550, Bouchard  
750, Dawson  
1401, Bord de Lac  
1325, Bord de Lac  
Herron près de Pine Beach  
825, Route 20  
1945, Parkfield

Stationnement municipal  
Face au bureau d'arrondissement  
Bureau d'arrondissement  
Aréna Dawson  
Descente de bateaux  
Stationnement municipal  
Aréna Westwood  
Travaux publics  
Centre des bénévoles  
Bibliothèque municipale / Centre culturel  
Centre Communautaire  
P.B.C.A.  
Gare Dorval  
Centre Surrey

## **HAMPSTEAD**

30, Lyncroft  
5569, Queen Mary  
10, Cleve

Services communautaires et loisirs  
Hôtel de Ville  
Travaux publics

## **ILE-BIZARD / SAINTE-GENEVIÈVE**

Rue Paiement (Sainte-Geneviève)  
13, Chauret (Sainte-Geneviève)

Stationnement municipal  
Point de service

15736, de la Caserne (Sainte-Geneviève)  
350, de l'Église  
400, de l'Église  
488, de l'Église  
504, de l'Église  
571, Cherrier  
265, Chevremont  
Rue Closse  
Rue Blaise  
Boul. Chevremont  
Boul. Jacques-Bizard  
Rue Bourget  
Rue Wifrid Boileau  
406, de L'Église

Parc Robert-Sauvé  
Mairie d'arrondissement  
Maison des jeunes  
Centre socioculturel  
Pavillon Vincent-Lecavalier  
Club de l'âge d'or  
Garderie Campamuse  
Stationnement municipal  
Stationnement municipal  
Parc Jonathan-Wilson.  
Aire d'entrée et Kiosque d'information  
Stationnement du parc Bourget  
Stationnement municipal.  
Maison des jeunes

### **KIRKLAND**

17200, boul. Hymus  
17100, boul. Hymus  
16950, boul. Hymus  
25, Claude Jodoin  
11, chemin Lantier  
Chemin Lantier  
1, du Surrey  
130, Argyle  
75, Charlevoix  
81, Park Ridge  
10, Place Baron  
Boul. Elkas  
Boul. Brunswick

Bureau d'arrondissement  
Bibliothèque  
Complexe sportif  
Ateliers municipaux  
Maison Lantier  
Parc Heritage  
Parc Canvin  
Parc Ecclestone  
Parc Holleuffer  
Parc Kirkland  
Parc Paiement  
Parc des Bénévoles  
Parc Harris

### **LASALLE**

55, av. Dupras  
9625, boul. LaSalle  
13, av. Strathyre  
8912, boul. LaSalle face au  
8912, boul. LaSalle  
7277, Cordner  
8330, Beyries  
1080, av. Dollard  
8681, boul. Champlain  
707, 75<sup>e</sup> avenue  
8343, Centrale  
7712, boul. LaSalle  
Entre 4<sup>e</sup> et 5<sup>e</sup> avenue au sud de Centrale  
1411, Lapierre  
7644, Edouard  
2<sup>e</sup> avenue (au sud de Centrale)

Mairie d'arrondissement  
Moulin Fleming  
Maison des Pionniers  
Jardins communautaires des Rapides  
Marina / Parc La Bécane  
Ateliers municipaux  
Parc Lawrence  
Octogone (bibliothèque)  
Aréna Jacques-Lemaire  
Centre sportif Dollard-Saint-Laurent  
Parc Riverside  
Stationnement Chevalier de Colomb  
Stationnement municipal  
Aquadôme  
Centre culturel Henri-Lemieux  
Stationnement municipal

1300, av. Dollard  
8762, boul. LaSalle – à côté du

Caserne 65 du SSIM  
face au poste de police

### **MONT-ROYAL**

90, av. Roosevelt  
60, av. Roosevelt  
1050, Dunkirk  
1050, Dumfries  
180, Clyde  
210, Dunbar  
Wicksteed / Merit

Hôtel de Ville  
Loisirs  
Aréna  
Chalet Mohawk  
Travaux publics  
Location d'espaces aux résidents  
Stationnement municipal

### **MONTRÉAL-EST**

Av. Georges V, coins Souigny  
Notre-Dame entre avenues David et Lakefield  
Broadway (entre Prince-Albert et Notre-Dame)  
Notre-Dame intersection avenue Lesage  
Prince-Albert  
11370, Notre-Dame Est  
Victoria intersection avenue Marien

Stationnement  
Parc John-M.-Kennedy  
Stationnement municipal  
Centre récréatif Édouard-Rivet  
Chaque côté du centre  
Hôtel de Ville  
Travaux publics

### **MONTRÉAL-OUEST**

220, Bedbrook  
45, Westminster S.  
Strathearn / Milner  
Percival / Milner  
Westminster / Curzon  
Northview / Brock  
50, Westminster Sud

Aréna  
Bibliothèque  
Stationnement  
Stationnement  
Stationnement  
Stationnement  
Hôtel de Ville

### **MONTRÉAL-NORD**

10400, Belleville  
4740, Charleroi  
5400, Henri-Bourassa  
4243, Charleroi  
11212, Garon  
Charleroi & Saint-Julien (intersection côté est)  
4250, Charleroi  
4750, Amiens  
10600, Bellevois  
3700, Fleury  
11121, Salk  
12004, Rolland

Bibliothèque  
Bibliothèque  
Bibliothèque  
Mairie d'arrondissement  
Aréna Montréal-Nord  
Stationnement municipal  
Travaux publics  
Travaux publics - parc  
Travaux publics - horticulture  
Aréna Fleury  
Centre de loisirs  
Aréna Henri-Bourassa et maison culturelle

## OUTREMONT

Opposé au 1080, Rockland (stat n° 1)	Commercial
Côté du 999, McEachran	Aréna et Centre communautaire
Arrière du 999, McEachran	Aréna et Centre communautaire
Arrière du 1108, Van Horne (stat n° 6)	Commercial
Arrière du 1145, Bernard (stat n° 7)	Commercial
Arrière du 1295, Ducharme (stat n° 9)	Commercial
Arrière du 1225 Bernard (stat n° 10)	Commercial
Arrière du 655, Outremont (stat n° 11)	Commercial
Arrière du 1062, Laurier (stat n° 12)	Commercial
Arrière du 1045, Laurier (stat n° 13)	Commercial
Arrière du 1067, Laurier (stat no 14)	Commercial
Arrière du 1111, Laurier (stat n° 15)	Commercial
Opposé au 1360, Bernard (stat n° 16)	Commercial
Opposé au 639, de L'Épée (stat n° 17)	Commercial
Arrière du 1201, Van Horne (stat n° 18)	Commercial
32, Saint-Just face au Communauto et à la caserne 75	
543, ch. Côte-Ste-Catherine arrière	
Sur les avenues Rockland et Davaar	Mairie d'arrondissement
41, Saint-Just arrière de la bibliothèque	
1451, Ducharme face au travaux publics	
940, Outremont opposé au stationnement fermé	

## PIERREFONDS / ROXBORO

110, Cartier (Roxboro)	Bibliothèque de Roxboro
13665, boul. de Pierrefonds	Bureau d'arrondissement
13795, boul. de Pierrefonds	Caserne de pompiers
13555, boul. de Pierrefonds	Bibliothèque de Pierrefonds
14680, boul. de Pierrefonds	PDQ-3 (police, poste de quartier)
14068, boul. Gouin Ouest	Centre communautaire de Pierrefonds Marcel-Morin
17760, Meloche	Centre communautaire de l'ouest
9665, boul Gouin Ouest	Centre communautaire de l'est
13850, boul. Gouin Ouest	Centre culturel de Pierrefonds
14150, boul. Gouin Ouest	Travaux publics
18025, boul. Gouin Ouest	Usine de production d'eau potable
155, Rose	Port de plaisance
Rue Cérés	Parc Cloverdale
9625, boul Gouin Ouest	Parc d'A-Ma-Baie
10, 11 <sup>e</sup> rue (Roxboro)	Parc Roxboro
	Parc Boisé de Roxboro
13, Centre Commercial	Eco Quartier
11	Caserne Roxbor
5 <sup>e</sup> Avenue Nord	Parc île de Roxboro
5020, Chestnut	Parc Munro (Boulingrin)
Rue Allard	Parc Munro (Tennis)
12800, Brook	Parc Brook

13207, Desjardins  
Rue Aragon  
355, ch. de la Rive-Boisée  
14899, Oakwood  
Rue Jacques-Bizard  
Rue Desrosiers  
Rue Orchard  
Boul Gouin Ouest  
Rue des Cageux  
Rue Foster  
Boul de Pierrefonds

Parc de Versailles  
Parc Aragon  
Parc Rive-Boisée  
Parc Alexander  
Parc Alexander  
Parc Duval  
Parc Duval  
Parc de Dauville  
Parc Grier  
Parc Grier  
Parc Château-Pierrefonds

### **POINTE-CLAIRE**

40, av de la Baie-de-Valois  
27, chemin du Bord-du-Lac  
75, chemin du Bord-du-Lac  
90, chemin du Bord-du-Lac  
176, chemin du Bord-du-Lac  
228, chemin du Bord-du-Lac  
243, chemin du Bord-du-Lac  
246, chemin du Bord du Lac  
278,-286 chemin du Bord-du-Lac entre  
305-321, chemin du Bord-du-Lac arrière  
75, avenue Brunet  
2, avenue Cartier  
Avenue Cedar (est de l'extrémité nord)  
426, avenue Delmar  
172, avenue Devito  
Entre 41-61, avenue Donegani  
114, avenue Donegani  
301, avenue Donegani  
518, avenue Donegani  
94, avenue Douglas-Shand  
98, avenue Douglas-Shand  
100, avenue Douglas-Shand / 451, Saint-Jean  
Avenue Frobisher  
400, avenue Hermitage  
Jubilee Square  
Chemin de la gare (extrémité est)  
40, avenue de Killarney Gardens  
Avenue Lakeside (extrémité ouest)  
250, avenue Lanthier  
102, avenue Ovide  
68, avenue Prince Edward  
20, avenue Robinsdale  
365, avenue Saint-Louis  
2, avenue Sainte-Anne  
42-48, avenue Sainte-Anne face au  
50, avenue Terra Cotta

Chalet – parc Valois  
Centre Bayview  
Club de canoë  
Base de Voile Venture  
Centre Culturel Stewart Hall  
Parc Edgewater – extrémité est  
Usine de traitement de l'eau  
Centre communautaire Noël-Legault  
Stationnement municipal de la Fabrique  
Stationnement municipal Saint-Joachim  
Chalet du Park Kinsmen  
Parc Alexandre-Bourgeois  
Accès  
Parc David W. Beck  
Terrain vacant  
Stationnement municipal  
Centre communautaire (côté est et ouest)  
Gare Pointe-Claire  
Gare Cedar Park  
Service des sports  
Aréna  
Hôtel de Ville et bibliothèque centrale  
Parc Seignory  
Chalet Parc Hermitage  
École Northview  
Gare Valois  
Club de tennis Clearpoint  
Accès  
Curling Club  
Chalet Parc Lakeside  
Bibliothèque  
Chalet parc Cedar Park Heights  
Chalet parc Arthur-Séguin  
Église Saint-Joachim  
Stationnement municipal  
Travaux publics

100, avenue Terra Cotta  
111, avenue Viking  
205, avenue du Voyageur  
81, avenue Summerhill  
399, boul. Saint-Jean  
152, avenue de Concord Crescent

Chalet parc Terra Cotta  
Chalet parc Northview  
Parc Voyageur  
Club de tennis Valois  
Poste de quartier 5  
Maison Hyacinthe-Jamme-dit-Carrière

### **SAINT-LAURENT**

1380, de l'Église  
2345, boul. Thimens  
1375, Grenet  
710, Saint-Germain  
777, boul. Marcel-Laurin  
13 001, boul. Cavendish  
Edouard-Laurin (ouest de Décarie)  
Ouimet Nord (côté ouest entre de l'Église et Morin)  
Ouimet Sud (côté ouest entre de l'Église et La Fontaine)  
1145, Élizabeth  
3555, Douglas B. Floreani  
845, Roy  
2900, Baker  
Boul. Toupin entre Henri-Bourassa et  
Boul. Keller  
3025, Biret  
545, avenue Sainte-Croix  
3939, boul. Poirier  
Rue Poirier entre les rues Couvrette et Barré  
5500, Chemin Bois-Franc  
2727, boul. Poirier  
820, Saint-Germain

Bibliothèque  
Aréna  
Centre des loisirs  
Développement économique  
Mairie d'arrondissement  
Ateliers municipaux  
Stationnement public  
Stationnement public  
Stationnement public  
Parc Beaulac  
Parc du Bois-de-Liesse  
Parc Decelles  
Parc Noël-Nord  
Parc Noël-Nord  
  
Parc Noël-Sud  
Jardin communautaire  
Réservoir Poirier  
Parc Saint-Laurent  
SIM Caserne 71  
SIM Caserne 72  
SIM Caserne 73

### **SAINT-LÉONARD**

4755, Valéry  
6020, boul. Lavoisier  
4550, Compiègne  
8255, boul. Lacordaire  
8400, boul. Lacordaire  
8420 boul. Lacordaire  
5300, boul. Robert  
5115, des Galets  
6060, Honfleur  
5345, Jarry Est  
5151, Jarry Est  
6340, Jarry Est  
7755, Colbert  
7505, boul. Provencher  
7560, boul. Lacordaire

Pavillon du parc Coubertin  
Pavillon du parc Ferland  
Pavillon du parc Luigi-Pirandello  
Pavillon Saint-Léonard  
Mairie d'arrondissement  
Bibliothèque  
Aréna Martin-Brodeur  
Complexe aquatique  
Pavillon du parc Delorme  
Maison Joseph-Gagnon  
Stationnement public  
Stationnement public  
Aréna  
Pavillon du parc Hébert  
Pavillon du parc Ladauversière

7501, Lisieux  
5721, Jean-Talon Est  
7125, Liénart  
6025, boul. Métropolitain  
7800, de la Salette  
8180, Colletterte

Parc Ladauversière  
Stationnement public  
Pavillon du parc Giuseppe-Garibaldi  
Travaux publics  
Aménagement urbain  
Pavillon Wilfrid-Bastien

### **SENNEVILLE**

35, chemin Senneville

Hôtel de Ville

### **VERDUN**

1177, Dupuis  
Boul. LaSalle (entre 1<sup>er</sup> et 4<sup>e</sup> avenue)  
5190, boul. LaSalle  
5150, boul. LaSalle  
Boul. LaSalle (côté nord du 4560)  
Ross & Hickson  
Evelyn & de l'Église  
Wellington (entre 3<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> avenue)  
Wellington (entre Gordon & Rielle)  
Woodland (entre de Verdun & Argyle)  
4110, boul. LaSalle  
2190, boul. LaSalle  
Lesage (entre Dupuis & Hickson)  
Brault et Bannantyne + Brown  
10 Hickson  
Willibrord  
Place de la Fontaine (près 550)  
4560, boul. LaSalle  
Ethel (entre Régina & Strathmore)  
260, Elgar  
4000, Ethel

Ateliers municipaux  
Stationnement public  
École de cirque  
Restaurant Crescendo  
Stationnement public  
Stationnement public  
Stationnement public  
Stationnement public  
Stationnement public  
Stationnement public  
Auditorium de Verdun/Hôpital  
Aréna Guy-Gagnon  
Stationnement public  
Centre Culturel  
Parc Therrien  
Centre communautaire  
Stationnement public  
Station de pompage  
Stationnement public  
Parc Elgar  
Stationnement étagé

### **WESTMOUNT**

4333, Sherbrooke Ouest  
4574, Sherbrooke Ouest  
4626, Sherbrooke Ouest  
4675, Sainte-Catherine Ouest  
1, Bethune  
995, Glen  
Avenue Victoria (nord de Sherbrooke)  
Avenue Greene (sud de Sherbrooke)  
Avenue Tupper  
Gladstone (nord de Dorchester)  
Sainte-Catherine (intersection Prince Albert)

Hôtel de Ville  
Bibliothèque  
Victoria Hall  
Aréna  
Travaux publics  
Hydro Westmount  
Stationnement municipal  
Stationnement municipal  
Stationnement municipal  
Stationnement municipal  
Stationnement municipal

Avenue Lewis (côté ouest)	Stationnement municipal
21, Stanton	Sécurité publique
Intersection de Summit Road & Summit Circle	Stationnement municipal
440, av. Metcalfe	Stationnement municipal
Summit Circle (le belvédère)	Stationnement municipal
École Westmount Park (15, Park Place)	Stationnement municipal
École orale de Montréal pour les sourds (4674, Sainte-Catherine)	Stationnement municipal



## **ANNEXE D**

### **Zones d'exclusions**

#### Délimitation des quadrilatères

##### Chef-lieu :

au nord : rue Saint-Antoine  
au sud : rue Saint-Paul  
à l'est : rue Bonsecours  
à l'ouest : Place Jacques-Cartier

##### Est de l'île :

au nord : rue Pierre Corneille  
au sud : rue Sherbrooke Est  
à l'est : rue du Trianon  
à l'ouest : rue de Boucherville

##### Nord de l'île :

au nord : rue Decelles  
au sud : rue de l'Église  
à l'est : rue Saint-Germain  
à l'ouest : rue Ouimet

##### Sud de l'île :

au nord : rue Juliette  
au sud : Boul. Newman  
à l'est : rue Lapierre  
à l'ouest : rue Thierry

## **ANNEXE E**

### **Compagnies exclues de l'Opération sabot de Denver**

- Avis Rent A Car System Inc.
- Budget Rent A Car Systems Inc.
- Discount Car & Truck Rentals
- Discount Car & Truck Rentals Inc. (Mississauga)
- Discount Car & Truck Rentals Inc. (North York)
- Dollar Rent A Car (CANADA) Ltd
- Enterprise location d'autos
- Hertz Canada Limited
- Hertz Corp.
- Hertz Corporation
- Location Kiroule inc.
- Location Sauvageau inc.
- Thrifty Canada Ltd.
- Tilden Location d'Autos Inc.
- Société canadienne de la Croix-Rouge
- Société en commandite de financement W.T.H.
- Via Route inc.
- Héma-Québec
- Compagnies servant au transport d'argent (ex. : Sécur)
- Sociétés de la Couronne (ex. : Société canadienne des postes)

## **ANNEXE F**

### **Codes de démarche**

<b>CODE</b>	<b>DESCRIPTION</b>
AC	Avis certifié
AD	Autre démarche
AI	Adresse inexistante
AV	Avis de vente
DC	Défendeur décédé
DM	Défendeur déménagé, adresse ou défendeur inconnu, local ou logement vide
DR	Refus de paiement
DV	Dépôt volontaire
EN	Enquête demandée
EP	Défendeur en prison
EV	Entente de versements conclue
EX	Exécution du mandat
FA	Faillite
HQ	Défendeur hors Québec
IN	Défendeur introuvable
NB	Nulla Bona
OP	Opposition à la saisie
OV	Mode spécial - ouverture de porte
PA	Défendeur a payé les frais
PH	Photocopie
RF	Réduction de frais accordé
RJ	Rétractation de jugement
RM	Remorquage
SB	Saisie Sabot
SI	Signification
SP	Suspendu sur instruction du Percepteur
SS	Saisie des biens
TC	Travaux compensatoires conclus
TV	Défendeur trouvé
VE	Vente aux enchères

## **ANNEXE G**

### **Liste des personnes-ressources**

Info plaques	À déterminer	Tél. : 514 868-3818
Facturation	Nathalie Chenail	Tél. : 514 868-3471
Signification	Céline Isabelle	Tél. : 514 868-3491 Tél. : 514 872-0937
Brefs – Dossiers Gescour	Sylvie Richard Nicole Dicaire	Tél. : 514 872-2574
Brefs – Dossiers Stop+	Nathalie Chenail	Tél. : 514 868-3471
Saisies-salaires	Jo-Anne Patry Stéphane Campanozzi	Tél. : 514 868-3466 Tél. : 514 872-4357
Faillites – oppositions	Michèle Côté	Tél. : 514 868-3485
Agents principaux Exécution des jugements	Lauraine Desbois Ruth Sandy Blanchard	Tél. : 514 868-3479 Tél. : 514-868-5965
Agent principal Service à la clientèle	Carole Quesnel	Tél. : 514 868-3419

---

**Décembre 2015**

---

**CONVENTION  
DE SERVICES PROFESSIONNELS  
DES HUISSIERS DE JUSTICE**

---

**Montréal** 

**Direction des services judiciaires**

**Service des affaires juridiques**

---

## CONVENTION DE SERVICES PROFESSIONNELS

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public légalement constituée ayant son siège social en son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par, Me Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 ;

(Ci-après la « Ville »)

**ET :** **VALADE ET ASSOCIÉS s.e.n.c., Huissiers de justice**, société en nom collectif légalement constituée ayant son siège social au 410, rue Saint-Nicolas, bureau 540, Montréal, Québec, H2Y 2P5, et représentée par \_\_\_\_\_, dûment représenté aux fins des présentes en vertu de la résolution de son conseil d'administration en date du \_\_\_\_\_ ;

N° d'inscription T.P.S. : 121899421  
N° d'inscription T.V.Q. : 1007701086

(Ci-après la « Firme »)

ATTENDU que le nouveau Code de procédure civile (ci-après le « nouveau Code ») entrera en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2016 et que des changements importants de procédures sont à prévoir en matière d'exécution des jugements;

ATTENDU que ces changements entraîneront une période de transition faisant en sorte que les anciennes et les nouvelles règles de procédures seront applicables pour exécuter les jugements;

ATTENDU que les dispositions et les principes applicables en matière d'exécution des jugements définis au Livre VIII du nouveau Code s'appliquent à la présente convention lorsque le percepteur des amendes donne des instructions conformément à ce code pour l'exécution des jugements dont il a la charge;

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

### **ARTICLE 1** **DESCRIPTION DES ANNEXES ET DÉFINITIONS**

**1.1** Description des annexes :

**Annexe 1 :** Liste des municipalités desservies par les huissiers municipaux.

**Annexe 2 :** Échanges d'informations et exigences

technologiques.

**Annexe 3 :** Politique d'attribution des procédures de la cour municipale aux firmes d'huissiers (ci-après « Annexe 3 » ou « Politique d'attribution »).

**Annexe 4 :** Convention sur l'accès aux actifs informationnels de la Ville et sur l'utilisation de ces actifs et Gestion des accès aux ressources informationnelles (Directive).

**Annexe 5 :** Guide des procédures à l'intention des firmes d'huissiers. Aux fins de la présente Convention, le Guide des procédures constitue un ensemble de directives écrites applicables pour la mise en œuvre des procédures par les huissiers.

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

**AVEX :** Tout avis d'exécution émis conformément au nouveau Code, pouvant inclure des instructions du percepteur des amendes, s'il y a lieu.

**Bref rappelé :** Tout bref de saisie qui a été retourné au percepteur des amendes avec un rapport de démarche d'inexécution et qui est rappelé par la Firme en vue de son exécution immédiate.

**Chef de section :** Gestionnaire responsable de la section de l'exécution des jugements, qui est également percepteur des amendes à la Cour municipale de la Ville de Montréal ou son représentant autorisé.

**Cour municipale :** Cour municipale de la Ville de Montréal (ci-après « Cour municipale » ou « Cour »).

**Firmes d'huissiers:** Firmes d'huissiers avec lesquelles la Ville a conclu de gré à gré une convention de services professionnels.

**Huissier actif :** Tout huissier de la Firme, membre de la Chambre des huissiers de justice du Québec, qui a consacré au moins mille (1000) heures au cours de la dernière année à l'exercice de sa profession ou à l'administration d'une firme d'huissiers ou à une combinaison des

deux (2) activités.

**Huissier municipal :**

Employé de la Ville exerçant ses fonctions exclusivement auprès de la Cour municipale, membre de la Chambre des huissiers de justice du Québec.

**Opération sabot de Denver :**

Ensemble des activités d'un huissier reliées à la saisie d'un véhicule au moyen d'un appareil d'immobilisation dit « sabot de Denver ».

**ARTICLE 2**  
**OBJET**

La Firme est chargée par le Chef de section de signifier des procédures, notamment des constats d'infraction, des subpoenas, des sommations et des demandes de remise. De plus, elle est également chargée d'exécuter des brefs de saisie, des AVEX et des mandats qui émanent de la Cour municipale et de procéder à la vente en justice des biens saisis. Ces actes sont régis par la présente Convention et ses Annexes 1 à 5 inclusivement.

**ARTICLE 3**  
**INTERPRÉTATION**

**3.1** La présente Convention a préséance sur toutes les annexes, lesquelles font partie intégrante des présentes.

**3.2** Les annexes ont préséance entre eux selon l'ordre suivant : Annexes 5, 4, 3, 2 et 1.

**ARTICLE 4**  
**DURÉE**

La présente Convention est d'une durée de vingt-quatre (24) mois. Elle prend effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2016 et expire le 31 décembre 2017, sous réserve des dispositions contenues aux présentes.

**ARTICLE 5**  
**ADMINISTRATION DU CONTRAT**

L'administration et la gestion de la présente Convention sont assumées par le Chef de section. En tout temps, celui-ci peut modifier les directives contenues à l'Annexe 5 - *Guide des procédures à l'intention des firmes d'huissiers*. Il doit informer par écrit les Firmes d'huissiers des changements effectués.

La Firme et son personnel doivent se conformer en tout temps aux règles, directives et encadrements édictés par le Chef de section et fournir leur pleine collaboration.

Toute situation, plainte ou demande d'intervention d'un autre contractant de la Ville, d'un citoyen



ou d'un demandeur sera prise en charge par le Chef de section.

## **ARTICLE 6** **OBLIGATIONS DE LA FIRME**

La Firme s'engage à :

- 6.1** Signifier, exécuter et percevoir dans les meilleurs délais les procédures qui lui sont confiées par le Chef de section.
- 6.2** Respecter toute directive, dont notamment celle de l'Annexe 5 - *Guide de procédure à l'intention des firmes d'huissiers*, concernant notamment :
  - 6.2.1 L'utilisation des équipements informatiques et logiciels reliés à l'ordinateur de la Ville.
  - 6.2.2 Les communications.
  - 6.2.3 L'enregistrement immédiat de toute information relative à la signification et à l'exécution des procédures.
  - 6.2.4 La confidentialité des renseignements obtenus.
  - 6.2.5 La prise de possession des procédures à signifier ou à exécuter, ainsi que la remise de toute procédure non signifiée ou non exécutée dans le délai déterminé par le Chef de section.
  - 6.2.6 La remise des sommes perçues dans le délai déterminé par le Chef de section.
  - 6.2.7 Les modalités d'exécution des brefs de saisie, des AVEX et des mandats d'amener.
  - 6.2.8 Les méthodes de facturation et d'encaissement, notamment en regard des possibilités offertes par les moyens technologiques actuels et futurs de la Ville.
  - 6.2.9 La transmission de rapports périodiques contenant les statistiques de leurs opérations, conformément aux exigences du Chef de section (forme, fréquence et contenu). De plus, ce dernier peut également exiger des rapports sur demande.
- 6.3** Effectuer la pose de sabot de Denver, autorisée par le Chef de section pour la saisie de véhicules automobiles. De plus, la Firme est également autorisée à faire remorquer au besoin les véhicules de défendeurs, le tout conformément aux dispositions du *Code de procédure pénale du Québec* et selon les directives du Chef de section prévues à l'Annexe 5 - *Guide de procédures à l'intention des firmes d'huissiers*.

À cet effet, la Firme s'engage notamment à :

- 6.3.1 Patrouiller le territoire de la Ville, au moyen de véhicule(s) occupé(s) chacun

par un Huissier actif et un assistant, afin d'assurer un repérage adéquat des véhicules automobiles visés par l'Opération sabot de Denver. Un assistant n'est toutefois pas requis lorsque le véhicule effectue le repérage au moyen d'un système de reconnaissance de plaque d'immatriculation.

- 6.3.2 Patrouiller, pendant un minimum de trente-cinq (35) heures par semaine, les jours et les heures juridiques du lundi au vendredi, sous réserve des dispositions des articles 9.7 et 9.8 de l'Annexe 5 de la présente.
  - 6.3.3 Donner accès, sur demande et sans délai, à toute personne désignée par le Chef de section à tout véhicule utilisé dans le cadre de l'Opération sabot de Denver, où qu'il se trouve.
  - 6.3.4 Fournir au Chef de section un rapport mensuel lui permettant d'évaluer le respect des engagements de la Firme et l'efficacité de l'Opération sabot de Denver; précisant notamment le nombre de saisies ou d'immobilisations effectuées, le kilométrage total pour chacun des véhicules affectés à l'Opération sabot de Denver.
  - 6.3.5 Détenir un nombre suffisant de sabots de Denver. Toutefois, un minimum de dix (10) sabots de Denver en bon état est requis, et ce, pendant toute la durée de la présente Convention.
  - 6.3.6 Le Chef de section peut, en tout temps, aviser la Firme qu'il entend prendre à sa charge le remisage et le remorquage des véhicules saisis dans le cadre de l'Opération sabot de Denver. Les véhicules saisis doivent être remorqués et mis en vente au site de remisage indiqué par le Chef de section.
- 6.4** Aviser le Chef de section de toute modification du nombre d'Huissiers actifs; toute modification du nombre d'Huissiers actifs entraîne une modification de la répartition des procédures (voir Annexe 3 – *Politique d'attribution des procédures de la cour municipale aux firmes d'huissiers*).

## **ARTICLE 7**

### **OBLIGATIONS DE LA VILLE**

La Ville doit :

- 7.1** Assurer à la Firme la collaboration du Chef de section.
- 7.2** Communiquer avec diligence à la Firme les directives, procédures et décisions du Chef de section.

## **ARTICLE 8**

### **ATTRIBUTION DES PROCÉDURES**

- 8.1** La distribution des procédures s'effectue de la façon suivante :

**8.1.1 Les brefs de saisie dont l'adresse du défendeur se situe dans l'une des municipalités décrites à l'Annexe 1 – Liste des municipalités desservies par les huissiers municipaux :**

Le Chef de section peut remettre ces brefs de saisie à un Huissier municipal, mais, s'il ne le fait pas, il peut alors remettre ces procédures à la Firme, selon la *Politique d'attribution des procédures de la cour municipale aux firmes d'huissiers* (voir Annexe 3).

**8.1.2 Les brefs de saisie dont l'adresse du défendeur se situe à l'extérieur de l'une des municipalités décrites à l'Annexe 1 et se trouvant à l'extérieur des limites de la province de Québec :**

Le Chef de section peut remettre ces brefs de saisie à la Firme, selon la *Politique d'attribution des procédures de la cour municipale aux firmes d'huissiers* (voir Annexe 3).

**8.1.3 Un AVEX :**

Le Chef de section peut remettre ses instructions pour l'exécution d'un AVEX à la Firme selon la *Politique d'attribution des procédures de la cour municipale aux firmes d'huissiers* (voir Annexe 3)

**8.1.4 Un AVEX qui est déjà entre les mains d'un huissier :**

Si un AVEX d'un jugement a déjà été déposé dans un autre dossier par un huissier, lors d'une saisie de biens meubles, le Chef de section remet ses propres instructions à l'huissier chargé du dossier, et ce, même si cet huissier n'est pas lié par un contrat avec la Ville.

**8.2** La Firme peut exécuter un dossier à l'étape du mandat à la condition expresse que cette exécution soit immédiate, soit par paiement complet ou soit par la pose d'un sabot de Denver.

**8.3** Le Chef de section peut ajuster, modifier et suspendre, en tout ou en partie, la distribution des procédures à la Firme, conformément à la Politique d'attribution (voir Annexe 3) et à ses besoins opérationnels.

**8.4** Le Chef de section peut réviser le nombre et le type de procédures pouvant faire l'objet d'attribution à une Firme d'huissiers.

**8.5** Le Chef de section peut déroger à la Politique d'attribution (voir Annexe 3) si les circonstances le requièrent.

## **ARTICLE 9** **CONTRÔLE DES PROCÉDURES**

Le Chef de section est responsable du contrôle des procédures confiées aux Firmes d'huissiers et, à cet égard, il peut vérifier, notamment :

- La qualité des actes posés par l’Huissier actif;
- La pertinence des gestes posés en regard des instructions qu’il a émises;
- L’efficacité de la Firme et de l’Huissier actif.

## **ARTICLE 10** **FRAIS ET HONORAIRES**

- 10.1** La Firme perçoit des défendeurs les dépenses, les frais et les honoraires taxables qui leur sont dus ou qui peuvent être réclamés en vertu du *Tarif d’honoraires et des frais de transport des huissiers* (c. H-4.1, r.14), règlement découlant de la *Loi sur les huissiers de justice* (RLRQ c. H-4.1, a.13).
- 10.2** La Ville rembourse à la Firme les dépenses, les honoraires et les frais taxés qu’ils ont le droit d’exiger lorsqu’ils ont été encourus dans l’exécution des services requis par le Chef de section.
- 10.3** Pour toute somme non prévue par la réglementation, la Firme doit s’assurer que les coûts correspondent au prix normalement exigé sur le marché.

## **ARTICLE 11** **ACCÈS AUX SYSTÈMES INFORMATIQUES DE LA VILLE**

- 11.1** La Ville assure à la Firme l’accès aux systèmes informatiques pertinents à l’objet de la présente Convention et l’accès aux fichiers de la Cour municipale à la condition que la Firme acquière, installe et maintienne les équipements informatiques et logiciels nécessaires aux communications et assume tous les frais de location, d’installation, d’entretien de ces équipements informatiques et logiciels, ainsi que les frais de location des lignes téléphoniques le tout comme défini à l’Annexe 2 – *Échanges d’informations et exigences technologiques*.
- 11.2** La Firme doit également assumer les frais de programmation qui peuvent être requis pour adapter leur propre système informatique aux systèmes de la Ville. La Ville fournit une collaboration en matière informatique en vue d’assurer à la Firme la réception des informations nécessaires à l’exécution des procédures remises par le Chef de section, sous réserve de ses priorités, ainsi que des ressources dont elle dispose. La Ville ne se tient pas responsable de tout inconvénient résultant de problèmes reliés à la transmission des informations.

## **ARTICLE 12** **RÉSILIATION**

- 12.1** Dans le cadre d’un manquement à l’une ou l’autre des dispositions de la présente Convention ou d’une directive du Chef de section, un avis écrit est acheminé à la Firme par la Ville. La Firme doit remédier à la situation selon les conditions décrites dans cet avis.
- 12.2** Malgré les dispositions de l’article 4 de la présente Convention, la Ville peut mettre fin à la présente si la Firme ne remédie pas à son défaut selon les modalités de l’avis

transmis en vertu de l'article 12.1.

- 12.3** Nonobstant les articles 12.1 et 12.2, si la Firme ou un Huissier actif commet une faute lourde, la Ville peut, à sa discrétion, résilier la présente Convention sans avis ni délai.
- 12.4** La Ville peut mettre fin à cette convention en tout temps, sur simple avis écrit, en acquittant le coût des services alors rendus, sur présentation de pièces justificatives.
- 12.5** La Firme doit alors livrer à la Ville tous les rapports, études, données, notes et autres documents préparés à la date de l'avis de résiliation.
- 12.6** La Firme n'a aucun recours contre la Ville pour la perte de profits anticipés ni pour des dommages occasionnés du fait de cette résiliation.

### **ARTICLE 13** **RÉCLAMATIONS ET POURSUITES**

La Firme s'engage à tenir en tout temps la Ville indemne de toute réclamation, de quelque nature que ce soit, à prendre fait et cause pour elle dans toute poursuite et à l'indemniser de tout règlement intervenu ou de tout jugement rendu, en capital, intérêts et frais, résultant de la présente Convention ou de l'exercice des droits en découlant, sauf lorsque la poursuite découle d'une erreur ou d'une omission de la part du Chef de section, d'un employé de la Ville ou d'un mandataire de la Ville.

### **ARTICLE 14** **TAXES**

- 14.1** Toutes les taxes applicables sur les biens et les services (T.P.S. et T.V.Q.) sont de la responsabilité de la Firme.
- 14.2** Lorsque la Firme perçoit directement les taxes applicables sur les biens et les services (T.P.S. et T.V.Q.), elle doit fournir à la Ville toutes les informations à cet effet qu'elle estime pertinentes.

### **ARTICLE 15** **CONDITIONS GÉNÉRALES**

#### **15.1 ÉLECTION DE DOMICILE**

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

#### **15.2 HÉRITIERS ET REPRÉSENTANTS LÉGAUX**

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

### **15.3 MODIFICATION**

Aucune modification aux termes de la présente Convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit des parties, sauf quant aux dispositions contenues à la présente Convention ou à ses annexes qui sont de nature d'une directive du Chef de section pouvant être modifiées unilatéralement par ce dernier.

### **15.4 VALIDITÉ**

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

### **15.5 LOIS APPLICABLES**

La présente Convention est régie par les lois en vigueur au Québec et toute procédure doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

Le    <sup>e</sup> jour de                    2015

Le    <sup>e</sup> jour de                    2015

**VILLE DE MONTRÉAL**

**VALADE ET ASSOCIÉS s.e.n.c., Huissiers  
de justice**

Par : \_\_\_\_\_  
Me Yves Saindon, greffier

Par : \_\_\_\_\_

Cette Convention a été approuvée par le Conseil d'agglomération de la Ville de Montréal le 2015 (résolution                    ).

---

## **ANNEXE 1**

---

### **LISTE DES MUNICIPALITÉS DESSERVIES PAR LES HUISSIERS MUNICIPAUX**

---

**Montréal** 

**Direction des services judiciaires**

**Service des affaires juridiques**

**Décembre 2015**

---

## Liste des municipalités desservies par les huissiers municipaux

### **B**

Baie-D'Urfé  
Beaconsfield  
Beauharnois  
Blainville  
Boisbriand  
Bois-des-Filion  
Boucherville  
Brossard

### **C**

Candiac  
Carignan  
Chambly  
Charlemagne  
Châteauguay  
Côte-Saint-Luc

### **D**

Delson  
Dollard-des-Ormeaux  
Dorval

### **G**

Greenfield Park

### **H**

Hampstead

### **K**

Kirkland

### **L**

La Prairie  
Lachenaie  
Laval  
Le Gardeur  
LeMoyne  
Léry  
Longueuil  
Lorraine

### **M**

Mascouche  
Maple-Grove  
Mercier  
Montréal  
Montréal-Est  
Montréal-Ouest  
Mont-Royal

### **P**

Pointe-Claire

### **R**

Repentigny  
Rosemère

### **S**

Saint-Basile-le-Grand  
Saint-Bruno  
Saint-Constant  
Saint-Hubert  
Saint-Lambert  
Saint-Mathias-sur Richelieu  
Sainte-Anne-de-Bellevue  
Sainte-Catherine  
Sainte-Martine  
Sainte-Thérèse  
Senneville

### **T**

Terrebonne

### **W**

Westmount



---

## **ANNEXE 2**

---

### **ÉCHANGES D'INFORMATIONS ET EXIGENCES TECHNOLOGIQUES**

---

**Montréal** 

**Direction des services judiciaires**

**Service des affaires juridiques**

**Décembre 2015**

---

## **ÉCHANGES D'INFORMATIONS ET EXIGENCES TECHNOLOGIQUES**

La signification et l'exécution des procédures transmises aux Firmes d'huissiers exigent des échanges d'informations par télécommunication entre la Ville et les Firmes d'huissiers. Les modes de communication peuvent évoluer en cours de contrat.

### **1. Mode de communication**

Le réseau de télécommunications de la Ville est basé sur la technologie utilisant le réseau Internet afin d'être indépendant face aux évolutions technologiques et offrir un service à un plus grand nombre de clients. Cette technologie nécessite de bien gérer les informations. Pour cela, la Ville utilise des serveurs de « transit » pour le transfert de fichiers d'informations ainsi que des cartes d'accès jeton pour accéder aux applications informatisées de la Ville.

Pour une sécurité optimale tant pour le client que pour elle-même, la Ville a mis en place une forte authentification des clients, le chiffrement et le déchiffrement des données, une responsabilité bien définie en regard des données, une convention des accès et d'utilisation des actifs de la Ville, un mécanisme de gestion des demandes d'accès et le contrôle des heures d'accès.

Dans ce contexte, les Firmes ont la responsabilité d'accéder au serveur de transit de la Ville pour :

- déposer les fichiers d'informations désignés à la Ville;
- venir récupérer les fichiers d'informations qui leurs sont désignés.

### **2. Types d'échanges d'information**

#### **2.1 Information transmise de la Ville vers les Firmes d'huissiers :**

- ❑ Accès au système de gestion de la Cour municipale (STOP+) pour visualisation des dossiers. Cet accès s'effectuera par une carte d'accès jeton.
- ❑ Fichier contenant les informations sur les brefs de saisie et les AVEX remis aux Firmes d'huissiers. Ce fichier sera déposé par la Ville sur le serveur de transit.
- ❑ Fichier contenant l'ensemble des informations sur les défendeurs pour tous les dossiers admissibles à la pose du sabot de Denver. Ce fichier sera déposé par la Ville sur le serveur de transit.

#### **2.2 Information transmise des Firmes d'huissiers vers la Ville :**

- ❑ Fichier des encaissements représentant les sommes perçues par une Firma d'huissiers, auprès d'un défendeur, au nom du Chef de section. Ce fichier sera déposé par la Firma sur le serveur de transit.

- Fichier de facturation représentant les honoraires des huissiers de la Firme, pour la signification et l'exécution des procédures, au nom du Chef de section. Ce fichier sera déposé par la Firme sur le serveur de transit.

### 3. **Exigences technologiques pour communication électronique avec la Ville de Montréal**

La communication électronique entre la Ville et les Firmes d'huissiers doit être conforme aux exigences technologiques décrites à la présente Annexe 2.

#### 3.1 Respect des exigences technologiques

La Firme doit accepter de se conformer et de signer la « **CONVENTION SUR L'ACCÈS AUX ACTIFS INFORMATIONNELS DE LA VILLE ET SUR L'UTILISATION DE CES ACTIFS** » que l'on retrouve à l'Annexe 4 de la Convention.

#### 3.2 Spécifications techniques

3.2.1 Pour répondre aux exigences de la Ville en matière de communication et d'échange électronique, la Firme doit avoir l'équipement et les logiciels suivants :

- PC Pentium
  - WINDOWS XP ou plus
  - CPU : minimum P3
  - 2 Go de disque dur minimum
- Logiciels :
  - Client VPN Checkpoint
  - Émulateur IBM-3270 (Telnet)
  - Antivirus (ex. : Norton)
- Pour le transfert de fichiers :
  - Utilisation du protocole SFTP, FTPS ou HTTPS
  - L'automatisation du processus est possible avec l'utilisation du protocole SFTP ou FTPS.
- Carte d'accès jeton RSA Secur ID

3.2.2 L'acquisition et la mise à jour de certains logiciels ont les particularités suivantes :

- Le logiciel VPN Checkpoint et la carte d'accès jeton RSA Secur ID, assurant l'authentification et l'accès à la zone privée de la Ville, sont fournis par la Ville de Montréal et facturés à la Firme. Un logiciel et une carte sont requis par utilisateur accédant au système STOP+.
- Les logiciels Antivirus doivent être maintenus continuellement à jour afin d'assurer une réelle sécurité.

3.2.2.1 La Firme doit posséder un lien de communication Internet minimum de 56 kbps, mais de préférence un lien haute vitesse, par utilisateur.

- 3.2.3 Les frais relatifs à la mise en place des exigences technologiques sont assumés par la Firme.
- 3.2.4 La Firme doit s'assurer du bon fonctionnement des équipements qui sont sous sa responsabilité et collaborer avec la Division des technologies de l'information de la Ville lors du transfert électronique.

#### **4. Modifications aux exigences technologiques**

- 4.1 La Firme doit procéder, à ses frais, aux modifications des exigences technologiques dans les six (6) mois d'un avis écrit de la Ville à cet effet, s'il s'agit de changements à apporter aux systèmes d'application ayant un impact sur les échanges d'information par le biais de la communication électronique des données (ex. : format, contenu et mode de transmission des fichiers informatiques).
- 4.2 En ce qui a trait aux modifications concernant le matériel informatique, le logiciel informatique (ex. : mise à niveau des versions) ainsi qu'aux liens de communication (lignes, protocoles, modems, etc.), celles-ci devront être effectuées par la Firme, à ses frais dans les trois (3) mois d'un avis écrit de la Ville à cet effet.

---

## **ANNEXE 3**

---

### **POLITIQUE D'ATTRIBUTION DES PROCÉDURES DE LA COUR MUNICIPALE AUX FIRMES D'HUISSIERS**

---

**Montréal** 

**Direction des affaires judiciaires**

**Service des affaires juridiques**

**Décembre 2015**

---

## **POLITIQUE D'ATTRIBUTION DES PROCÉDURES DE LA COUR MUNICIPALE AUX FIRMES D'HUISSIERS**

### **1. OBJECTIF**

Cette politique vise à :

- NORMALISER les pratiques administratives en matière d'attribution et de contrôle des procédures émises par la Cour municipale et confiées aux Firmes d'huissiers par le Chef de section.
- OPTIMISER l'Opération sabot de Denver en exigeant que toutes les Firmes d'huissiers participent à cette Opération et respectent les directives émises par le Chef de section.
- GARANTIR aux Firmes d'huissiers, la possibilité de se voir confier des procédures de la Cour municipale.
- RÉPARTIR un certain pourcentage des procédures en fonction du volume annuel de procédures destinées aux Firmes d'huissiers.

À CETTE FIN, cette politique vise à assurer la distribution des procédures entre les Firmes d'huissiers dont les services ont été retenus.

### **2. CHAMP D'APPLICATION**

Cette politique s'applique à l'ensemble des activités reliées à la signification et à l'exécution des procédures émises par la Cour municipale.

### **3. DISTRIBUTION DES PROCÉDURES**

#### **3.1 Huissier municipal**

Le Chef de section remet généralement aux Huissiers municipaux toutes les procédures devant être signifiées ainsi que les brefs de saisie, dont l'adresse du défendeur se trouve sur le territoire qu'ils desservent (voir Annexe 1 – *Liste des municipalités desservies par les huissiers municipaux*).

#### **3.2 Firme**

Le Chef de section remet les procédures aux Firmes d'huissiers dont les services ont été retenus, selon les modalités suivantes :

**3.2.1** Les procédures non signifiées ou non exécutées par les Huissiers municipaux, ou celles dont l'adresse des défendeurs se situe à l'extérieur du territoire que ceux-ci desservent sont remises aux Firmes d'huissiers, à l'exception des AVEX pour des défendeurs ayant déjà un AVEX entre les

mains d'un autre huissier, selon les règles suivantes :

- a) un pourcentage égal des procédures est remis à chaque Firme d'huissiers jusqu'à concurrence de **quarante pour cent (40 %)** de l'ensemble des procédures.
- b) **dix pour cent (10 %)** des procédures sont remis aux Firmes d'huissiers proportionnellement au nombre d'Huissiers actifs de chaque Firme d'huissiers selon les modalités suivantes :

le Chef de section doit vérifier l'exactitude des informations fournies par la Firme d'huissiers dans sa déclaration confirmant le nombre et le nom des Huissiers actifs. Si les informations fournies sont inexactes et qu'aucune explication raisonnable ne lui est fournie par la Firme dans le délai imparti, le Chef de section peut ajuster le pourcentage des procédures à distribuer à la Firme de la façon suivante : pour chaque nom d'Huissier actif qui n'aurait pas dû être inscrit sur la déclaration, le Chef de section diminue le nombre déclaré de cinq (5). Le nombre ajusté sera la base de calcul pour l'attribution des procédures, et ce, jusqu'à la date de la prochaine révision.

- c) **cinquante pour cent (50 %)** des procédures sont remis en fonction des résultats obtenus par chaque Firme d'huissiers lors de l'Opération sabot de Denver pour les six (6) mois précédents; le calcul sera effectué en établissant le pourcentage de pose de sabot de Denver par chacune des Firmes d'huissiers en regard du nombre total de sabots de Denver posés par l'ensemble des Firmes d'huissiers durant les périodes visées, soit du 1<sup>er</sup> janvier au 30 juin et du 1<sup>er</sup> juillet au 31 décembre. Au moment de l'octroi du contrat, l'attribution des procédures sera effectuée conformément à la présente règle.

### 3.2.2 Révision de l'attribution

#### Définition

La révision de l'attribution signifie l'ensemble des activités requises ou méthodes utilisées par le Chef de section aux fins de modifier, annuler, diminuer, ajuster, augmenter ou maintenir le pourcentage des procédures confiées à une Firme d'huissiers.

#### Première révision

La première révision des pourcentages d'attribution sera effectuée à l'arrivée de l'une des situations suivantes :

- Le 1<sup>er</sup> juillet 2016

### **Révisions subséquentes**

Le Chef de section procède à la révision des pourcentages d'attribution des procédures aux mois de juillet et janvier de chaque année de la durée de la Convention. Toutefois, le Chef de section se réserve le droit de procéder à une révision au moment qu'il juge opportun.

#### **4. RESPONSABILITÉS DU CHEF DE SECTION**

Le Chef de section a la responsabilité d'assurer le respect de cette Politique, notamment il doit en assurer sa diffusion, sa mise à jour, son application ainsi que son interprétation.



---

## **ANNEXE 4**

---

### **CONVENTION SUR L'ACCÈS AUX ACTIFS INFORMATIONNELS DE LA VILLE ET SUR L'UTILISATION DE CES ACTIFS ET GESTION DES ACCÈS AUX RESSOURCES INFORMATIONNELLES (DIRECTIVE)**

---

**Montréal** 

**Direction des services judiciaires**

**Service des affaires juridiques**

**Décembre 2015**

---

**CONVENTION – ACCÈS AUX ACTIFS INFORMATIONNELS**  
**ET SUR L'UTILISATION DE CES ACTIFS**

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public légalement constituée ayant son siège social en son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes.

(Ci-après « Ville »)

ET :

**VALADE ET ASSOCIÉS s.e.n.c., Huissiers de justice**, société en nom collectif légalement constituée ayant son siège social au 410, rue Saint-Nicolas, bureau 540, Montréal, Québec, H2Y 2P5, et représentée par \_\_\_\_\_, dûment représenté aux fins des présentes, comme il le déclare;

(Ci-après « Contractant »)

ATTENDU que, dans le cadre de ses relations d'affaires avec des tiers, et notamment avec ses sociétés paramunicipales, la Ville autorise l'accès à certains systèmes informatisés et à de l'information électronique;

ATTENDU que, dans ce contexte, la Ville désire adopter des règles devant régir l'accès à ses actifs informationnels et l'utilisation de ces actifs;

ATTENDU que la Ville a adopté, en juin 1998, une politique corporative sur la sécurité de l'information électronique et des actifs informationnels, et que l'un des principes directeurs de cette politique prévoit l'adoption de règles contractuelles visant à assurer l'intégrité, la confidentialité et la disponibilité des actifs informationnels de la Ville;

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

**ARTICLE 1**  
**DÉFINITIONS**

Dans la présente Convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

- 1.1 « Directeur » : le directeur du Service (*inscrire le nom du Service*) ou son représentant autorisé;
- 1.2 « Actif informationnel » : une banque d'information électronique, un système d'information, une technologie de l'information, une

- installation ou un ensemble de ces éléments, acquis, constitué ou utilisé par la Ville;
- 1.3 « Banque d'information électronique » : une collection de l'information électronique regroupée et organisée de façon à en permettre l'accès ou la diffusion;
- 1.4 « Clé d'accès »: une clé composée d'un *identifiant* et d'un *authentifiant* couplé l'un à l'autre. Le couple identifiant-authentifiant peut être formé, entre autres, soit d'un code d'utilisateur et d'un mot de passe, soit d'une carte informatique et d'une information secrète connue du détenteur de cette carte (ex : carte magnétique, carte à microprocesseur et numéro d'identification personnel (NIP)), soit d'un certificat électronique incluant une clé de chiffrement;
- 1.5 « Détenteur d'un actif informationnel»: la personne à qui est assignée la responsabilité d'un actif informationnel à la Ville;
- 1.6 « Information électronique»: l'information sous toute forme (textuelle, symbolique, sonore, visuelle, etc.) dont l'usage (l'accès, l'emmagasinage, le traitement, la communication) n'est possible qu'au moyen de technologies de l'information;
- 1.7 « Technologie de l'information » : tout logiciel, matériel électronique ou combinaison de ces éléments utilisés pour gérer l'information sous toute forme.

## **ARTICLE 2**

### **OBJET**

- 2.1 La Ville met à la disposition du Contractant, aux conditions et suivant les modalités prévues par cette Convention et par l'Annexe A, qui est jointe à celle-ci pour en faire partie intégrante, les actifs informationnels décrits à l'article 1 de l'Annexe A.
- 2.2 Le Contractant s'engage à utiliser les actifs informationnels mis à sa disposition uniquement aux fins énoncées à l'article 2 de l'Annexe A.
- 2.3 Le Contractant s'engage à respecter les conditions particulières d'accès aux actifs informationnels et d'utilisation de ceux-ci qui sont énumérées, le cas échéant, à l'article 3 de l'Annexe A.

## **ARTICLE 3**

### **DURÉE**

- 3.1 La présente Convention prend effet à la date déterminée par le Directeur et prend fin le (***inscrire la date***). Si les actifs informationnels décrits à l'article 1 de l'Annexe A comprennent des renseignements nominatifs au sens de la Loi sur l'accès aux

documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (chapitre A-2.1), elle entre en vigueur conformément à l'article 70 de cette loi.

- 3.2 À défaut par l'une des parties de donner à l'autre, au moins (*inscrire le nombre*) jours avant l'échéance du terme de cette Convention, un avis écrit de son intention de ne pas la renouveler, cette Convention sera renouvelée automatiquement, une seule fois, pour le même terme et aux mêmes conditions.

#### **ARTICLE 4**

#### **MATÉRIEL, LOGICIELS, LIGNES DE TÉLÉCOMMUNICATION,**

#### **MÉCANISMES DE SÉCURITÉ ET SOUTIEN**

#### **4.1 MATÉRIEL ET LOGICIELS**

4.1.1 L'acquisition, l'installation, l'entretien et l'évolution du matériel et des logiciels requis pour que le Contractant puisse accéder aux actifs informationnels mis à sa disposition, ainsi que la manipulation de ces matériels et logiciels, sont aux frais et sous la seule responsabilité du Contractant.

4.1.2 La Ville se réserve le droit de faire évoluer en tout temps la technologie requise pour accéder à ses actifs informationnels.

#### **4.2 LIGNES, SERVICES ET RÉSEAUX DE TÉLÉCOMMUNICATIONS**

L'accès du Contractant aux lignes, services et réseaux publics et privés de télécommunications pour relier ses équipements informatiques au réseau de télécommunications informatique de la Ville, afin d'accéder aux actifs informationnels mis à sa disposition, est aux frais et sous la seule responsabilité du Contractant, de même que l'acquisition, l'installation, l'entretien et l'évolution des équipements de télécommunication requis, tels que les modems et les routeurs.

#### **4.3 MÉCANISMES DE SÉCURITÉ**

4.3.1 L'acquisition, l'installation, l'entretien et l'évolution des mécanismes de sécurité prescrits par la Ville afin d'authentifier les utilisateurs externes de ses actifs informationnels, tels que des cartes physiques ou des certificats électroniques, sont aux frais et sous la seule responsabilité du Contractant.

4.3.2 La Ville se réserve le droit de faire évoluer, en tout temps, les mécanismes qu'elle prescrit pour assurer une authentification adéquate des utilisateurs externes de ses actifs informationnels.

4.3.3 Le Contractant s'engage à ne commettre aucun acte visant à briser les mécanismes de sécurité mis en place ou prescrits par la Ville. À titre d'exemples, seront considérés comme de tels actes :

- a) l'utilisation non autorisée d'un système ou d'un réseau privé (incluant les

tentatives d'intrusion);

- b) l'utilisation de programmes ou d'autres moyens qui endommagent les actifs informatiques ou de télécommunication (ex. : virus informatique);
- c) l'utilisation de programmes, de logiciels ou d'autres moyens en vue d'intercepter l'information véhiculée sur un réseau, d'en prendre connaissance ou de la diffuser;
- d) le décryptage ou le décodage de codes ou de clés d'accès, de fichiers ou de mots de passe en vue d'accéder à un poste de travail, à un système ou à un réseau de télécommunications;
- e) l'utilisation d'une clé d'accès d'un tiers;
- f) la lecture, la modification, la destruction ou la diffusion non autorisée d'une information, d'un programme ou d'un logiciel appartenant à un tiers;
- g) l'interférence en vue de dégrader la performance d'un poste de travail, d'un système informatisé ou d'un réseau de télécommunications informatique.

#### 4.4 SOUTIEN

4.4.1 La Ville pourra fournir au Contractant un soutien non financier en ce qui a trait à l'acquisition ou à la mise en place des équipements requis pour accéder au réseau de télécommunications informatique de la Ville ou aux actifs informationnels mis à la disposition du Contractant, si ces équipements nécessitent, de l'avis du Directeur, des logiciels particuliers ou une expertise particulière.

4.4.2 Le soutien prévu à l'article 4.4.1 n'inclut pas l'installation des équipements requis, mais se limite à une assistance ponctuelle, à distance, au Contractant qui doit procéder lui-même à l'installation ou à la configuration de ces équipements. Cependant, le raccordement de ces équipements aux actifs informationnels de la Ville (ex. : routeur appartenant à la Ville) doit être exécuté par la Ville ou sous la direction de celle-ci.

### **ARTICLE 5** **MODALITÉS D'ACCÈS AUX ACTIFS INFORMATIONNELS**

#### 5.1 UTILISATION DES CLÉS D'ACCÈS

5.1.1 Le Contractant s'engage à utiliser les clés d'accès que la Ville lui fournit. Chacune des clés d'accès est unique et ne doit être utilisée que par un seul utilisateur autorisé du Contractant. Ces clés permettent d'authentifier les représentants autorisés du Contractant, d'autoriser l'accès au réseau de télécommunications informatiques de la Ville ainsi qu'aux actifs informationnels mis à sa disposition ou, le cas échéant, de chiffrer ou de déchiffrer l'information

transmise sous forme de fichiers électroniques.

- 5.1.2 Si la Ville décide d'émettre des certificats électroniques aux utilisateurs du Contractant, celui-ci s'engage à n'utiliser ces certificats électroniques que pour des communications et des transactions électroniques avec la Ville. La Ville ne se portera pas garante de l'identité de ces utilisateurs externes ni de la validité de leurs certificats à l'égard des tiers.

## 5.2 CONFIDENTIALITÉ DES CLÉS D'ACCÈS

- 5.2.1 Les clés d'accès que la Ville fournit au Contractant sont confidentielles. Le Contractant s'engage à prendre les dispositions nécessaires pour protéger adéquatement les clés d'accès. Dans le cas où la confidentialité d'une clé d'accès est rompue, ou qu'un risque existe qu'un tiers utilise une clé d'accès sans l'autorisation de la Ville, le Contractant s'engage à demander sans délai à la Ville d'annuler la clé d'accès et de la remplacer par une autre, s'il y a lieu.

- 5.2.2 La Ville peut également, si elle l'estime nécessaire, dans les cas prévus à l'article 5.2.1, annuler la clé d'accès et la remplacer par une autre, s'il y a lieu.

## 5.3 PERSONNES AUTORISÉES À ACCÉDER AUX ACTIFS INFORMATIONNELS

Le Contractant assure la Ville que seules les personnes identifiées à l'article 4 de l'Annexe A auront accès aux actifs informationnels mis à sa disposition. Dès que l'une de ces personnes est affectée à des tâches qui ne requièrent plus l'accès aux actifs informationnels, ou dès qu'elle est absente de son poste pour une période de plus de **(inscrire le nombre)** jours, ou dès qu'elle cesse d'être à l'emploi du Contractant, celui-ci s'engage à en aviser la Ville par écrit sans délai, afin que tous les privilèges d'accès soient révoqués. Le Contractant peut soumettre à la Ville le nom d'un nouvel utilisateur autorisé à accéder aux actifs informationnels aux conditions prévues par la présente Convention. Le Directeur peut approuver les changements requis.

## 5.4 PERSONNES AUTORISÉES À DONNER ACCÈS AUX ACTIFS INFORMATIONNELS

Les détenteurs désignés des actifs informationnels de la Ville visés par la présente Convention sont les seules personnes autorisées à octroyer les accès demandés. Le Directeur avise par écrit le Contractant des noms des détenteurs des actifs informationnels visés.

## **ARTICLE 6** **PORTÉE DU DROIT D'ACCÈS**

- 6.1 La Ville accorde au Contractant le droit de consulter et d'interroger les actifs informationnels mis à sa disposition, sous réserve des restrictions prévues par la loi, de même que par la présente Convention et l'Annexe A.

- 6.2 Le Contractant s'engage à ne pas consulter ni interroger les actifs informationnels pour le

compte d'autrui, sauf exception prévue expressément à l'Annexe A.

## **ARTICLE 7** **PROTECTION DE L'INFORMATION**

- 7.1 Le Contractant s'engage à appliquer les procédures administratives généralement reconnues en semblable matière afin qu'aucun tiers ne puisse prendre connaissance des consultations ou des interrogations effectuées par le Contractant ni de l'information obtenue par ce dernier.
- 7.2 Le Contractant ne peut conserver sous forme électronique une copie de l'information obtenue sans l'approbation écrite préalable du détenteur de l'actif informationnel concerné.
- 7.3 La conservation, sous forme électronique ou sur support papier, de copies de l'information obtenue devra faire l'objet de mesures de protection adéquates par le Contractant.

## **ARTICLE 8** **POLITIQUE SUR LA SÉCURITÉ DE L'INFORMATION** **ÉLECTRONIQUE ET DES ACTIFS INFORMATIONNELS**

- 8.1 Le Contractant s'engage à respecter les orientations et les principes directeurs de la politique de la Ville sur la sécurité de l'information électronique et des actifs informationnels. Copie de cette politique est jointe comme Annexe 2 de la Convention de services professionnels.
- 8.2 Le Contractant s'engage à respecter les encadrements sous-jacents à la politique de la Ville sur la sécurité de l'information électronique et des actifs informationnels, notamment le Code de conduite des utilisateurs et des gestionnaires des technologies de l'information. Le Directeur l'avise par écrit de ces encadrements.

## **ARTICLE 9** **PROCÉDURES ET GUIDES D'UTILISATION**

Le Contractant s'engage à respecter les procédures et les directives d'utilisation spécifiques aux actifs informationnels que la Ville met à sa disposition. Ces procédures et directives sont contenues dans les manuels et guides d'utilisation des actifs informationnels concernés que la Ville met à la disposition du Contractant ou sont accessibles par le truchement d'écrans d'aide disponibles au Contractant.

## **ARTICLE 10** **EMPLOYÉS DU CONTRACTANT ET TIERS**

Le Contractant doit s'assurer que ses employés et toute personne ayant accès à un poste de travail informatique du Contractant respectent les dispositions de la présente Convention.

**ARTICLE 11**  
**DROIT DE VÉRIFICATION DE LA VILLE**

Le Contractant autorise la Ville à pénétrer dans son établissement et à y effectuer des vérifications afin de s'assurer que le Contractant respecte les dispositions de la présente Convention.

**ARTICLE 12**  
**RESPONSABILITÉ**

Le Contractant s'engage à tenir la Ville indemne de toute réclamation quelle que nature qu'elle soit et à prendre fait et cause pour la Ville dans toute poursuite contre celle-ci découlant de l'exécution de la présente convention ou de l'exercice des droits qu'elle confère.

**ARTICLE 13**  
**CESSION DE DROITS**

Le Contractant ne peut céder les droits que la présente Convention lui confère.

**ARTICLE 14**  
**MODIFICATION DE LA CONVENTION**

Les dispositions de la présente Convention ne peuvent être valablement modifiées sans l'approbation écrite des parties, sous réserve de l'article 5.3.

**ARTICLE 15**  
**QUALITÉ DE L'INFORMATION**

La Ville ne garantit pas que l'information provenant de ses actifs informationnels ne soit exacte, complète ni à jour.

**ARTICLE 16**  
**RÉSILIATION**

Le Directeur peut mettre fin à la présente Convention sur simple avis de (*inscrire le nombre de jours*) jours, si le Contractant fait défaut de respecter l'une ou l'autre des obligations que lui impose la présente Convention.

**ARTICLE 17**  
**LOIS APPLICABLES**

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



**ARTICLE 18**  
**DISPONIBILITÉ DES ACTIFS**

La présente Convention ne constitue pas un contrat de service. La Ville ne peut être tenue responsable de la non-disponibilité d'accès ou d'utilisation des actifs informationnels visés par cette Convention en raison de pannes, de bris, de travaux d'entretien ou d'évolution ou de toute autre cause, de quelque nature que ce soit, qui pourrait entraîner une interruption du service, ni des conséquences de telle interruption.

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

Le <sup>e</sup> jour de

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par :

\_\_\_\_\_  
Greffier de la Ville

Le <sup>e</sup> jour de

**VALADE ET ASSOCIÉS s.e.n.c., Huissiers de justice**

Par :

\_\_\_\_\_

Cette Convention a été approuvée par le conseil d'agglomération de la Ville de Montréal le (Résolution \_\_\_\_\_).

## ANNEXE A

### **GESTION DES ACCÈS AUX RESSOURCES INFORMATIONNELLES (DIRECTIVE)**

#### **1. OBJECTIFS**

La présente Directive a pour but d'assurer une saine gestion des accès aux serveurs, systèmes et applications informationnelles développés, soutenus, exploités, rendus accessibles ou utilisés par la Ville de Montréal. Cette gestion vise à assurer l'authentification, le respect de la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des informations et systèmes ainsi que la non-répudiation des actes posés. Les exigences minimales de sécurité à mettre en place sont décrites dans le *Standard sur les clés d'accès aux ressources informationnelles*.

#### **2. CHAMP D'APPLICATION**

Toutes les entités administratives qui utilisent, rendent disponible, développent, ou soutiennent des serveurs informatiques, systèmes ou applications entrant dans la réalisation d'activités découlant de la mission de la Ville de Montréal.

#### **3. DÉFINITIONS**

**Gestion des privilèges d'accès** : toute activité qui consiste à octroyer, à maintenir ou à retirer des privilèges d'accès aux systèmes informatiques à des utilisateurs, à l'aide d'une architecture d'accès, en fonction des besoins opérationnels de l'organisation qui sont notamment :

La conception, l'implantation et l'exploitation de l'architecture d'accès (profils) aux informations, aux services ou aux fonctions d'une application ou d'un système afin de répondre aux besoins de l'organisation;

le contrôle de l'exercice des privilèges d'accès qui sont consentis aux utilisateurs;

la conception, l'implantation et l'exploitation de mécanismes automatisés de contrôle et de suivi des accès.

**Clé d'accès** : ensemble organisé d'information déterminée selon des règles discrètes, lequel donne accès au système informatique, à des données ou fichiers protégés et qui permet l'exécution de certains travaux.

Une clé d'accès est composée d'un identifiant et d'un authentifiant couplés l'un à l'autre. Le couple identifiant-authentifiant peut être formé, entre autres, soit d'un code d'utilisateur et d'un mot de passe, soit d'une carte informatique et d'une information secrète connue du détenteur de cette carte (carte magnétique, carte à puce ou carte à microprocesseur, accompagnée d'un NIP), soit d'une clé privée de chiffrement incluant un certificat.

**Clé d'accès principale** : ensemble organisé d'information déterminée selon des règles discrètes, lequel donne le plus haut degré d'accès au système informatique, à des données ou fichiers protégés, et qui permet l'exécution de tous les travaux sur un actif informationnel.

**Responsable d'un actif informationnel** : gestionnaire de la Ville de Montréal agissant à titre de seul et unique propriétaire ou fiduciaire d'un actif informationnel.

**Utilisateur autorisé** : personne qui a obtenu une autorisation préalable par la Ville de Montréal pour faire usage d'un actif informationnel dont la Ville est propriétaire ou fiduciaire.

**Responsable de l'utilisateur** : gestionnaire employé de la Ville de Montréal responsable de l'unité administrative de l'utilisateur.

**Responsable du développement d'une application** : le responsable du développement, de l'évolution et de l'exploitation d'un système ou d'une application.

**Responsable de l'exploitation d'un serveur** : la personne désignée responsable du soutien du système d'exploitation et des logiciels nécessaires au fonctionnement d'un serveur sur lequel une application est exploitée ou des informations sont enregistrées.

#### 4. PRINCIPES DIRECTEURS

Les règles de gestion des accès aux ressources informationnelles de la Ville visent à établir clairement les domaines de responsabilité des divers intervenants qui contribuent à cette gestion ou qui bénéficient d'accès.

Principalement, la responsabilité de la gestion des accès à une application ou système revient au propriétaire ou responsable de cet actif. Toutefois, une part de responsabilité revient aussi au gestionnaire responsable de l'utilisateur qui est le seul à connaître l'affectation aux tâches de son employé. Quant à l'utilisateur, il est responsable de sa clé d'accès et il ne doit s'en servir qu'aux fins du travail qui lui est confié.

Lors du départ d'un propriétaire ou responsable d'actif informationnel, toutes ses responsabilités sont transférées à son remplaçant ou dans sa ligne hiérarchique.

Enfin, le responsable du développement d'une application et le responsable de l'exploitation d'un serveur sont des collaborateurs qui contribuent à satisfaire aux exigences qui sont signifiées par le responsable de l'actif et le gestionnaire de l'utilisateur.

Étant donné la sensibilité du domaine et la rigueur qu'il requiert, seuls les gestionnaires employés de la Ville sont responsables d'autoriser et d'octroyer des accès aux actifs informationnels.

## **5. RESPONSABILITÉS SPÉCIFIQUES À LA GESTION DES ACCÈS**

### **5.1 Responsable d'actif informationnel**

La responsabilité de la gestion des accès à l'information et aux fonctions d'un serveur, d'un système ou d'une application revient de plein droit au responsable de l'actif informationnel concerné.

- a) Il est la seule personne autorisée à accorder des privilèges d'accès et à s'assurer que ces privilèges d'accès sont accordés et maintenus dans le respect de la confidentialité, de l'intégrité et de la disponibilité des informations et fonctions relatives à l'actif qu'il détient.
- b) Il fixe les exigences concernant les informations et autorisations ainsi que des procédures qui sont requises et lui sont nécessaires afin d'identifier les utilisateurs autorisés et de gérer l'accès à son actif.
- c) Il définit l'architecture de sécurité nécessaire à la protection de son actif et définit les critères d'admissibilité des utilisateurs en fonction de cette architecture de sécurité.
- d) Il s'assure qu'il y a journalisation des activités faites sur les actifs sous sa responsabilité.
- e) Il s'assure que l'exploitation de son actif est faite en utilisant une clé d'accès qui identifie personnellement son détenteur.
- f) Il s'assure d'avoir accès à la clé d'accès principal de son actif en tout temps.
- g) Il tient un registre des octrois ou modifications apportées aux privilèges d'accès à son actif.
- h) Il fournit des outils qui permettront aux gestionnaires responsables des utilisateurs de faire une saine gestion des privilèges permettant l'accès à son actif.
- i) Il a la responsabilité du contrôle et du suivi des accès qui sont effectués à son actif.
- j) Il rend l'utilisation de clés d'accès obligatoires afin d'accéder à son actif et fournit une clé d'accès personnelle à chaque utilisateur auquel il autorise l'accès.

### **5.2 Responsable de l'utilisateur**

Le responsable d'un utilisateur a la responsabilité de demander l'octroi, le maintien ou le retrait des privilèges d'accès pour son personnel en fonction des affectations aux tâches et responsabilités qui sont liées à leurs assignations.

- a) Il planifie les besoins et demande l'octroi, le maintien ou le retrait des privilèges d'accès au responsable de l'actif informationnel concerné.

- b) Il est responsable des privilèges d'accès octroyés et maintenus et par conséquent, il contrôle l'utilisation des privilèges d'accès de son personnel en fonction des affectations.
- c) Il est responsable des privilèges d'accès détenus par un utilisateur qui quitte son unité administrative.
- d) Il demande immédiatement la suspension ou la révision des privilèges d'accès lorsqu'un utilisateur quitte son unité administrative.
- e) Il demande immédiatement la suspension des privilèges d'accès lorsqu'un utilisateur quitte la Ville.

### **5.3 Utilisateur**

L'utilisateur autorisé est responsable de toute activité découlant de l'utilisation de ses clés d'accès.

- a) L'utilisateur détenteur de privilèges d'accès possède une clé d'accès personnelle à laquelle sont associés ses privilèges.
- b) Le détenteur d'une clé d'accès personnelle est le seul autorisé à utiliser cette clé d'accès et est responsable des actes posés à l'aide de cette clé.
- c) Il utilise sa clé d'accès dans le respect des encadrements et des règles corporatives édictées dans les applications accédées et en fonction des tâches auxquelles il est affecté.
- d) Il est responsable de la sécurité de sa clé d'accès. Toute atteinte à cette dernière est rapportée.

### **5.4 Responsable du développement et d'implantation d'une application**

En accord avec le responsable de l'actif, il est promoteur du développement des services ou fonctions qui permettent au responsable de faire une saine gestion des accès à son actif informationnel.

- a) Il est responsable de développer l'architecture des profils d'accès aux fonctions et données du système ou de l'application en fonction des exigences du responsable. Toute implantation ou modification de l'architecture de sécurité est approuvée par le responsable de l'actif.
- b) Il rend disponible et soutient les mécanismes nécessaires à assurer la sécurité du système ou de l'application.
- c) En accord avec le responsable de l'actif, il développe les services ou fonctions qui permettent aux responsables des utilisateurs de faire une saine gestion des accès de leur personnel.

- d) En accord avec le responsable de l'actif, il octroie, maintient et suspend les privilèges d'accès, aux fins de la réalisation des différentes phases de développement de systèmes, en fonction des affectations de son personnel aux différentes tâches de développement.
- e) Il s'assure que ces privilèges d'accès sont accordés et maintenus dans le respect de la confidentialité, de l'intégrité et de la disponibilité du système ou de l'application qui lui est confié.
- f) Il s'assure qu'il y a ségrégation des tâches de son équipe au niveau d'accès aux données de production et ceux de tests ainsi qu'aux différentes phases de développement d'une application donnée.
- g) Il s'assure que les privilèges d'accès aux données et aux applications sont octroyés en respectant la ségrégation des tâches de son équipe pour chaque phase de développement d'une application donnée.

## **5.5 Responsable de l'exploitation du serveur**

Le gestionnaire responsable de l'exploitation et de l'évolution du serveur est responsable de la gestion des accès au serveur et de la sécurité du serveur dans le respect des encadrements en vigueur.

- a) Il est responsable du système de gestion des accès au serveur.
- b) Il accorde des privilèges d'accès aux actifs informationnels qui lui sont confiés avec le consentement du responsable de l'actif.
- c) Il établit la procédure d'accès aux actifs informationnels selon les exigences des responsables des actifs informationnels.
- d) Il tient un registre des octrois ou modifications apportées aux privilèges d'accès aux actifs résidants sur des actifs informationnels sous sa responsabilité.
- e) Il tient à jour un registre des responsables des actifs informationnels.
- f) Il est responsable de l'implantation et de l'exploitation de l'architecture de sécurité de son actif informationnel.
- g) Il est responsable du choix stratégique des serveurs et ainsi que l'hébergement sécuritaire de l'actif en fonction des besoins de sécurité du responsable de l'actif.
- h) Il collabore à mettre en place et soutenir les mécanismes qui permettent aux différents responsables de faire une saine gestion des privilèges d'accès de leur personnel.
- i) Le gestionnaire responsable de l'exploitation et de l'évolution du serveur est responsable de l'octroi, du maintien et de la suspension des privilèges en fonction des affectations de son personnel aux différentes tâches.

- j) Il s'assure que seuls les détenteurs de privilèges d'accès nécessaires dans la réalisation des différentes fonctions associées à la gestion des facilités du serveur ont des privilèges d'accès à des fichiers, programmes et logiciels d'exploitation du serveur uniquement.

## **6. RESPONSABILITÉ D'APPLICATION ET REDDITION DE COMPTE**

- a) L'utilisateur se conforme aux principes directeurs contenus dans la présente Directive et accepte les moyens normalisés par la Ville pour contrôler l'usage des accès aux ressources informationnelles de la Ville de Montréal. Celui-ci renouvelle son engagement tous les trente jours. Tout manquement au respect des principes de la présente Directive et des encadrements subséquents pourra entraîner des sanctions à l'égard du contrevenant.
  - b) Chaque gestionnaire est responsable de faire appliquer les principes directeurs contenus dans la présente Directive et d'en rendre compte dans sa ligne hiérarchique.
  - c) Le responsable d'un actif et le responsable de l'exploitation du serveur diffusent des informations visant à sensibiliser les utilisateurs aux différents aspects liés à la sécurité informatique entourant l'usage de leurs actifs.
  - d) L'équipe de sécurité informatique élabore, fait approuver et diffuse tout encadrement de sécurité informatique sur les accès aux ressources informationnelles de la Ville de Montréal.
  - e) Le Comité de sécurité de l'information propose et recommande au directeur général les modifications à la présente Directive.
  - f) Le Comité de sécurité de l'information peut recommander en tout temps à l'Équipe de direction de demander une reddition de comptes sur l'application des principes directeurs de la présente Directive.
-

---

## **ANNEXE 5**

---

### **GUIDE DES PROCÉDURES À L'INTENTION DES FIRMES D'HUISSIERS**

---

**Montréal** 

**Direction des services judiciaires**

**Service des affaires juridiques**

**Décembre 2015**

---



## TABLE DES MATIÈRES

<b>1. DÉFINITION – PERCEPTEUR</b> .....	1
<b>2. ASSIGNATION D'UNE PROCÉDURE</b> .....	1
2.1 Mentions « AS » (assignation) et « RS » (réassignation).....	1
2.2 Mention « TR » (transmission).....	1
2.3 Délai de possession.....	1
<b>3. PRISE DE POSSESSION DES PROCÉDURES</b> .....	1
3.1 Lieu où prendre possession des procédures.....	1
3.2 Liste des brefs de saisie transmis.....	1
<b>4. INFORMATION GÉNÉRALE</b> .....	2
4.1 Signification et exécution en province.....	2
4.2 Procédure hors province.....	2
4.3 Signification à des personnes détenues.....	2
4.4 Exécution contre une personne morale.....	3
4.5 Signal de saisie.....	3
4.6 Paiement complet sur dossiers suspendant les droits et privilèges rattachés à la conduite automobile et à la propriété d'un véhicule.....	3
4.7 Signal de paiement.....	3
4.7.1 Signal inscrit par erreur.....	3
4.8 Avis de paiement d'amende – délai pour le défendeur.....	4
4.9 Information au défendeur.....	4
4.10 Information aux médias.....	4
4.11 Exécution de jugements contre des chauffeurs de taxi.....	4
4.12 Documents requis.....	4
<b>5. PAIEMENT DES HONORAIRES D'HUISSIERS – ENTENTE DE PAIEMENT PAR VERSEMENTS DIFFÉRÉS</b> .....	4
5.1 Entente de paiement conclue avec le Percepteur.....	4
5.2 Endroit où prendre entente .....	5
5.3 Prise d'entente de paiement par la Firme .....	5
5.4 Entente – perception des honoraires / Huissier en province.....	6
5.5 Reçu à remettre au défendeur.....	6
<b>6. SOLDE MINIME</b> .....	7
6.1 Dossiers exécutoires.....	7

<b>7. SUSPENSION D'UNE PROCÉDURE</b> .....	7
7.1 Suspension et retour de la procédure.....	7
7.2 Requête en sursis d'exécution.....	7
7.3 Requête en rétractation de jugement.....	7
7.4 Mention sur le rapport de démarche .....	8
7.5 Frais facturés à la Ville .....	8
<b>8. SIGNIFICATION DES PROCÉDURES</b> .....	8
8.1 Considérations générales.....	8
8.2 Signification-constat billet.....	8
8.3 Subpoena.....	8
8.4 Facturation.....	9
<b>9. SABOT DE DENVER</b> .....	9
9.1 Utilisation du sabot de Denver.....	9
9.2 Dossiers avec un AVEX.....	9
9.3 Bref de saisie ou AVEX « FI » (assignation finale) et « RS » (réassignation)....	9
9.4 Fichier pour l'Opération sabot de Denver.....	10
9.5 Brefs de saisie assignés aux Huissiers municipaux.....	10
9.5.1 Dossiers assignés aux huissiers privés et aux Huissiers municipaux...	10
9.5.2 À la demande expresse de l'Huissier municipal.....	11
9.6 Rappel d'un bref de saisie.....	12
9.7 Heures de pose du sabot de Denver.....	12
9.8 Interruption de l'Opération sabot de Denver.....	12
9.9 Autorisation Info plaques.....	12
9.10 Recherche Info plaques.....	12
9.11 Signal de sabot de Denver.....	13
9.12 Dossier en transit.....	13
9.13 Étapes à suivre.....	13
9.14 Note au dossier (enlèvement du sabot de Denver ou frais payés).....	13
9.15 Période de remorquage.....	13
9.16 Le site de remisage.....	14
9.16.1 Définitions.....	14
9.16.2 Heures d'ouverture.....	14
9.16.3 Tarification.....	14
9.16.3.1 Quittance de la facturation.....	15
9.16.4 Reprise d'un véhicule au lieu de remisage.....	15

9.16.5 Reprise d'un véhicule la journée suivant l'autorisation ou le paiement.	15
9.16.6 Récupération des effets personnels seulement.....	16
9.16.7 Rapport d'incident sur le remorquage et le remisage.....	16
9.16.8 Moyen de communication.....	17
9.17 Paiement complet.....	17
9.18 Entente de paiement par versements différés.....	17
9.19 Protocole : de la pose d'un sabot de Denver à la vente.....	17
9.20 Vente en justice (aux enchères).....	18
9.21 Brefs de saisie entre les mains d'une autre firme.....	19
9.22 Demande de rapatriement des dossiers .....	19
9.23 Mandats d'amener.....	19
9.24 Frais facturés à la Ville.....	20
9.25 Frais facturés – opposition – sursis – rétractation de jugement accordée.....	20
9.26 Mandats de plus de 5 ans.....	20
9.27 Inexécution d'un bref de saisie ou d'un AVEX à l'étape mandat.....	20
9.28 Dossiers identifiés hors Québec (Co cour 300 000 et 350 000).....	20
9.29 Plaque X.....	20
9.30 Immatriculation temporaire (transit).....	21
9.31 Plaque ne correspondant pas au numéro de série.....	21
9.32 Valeur du véhicule insuffisante.....	21
9.33 Lieu où la pose du sabot de Denver est autorisée.....	21
9.34 Zones d'exclusions – Interdiction de poser un sabot.....	21
9.35 Centre de renseignements policiers du Québec (C.R.P.Q.).....	21
9.36 Personnes morales exclues de l'Opération sabot de Denver .....	21
9.37 Statistiques géographiques de l'Opération sabot de Denver.....	22
9.38 Vol de sabot de Denver.....	22
<b>10. SAISIES MOBILIÈRES.....</b>	<b>22</b>
10.1 Dossiers assignés.....	22
10.2 Entente de paiement par versements différés.....	22
10.3 Utilisation de la force afin de pouvoir pénétrer dans les lieux.....	22
10.4 Vente en justice.....	23
10.5 Perte de procédures.....	23
10.6 Personnes morales.....	23
<b>11. RAPPORT DE DÉMARCHE.....</b>	<b>23</b>
<b>12. FACTURATION.....</b>	<b>24</b>

12.1 Retour des procédures au Percepteur.....	24
<b>13. DEMANDES DE TRANSFERT DE DOSSIERS À LA VILLE DE MONTRÉAL.....</b>	<b>26</b>
<b>14. TARIF D'HONORAIRES ET FRAIS DE TRANSPORT.....</b>	<b>26</b>
<b>15. LISTE DES DOSSIERS HORS DÉLAI.....</b>	<b>26</b>
<b>16 PAIEMENTS.....</b>	<b>27</b>
<b>ANNEXES :</b>	
Annexe A – Liste des comptoirs de service.....	28
Annexe B – Liste des numéros d'intervenants – Sabot de Denver.....	29
Annexe C – Stationnements .....	30
Annexe D – Zones d'exclusions.....	41
Annexe E – Compagnies exclues de l'Opération sabot de Denver.....	42
Annexe F – Codes de démarche.....	43
Annexe G – Liste des personnes-ressources.....	44

## **GUIDE DE PROCÉDURES À L'INTENTION DES FIRMES D'HUISSIERS**

**Ce guide constitue un regroupement de directives émises en vertu de l'article 6.2 de la Convention des services professionnels**

### **1. DÉFINITION - PERCEPTEUR**

Percepteur : Personne désignée par le ministre de la Justice, dont :

- Le Chef de section de l'exécution des jugements;
- Les agents principaux de la section exécution des jugements ainsi que les agents principaux des comptoirs de service.

### **2. ASSIGNATION D'UNE PROCÉDURE**

#### **2.1 Mentions « AS » (assignation) et « RS » (réassignation)**

Toute procédure portant la mention « AS » et « RS » ne peut et ne doit pas être exécutée par la Firme indiquée au système STOP+ ou par une Firme d'huissiers. Une saisie par sabot de Denver peut être effectuée sur autorisation du Percepteur seulement.

#### **2.2 Mention « TR » (transmission)**

Toute procédure portant la mention « TR » au système STOP+ est réputée transmise à la firme indiquée (voir article 3.2 – *Liste des brefs de saisie transmis*).

#### **2.3 Délai de possession**

Toute procédure transmise « TR » à la Firme, et non exécutée dans un délai de quatre (4) mois doit être retournée au Percepteur (voir article 12.1 – *Retour de procédures au Percepteur*), ou selon les modalités particulières déterminées par le Percepteur en fonction des règles du nouveau Code.

### **3. PRISE DE POSSESSION DES PROCÉDURES**

#### **3.1 Lieu où prendre possession des procédures**

Les Firmes d'huissiers doivent prendre possession des procédures qui leur sont assignées, **du lundi au vendredi, entre 8 h 30 et 16 h**, à l'adresse suivante :

**Édifice Chaussegros-De-Léry  
303, rue Notre-Dame Est  
Bureau 0.100**

#### **3.2 Liste des brefs de saisie transmis**

Lorsque le commissionnaire (ci-après « court runner ») des Firmes d'huissiers prend

possession des brefs de saisie, une « Liste des brefs de saisie transmis » leur est également remise. Cette liste énumère les brefs de saisie dont ils prennent possession. De plus, le « court runner » doit s'assurer que tous les brefs de saisie remis soient inscrits sur cette liste. Dans le cas contraire, le Percepteur doit être avisé.

Cette liste, en deux (2) copies, doit indiquer :

- le nom en lettre moulée du « court runner » ainsi que sa signature;
- la date à laquelle le « court runner » prend possession des brefs de saisie;  
**et**
- la signature de l'agent de bureau de la Cour municipale.

Une copie de cette liste est conservée à la section de l'exécution des jugements.

### **3.3. Liste des AVEX transmis**

La procédure applicable à la transmission des AVEX aux Firms d'huissiers est la même que celle décrite au point 3.2 de la présente Annexe 5.

## **4. INFORMATION GÉNÉRALE**

### **4.1 Signification et exécution en province**

Les procédures qui doivent être signifiées en province sont remises aux Firms d'huissiers signataires de la Convention et ces dernières les transmettront à leurs correspondants. Cependant, le Percepteur se réserve le droit d'exclure certains correspondants. À cet effet, un avis écrit indiquant les motifs de cette exclusion sera transmis aux Firms d'huissiers.

Une autorisation de l'agent de bureau responsable de la facturation est requise pour les significations, pour l'exécution des brefs de saisie et des AVEX par un huissier en province, lorsque la distance à parcourir est supérieure à 75 km/aller. Dans la situation où la confirmation n'est pas obtenue, la Ville se réserve le droit de refuser de payer les honoraires rattachés à la procédure qui n'a pas été préalablement autorisée.

### **4.2 Procédure hors province**

Le Percepteur se réserve le droit du mode d'exécution des procédures à l'extérieur du Québec.

Toute procédure transmise pour une signification hors-Québec devra être accompagnée d'une autorisation écrite du Chef de Section. Dans l'éventualité où l'autorisation ne serait pas jointe à la procédure, la Firms devra retourner celle-ci à la Ville, sans frais

### **4.3 Signification à des personnes détenues**

Lorsque la Firms tente de signifier une procédure et qu'elle obtient l'information selon laquelle le défendeur est en prison, la procédure doit être retournée à la Cour avec un

rapport de non-signification rédigé à cet effet.

#### **4.4 Exécution contre une personne morale**

La Firme doit s'assurer d'exécuter le bref de saisie ou l'AVEX contre la bonne défenderesse s'il s'agit d'une personne morale, sous peine d'un refus de paiement des honoraires.

#### **4.5 Signal de saisie**

Lorsque la Firme procède à une saisie mobilière dans un dossier STOP+, autrement que par la pose d'un sabot de Denver, elle doit inscrire un signal de saisie à l'écran. La Firme doit absolument enlever le signal de saisie lors du retour des procédures et de la facturation.

#### **4.6 Paiement complet sur dossiers suspendant les droits et privilèges rattachés à la conduite automobile et à la propriété d'un véhicule**

Lorsque la Firme reçoit le paiement complet d'un dossier pour lequel un avis de non-paiement (AVNP) a été transmis (TR à l'historique partiel des événements du système STOP+), l'inscription d'un signal de paiement doit être effectuée, et ce, sans délai afin que les droits rattachés à la conduite automobile et à la propriété d'un véhicule soient rétablis. Sur inscription du signal, un avis de paiement est transmis à la S.A.A.Q. le soir même. En cas d'omission, le Percepteur se réserve le droit de réclamer à la Firme toute somme exigée par la S.A.A.Q. dans le cadre d'une mainlevée que cette dernière a accordée à la suite de l'application de l'article 209.1 du Code de la sécurité routière.

#### **4.7 Signal de paiement**

Le signal d'un paiement au système STOP+ doit se faire **uniquement** lorsqu'il y a paiement complet de l'amende et des frais. De plus, le montant à inscrire doit être celui apparaissant à l'écran. Les frais d'exécution des Firmes d'huissiers ne doivent pas être inclus.

Les Firmes d'huissiers ne doivent en aucun cas utiliser ce signal à d'autres fins et doivent s'assurer que cette directive est comprise et appliquée par leurs employés.

##### **4.7.1 Signal inscrit par erreur**

Un signal inscrit par erreur doit être retiré par l'usager dans la même journée que le signal a été inscrit. Passé ce délai, l'avis de paiement d'amende aura été transmis à la S.A.A.Q., ce qui a pour effet de lever la sanction. Le dossier sera considéré comme payé. Seul le Percepteur peut retirer le signal le lendemain de son inscription. Pour ce faire, un avis écrit demandant le retrait du signal devra être transmis par la Firme à la section de l'exécution des jugements. Les frais rattachés à l'avis de paiement seront alors imputés à la Firme. De plus, le Percepteur se réserve le droit d'exiger le paiement complet de l'amende et des frais dans ces dossiers.

#### **4.8 Signal de paiement - Avis de paiement d'amende – délai pour le défendeur**

Lorsqu'un avis de non-paiement d'amende est indiqué au dossier, le signal de paiement génère un avis de paiement qui sera transmis à la S.A.A.Q. le soir même. Toutefois, le défendeur doit prévoir un délai de 48 heures avant le traitement de cet avis. S'il désire faire rétablir ses droits et privilèges rattachés à la conduite automobile et à la propriété du véhicule plus rapidement, il devra se présenter à un comptoir de service de la Cour municipale (voir Annexe A – *Liste des comptoirs de service*) pour obtenir son avis de paiement d'amende. La Firme devra référer le défendeur à l'un de nos comptoirs seulement après avoir mis son signal de paiement.. Un avis de paiement lui sera remis et il pourra par la suite se présenter à un bureau de la S.A.A.Q.

#### **4.9 Information au défendeur**

Lorsque la Firme envoie un défendeur à la Cour municipale, le numéro qu'il est autorisé à transmettre est celui du service à la clientèle, soit le **514 872-2964**. En personne, les défendeurs doivent se présenter à un comptoir de service de la Cour municipale, dont les coordonnées sont mentionnées à l'Annexe A – *Liste des comptoirs de service*. Aucune information ne doit être transmise au défendeur concernant les modalités de prise d'entente avec le Percepteur. Seul ce dernier, après une analyse de la situation du défendeur, détermine les conditions applicables.

En tout temps, il est pertinent d'informer le défendeur lorsque celui-ci a d'autres dossiers impayés à la Cour municipale. Notamment, lorsque le dossier est à l'étape du jugement.

#### **4.10 Information aux médias**

Aucun commentaire provenant des Firmes d'huissiers ou de leur personnel concernant le traitement des dossiers de la Cour municipale ne peut être publié. Toute demande médiatique doit être transmise au Chef de section.

#### **4.11 Exécution de jugements contre des chauffeurs de taxi**

Aucune saisie de véhicules couverts par le Règlement 08-022 de la Ville « Règlement sur le transport par taxi » - incluant les taxis et limousines et dont les plaques d'immatriculation débutent par les lettres « TS » - ne peut être effectuée.

#### **4.12 Documents requis**

Les Firmes d'huissiers doivent compléter tout document requis par le Chef de section.

### **5. PAIEMENT DES HONORAIRES D'HUISSIERS ENTENTE DE PAIEMENT PAR VERSEMENTS DIFFÉRÉS**

#### **5.1 Entente de paiement conclue avec le Percepteur**

Le Percepteur se réserve le droit, en tout temps, de prendre une entente de paiement par versements différés avec le défendeur. Si, au moment de la prise de l'entente, la Firme est en possession des procédures pouvant faire l'objet d'une entente, le défendeur sera



envoyé au bureau de la Firme pour le paiement de ses honoraires. Toutefois, dans des cas spécifiques, il est possible que le Percepteur communique avec la Firme pour obtenir les honoraires engendrés à ce stade-ci du dossier, afin de les inclure dans une entente. La Firme pourra dans ce cas soumettre une facture à cet effet.

Si le dossier est en transit « ET », et que le défendeur se présente pour payer les frais d'un sabot de Denver, une note au dossier doit être inscrite dans STOP+ par la Firme en y indiquant que « **seuls les frais de sabot ont été payés** ».

## **5.2 Endroit où prendre entente**

Les Firmes d'huissiers doivent percevoir le paiement de leurs honoraires auprès du défendeur pour tous les dossiers en leur possession et donner un délai de cinq (5) jours ouvrables après le jour du paiement afin que le défendeur puisse prendre entente de paiements avec le Percepteur en se présentant à l'un des comptoirs de service de la Cour municipale (voir Annexe A - *Liste des comptoirs de service*).

**TOUTEFOIS, les Firmes d'huissiers doivent exiger le paiement complet (amende et frais) dans les situations suivantes :**

- 1) Le défendeur a, à plus de deux (2) reprises pour un même dossier, payé les frais sans conclure une entente, à moins d'indication contraire du Percepteur;  
OU
- 2) La valeur du véhicule est supérieure au total de l'amende et des frais;  
OU
- 3) La valeur totale de l'amende et des frais est inférieure à cinq cents dollars (500,00 \$);  
OU
- 4) S'il s'agit d'un deuxième (2<sup>e</sup>) sabot pour le même dossier;  
OU
- 5) À la discrétion du Percepteur.

## **5.3 Prise d'entente de paiement par la Firme**

Le nouveau Code permet aux huissiers de conclure une entente de paiement échelonnée avec un défendeur. En tout temps, cette prise d'entente devra être faite conformément à l'article 663 du nouveau Code et devra être approuvée par le Percepteur. Seul les dossiers en AVEX TR pourront faire l'objet d'une telle entente.

- 5.3.1** La Firme qui souhaite conclure une entente de paiement avec un défendeur devra soumettre les modalités de celle-ci au Percepteur en utilisant le formulaire prévue à cet effet.

- 5.3.2** Une fois que le Percepteur aura approuvé les modalités de l'entente, la Firme devra saisir le signal de prise d'entente dans tous les dossiers visés par l'entente.
- 5.3.3** La Firme qui reçoit des paiements dans le cadre d'une telle entente devra appliquer les paiements sur un premier dossier afin de le payer en totalité avant de commencer à appliquer des paiements sur un autre dossier.
- 5.3.4** Lorsqu'un défendeur souhaite mettre ses dossiers qui ne sont pas à l'étape de l'AVEX dans une entente de versements, la Firme devra le référer au Percepteur.

#### **5.4 Entente – perception des honoraires / Huissier en province**

Lorsqu'une procédure d'exécution est remise par la Firme à un de ses correspondants en province et que le défendeur paye les frais d'huissiers seulement, et ce, afin de prendre entente avec le Percepteur, suivre les étapes décrites ci-dessous :

- La Firme doit aviser son correspondant afin que ce dernier informe le défendeur qu'il doit remplir le formulaire « *Demande de renseignement – Entente de paiement par versements ou entente de travaux compensatoires* ».
- Ce formulaire doit être acheminé par le défendeur à la section de l'exécution des jugements par télécopie au 514 868-3462 à l'attention de la personne ressource identifiée à l'Annexe G de la présente Annexe 5 dans un délai de 10 jours ouvrables suivant le paiement des honoraires.
- Le correspondant doit aviser le défendeur que la non-transmission du formulaire dans le délai de 10 jours entraînera l'exécution de la procédure. Il en sera de même s'il ne respecte pas son entente de paiement par versements ou son entente de travaux.

Dans la situation où la Firme ne reçoit pas de DT (demande de transfert), pour indiquer qu'il y a entente ou paiement complet du dossier dans le délai de 15 jours à la suite du paiement de ses honoraires, la Firme devra consulter les notes au dossier. Si aucune note n'y est inscrite, elle devra communiquer avec la personne ressource identifiée à l'Annexe G de la présente Annexe 5, afin de vérifier si son correspondant doit reprendre ou non l'exécution de la procédure.

#### **5.5 Reçu à remettre au défendeur**

Les Firmes d'huissiers doivent, à la suite du paiement des honoraires, remettre au défendeur un reçu détaillé. Ce reçu doit contenir :

- les numéros de dossiers pour lesquels il a payé des honoraires.
- le montant des honoraires pour chacun des dossiers.
- la date d'expiration du délai pour venir prendre entente à la Cour.

## 6. SOLDE MINIME

### 6.1 Dossiers exécutoires

Tout dossier remis aux Firmes d'huissiers est exécutoire. Une analyse aura préalablement été faite par les employés de la Cour municipale concernant tout solde restant avant l'assignation à la Firma d'huissiers.

#### **EXCEPTION :**

Lors de la pose du sabot de Denver, le solde d'au moins un (1) dossier doit être supérieur au montant prévu à l'article 13 (4e) du Tarif judiciaire en matière pénale et, le cas échéant, à tout autre tarif prévu pour les AVEX. Si plus de trois (3) dossiers d'un même défendeur ont des soldes minimales totalisant plus que ce montant, une autorisation de l'agent principal ou de son représentant est requise pour effectuer la pose d'un sabot de Denver.

Nonobstant le premier paragraphe, les huissiers ne sont pas autorisés à poser un sabot de Denver pour un dossier dont le solde est de 10,00 \$ ou moins, et ce, sans égard au total de tous les dossiers ayant un tel solde.

## 7. SUSPENSION D'UNE PROCÉDURE

### 7.1 Suspension et retour de la procédure

Seuls le Percepteur ou ses représentants peuvent, en tout temps, suspendre une procédure transmise à une Firma d'huissiers.

La Firma devra retourner la procédure au Percepteur dans les 48 heures (voir l'article 12.1 – *Retour de procédures au Percepteur*) en inscrivant la procédure en transit (ET) en l'adressant au Chef de section.

### 7.2 Requête en sursis d'exécution

À moins d'instruction contraire du Percepteur, le retour des procédures à la section de l'exécution des jugements est exigé lorsqu'il y a une requête en sursis d'exécution accordée.

À titre informatif, un défendeur qui désire produire une requête en sursis doit se présenter à un des comptoirs de service (voir annexe A - *Liste des comptoirs de service*) avant 13 h afin que l'audition ait lieu la journée même. Après ce délai, l'audition de la requête aura lieu le jour ouvrable suivant.

### 7.3 Requête en rétractation de jugement

Lorsqu'une requête en rétractation de jugement est déposée (sans requête en sursis), aucune vente en justice ne doit avoir lieu dans ces dossiers. De plus, le bref de saisie ou l'AVEX doit être conservé au bureau des Firmes d'huissiers, et ce, jusqu'à l'audition de la requête en rétractation de jugement.

#### **7.4 Mention sur le rapport de démarche**

Lorsqu'une procédure est suspendue, la Firme doit inscrire dans son rapport :

- le nom du Percepteur ou de son représentant de la Cour municipale demandant la suspension de la procédure;
- la raison de la suspension de la procédure;
- et**
- la date de la suspension.

#### **7.5 Frais facturés à la Ville**

Si le Percepteur demande le retour des procédures à la suite d'une erreur administrative, les frais totaux dans un (1) dossier et un rapport de démarche dans un maximum de cinq (5) autres dossiers peuvent être facturés à la Cour municipale.

### **8. SIGNIFICATION DES PROCÉDURES**

#### **8.1 Considérations générales**

**La signification d'un acte de procédure doit être effectuée en tenant compte des délais légaux et des dates indiquées à l'acte dont notamment la date de la prise d'empreintes digitales et la date de la comparution indiquées dans une Sommation en matière criminelle.**

#### **8.2 Signification – constat billet**

La signification des constats d'infraction doit se faire en remplissant un rapport de signification distinct du constat original. Aucune inscription ne doit être faite sur le constat original.

#### **8.3 Subpoena**

Le délai approprié pour la signification de subpoena en matière criminelle est de :

- cinq (5) jours francs;
- en cas d'urgence, le délai peut être réduit à 12 heures avec l'autorisation d'un juge de paix.

Lorsque l'audition a lieu dans moins de 24 heures, une copie du rapport de signification doit être transmise par télécopie à la Cour municipale au 514 868-3462.

Un subpoena ou un avis de convocation, en matière statutaire ou criminelle, peut être signifié sous l'huis de la porte avec l'autorisation d'un juge de paix, à moins qu'une signification personnelle soit exigée.

## 8.4 Facturation

La facturation concernant la signification doit être conforme aux règles prévues à l'article 12 du présent guide.

## 9. SABOT DE DENVER

### 9.1 Utilisation du sabot de Denver

Le sabot de Denver est utilisé pour immobiliser et saisir un véhicule appartenant à un défendeur à l'étape du bref de saisie, du mandat d'amener, de l'Avis de non-paiement d'amende (AVNA) échoué et de l'AVEX.

Cependant, à ces étapes, certaines conditions s'appliquent :

- 1<sup>e</sup> les dossiers doivent être actifs au système STOP+;
- 2<sup>e</sup> les dossiers pour lesquels il peut y avoir pose de sabot de Denver sur le véhicule sont ceux dont les numéros d'intervenants sont inclus à l'Annexe B – *Liste des numéros d'intervenants – Sabot de Denver*;
- 3<sup>e</sup> la règle du solde minimale (voir l'article 6 – *Solde minimale*) doit être respectée;
- 4<sup>e</sup> un véhicule saisi ne doit pas avoir plus de dix (10) ans d'âge, à moins d'une autorisation de l'agent principal;
- 5<sup>e</sup> le défendeur doit être majeur au moment de l'infraction – aucun sabot de Denver ne doit être posé sur un véhicule lorsque le défendeur était mineur au moment de l'infraction;
- 6<sup>e</sup> obtenir toutes les autorisations nécessaires;
- 7<sup>e</sup> pour les dossiers en AVNA, la date d'échéance doit être passée d'un minimum de quinze (15) jours.

### 9.2 Dossiers avec un AVEX

Un dossier avec un AVEX sera éligible à la pose d'un sabot de Denver lorsque l'AVEX aura l'état inactif (IN) ou dépôt (DE) à l'écran de l'historique partiel de STOP+. Par contre, lorsque l'AVEX aura l'état vérification (VF) la Firme pourra contacter le Percepteur pour obtenir l'autorisation de poser un sabot de Denver dans ce dossier.

### 9.3 Bref de saisie ou AVEX assignation finale (« FI ») et réassignation (« RS »)

Un dossier avec un bref de saisie ou avec un AVEX FI ou RS peut faire l'objet d'une exécution par l'Opération sabot de Denver, sauf lorsque les 3 conditions suivantes sont rencontrées simultanées :

- le défendeur n'a qu'un seul dossier exécutable
- et**
- le dossier est FI ou RS

**et**

- le dossier est assigné à un Huissier municipal.

L'exécution des dossiers FI et RS doit être préalablement autorisée par le Percepteur.

Si le défendeur a plus d'un dossier avec un bref de saisie ou un AVEX assigné à des huissiers privés et un ou des dossiers en FI ou RS, ces derniers dossiers peuvent être inclus dans l'exécution, mais les honoraires ne pourront être facturés à la Ville, advenant le cas où les dossiers ne seraient pas payés en totalité.

#### **9.4 Fichier pour l'Opération sabot de Denver**

Un fichier contenant diverses informations est transmis à toutes les Firmes d'huissiers. Le fichier reprend des informations contenues au système de traitement des offenses pénales (STOP+) jugées pertinentes par le Percepteur pour tous les dossiers admissibles à la pose du sabot de Denver.

#### **9.5 Brefs de saisie assignés aux Huissiers municipaux**

La pose d'un sabot de Denver pour un dossier assigné aux Huissiers municipaux est permise dans les deux (2) cas suivants :

- 1) le défendeur a un dossier admissible à l'Opération sabot de Denver et simultanément un bref de saisie assigné à un Huissier municipal depuis plus de 7 jours;

ou

- 2) à la demande expresse d'un Huissier municipal.

##### **9.5.1 Dossiers assignés aux huissiers privés et aux Huissiers municipaux**

Dans le cas d'un défendeur ayant des dossiers assignés aux huissiers privés et Huissiers municipaux en même temps, la Firme doit suivre la procédure suivante :

- Obtenir l'autorisation de la ligne Info plaques.
- Aviser le commis de la ligne Info plaques qu'un ou des dossiers assignés à un Huissier municipal sont inclus dans l'exécution et fournir les numéros de dossiers.
- Transmettre par télécopie un rappel de bref de saisie sur le formulaire prévu à cet effet.
- Inscrire le dossier en demande de transfert (DT) seulement lorsque la Firme d'huissiers aura perçu les frais dans le cadre d'un paiement complet ou d'une entente. L'Huissier municipal conservera le bref de saisie en sa possession tant qu'une demande de transfert n'aura pas été inscrite au système.

- Transmettre rapidement au Percepteur un chèque libellé au nom de la Ville de Montréal comprenant les frais d'Huissiers municipaux dans le cas d'une entente. À la réception du paiement par la Firme, les frais d'exécution de l'Huissier municipal seront saisis à l'écran et le montant sera encaissé.
- Aviser le Percepteur lorsqu'un dossier assigné à un Huissier municipal n'aura pu être réglé lors de la pose d'un sabot de Denver.

À la réception du rappel, l'Huissier municipal devra retourner le bref de saisie accompagné de son rapport et de sa facturation à l'exécution des jugements. Le bref de saisie sera par la suite acheminé à la Firme.

Dans le cas d'une entente à la suite de la pose d'un sabot de Denver, le défendeur devra payer les frais du sabot de Denver ainsi que les frais de l'Huissier municipal. Une note indiquant que les frais des huissiers privés et des Huissiers municipaux ont été payés devra être ajoutée au dossier.

S'il a été impossible de satisfaire le jugement, les dossiers assignés aux Huissiers municipaux ne pourront pas faire l'objet d'une facturation à la Ville et devront nous être retournés sans frais.

### **9.5.2 À la demande expresse de l'Huissier municipal**

Les Huissiers municipaux pourront demander la collaboration des Firmes d'huissiers pour exécuter un dossier en leur possession lorsqu'un véhicule appartenant au défendeur se trouve sur la voie publique. Pour ce faire :

- l'Huissier municipal avise le Percepteur en lui indiquant les numéros de dossiers, le numéro de plaque, la marque et le modèle du véhicule ainsi que son emplacement.
- le Percepteur s'assure que le véhicule peut être saisi par l'installation d'un sabot de Denver et communique avec une Firme d'huissiers pour lui fournir les coordonnées du véhicule.
- si une Firme d'huissiers effectue la pose d'un sabot de Denver, il doit suivre les étapes décrites précédemment pour l'exécution d'un bref de saisie assigné à un Huissier municipal.

Lors de la première demande, une Firme d'huissiers sera contactée au hasard. À la seconde occasion, une Firme d'huissiers sera contactée parmi les Firmes d'huissiers restantes et ainsi de suite jusqu'à ce que chacune des Firmes d'huissiers ait été contactée. Tous les appels subséquents suivront cet ordre ainsi établi.

Si la Firme d'huissiers ne peut ou ne veut pas exécuter ce dossier, elle doit aviser le Percepteur qui contactera une autre Firme d'huissiers.

Un sabot de Denver posé à la demande d'un Huissier municipal pourra faire l'objet d'une facturation selon les règles en vigueur.

## **9.6 Rappel d'un bref de saisie**

Tout bref de saisie émis à l'encontre d'un défendeur peut être rappelé par une Firme d'huissiers aux fins d'exécution immédiate pour la pose du sabot de Denver.

## **9.7 Heures de pose du sabot de Denver**

La pose de sabot de Denver se fait uniquement entre 7 h 30 et 16 h 30, du lundi au vendredi. Cet horaire peut être modifié sur avis écrit du Percepteur.

## **9.8 Interruption de l'Opération sabot de Denver**

Le Percepteur peut suspendre l'Opération sabot de Denver à tout moment qu'il juge opportun. Il doit en aviser les Firmes d'huissiers par écrit. De plus, lorsque les bureaux de la Ville sont fermés pour congé férié, ou pour toute autre raison, aucune pose de sabot de Denver n'est autorisée.

Le Percepteur suspend l'Opération sabot de Denver pendant la période des fêtes, soit du vendredi précédent Noël jusqu'au lundi suivant le 1<sup>er</sup> jour de l'an de chaque année. Ces dates peuvent être modifiées sur avis écrit du Percepteur.

## **9.9 Autorisation Info plaques**

Lorsqu'une Firme d'huissiers désire poser un sabot de Denver, l'Huissier actif doit être en présence du véhicule et contacter Info plaques au 514 868-3818 pour obtenir l'autorisation de procéder. Le numéro de dossier doit être fourni au moment de la demande d'autorisation. De plus, les demandes d'autorisation de pose du sabot de Denver à la ligne Info plaques doivent être effectuées lorsque le véhicule est stationné sur la voie publique conformément aux dispositions du *Code de procédure pénale du Québec* et que celui-ci est admissible à la pose d'un sabot de Denver.

Si, à la suite de l'autorisation, il est impossible d'immobiliser le véhicule à l'aide d'un sabot de Denver, l'Huissier actif doit à nouveau communiquer avec la ligne Info plaques pour indiquer que l'opération n'a pu être effectuée.

Aucune Firme d'huissiers ne peut inscrire un signal sabot ou poser un sabot de Denver avant d'avoir obtenu l'autorisation précitée. Si une Firme d'huissiers est dans l'impossibilité d'obtenir cette autorisation, elle ne doit pas poser de sabot de Denver.

Le commis affecté à la ligne Info plaques n'a pas à fournir des explications à la Firme d'huissiers à la suite du refus d'accorder l'autorisation. De plus, il ne doit fournir aucune information concernant le propriétaire du véhicule interrogé. Les demandes de justifications à la suite du refus doivent être adressées au Percepteur.

## **9.10 Recherche Info plaques**

Une Firme d'huissiers est autorisée à demander un maximum de trois (3) recherches de plaque par appel. Par ailleurs, les Firmes d'huissiers ne sont pas autorisées à demander une recherche par numéro de permis de conduire. Seuls le numéro de plaque et le numéro de série d'un véhicule peuvent faire l'objet d'une recherche.



### 9.11 Signal de sabot de Denver

Le signal de sabot de Denver doit être inscrit seulement lorsque l'autorisation a été obtenue par Info plaques et que l'Huissier actif a posé le sabot de Denver.

### 9.12 Dossier en transit

Si le dossier est en transit « ET » et que le défendeur se présente pour payer les frais d'un sabot, une note au dossier doit être inscrite dans STOP+ par la Firme d'huissiers en y indiquant que « **seuls les frais de sabot ont été payés** ».

### 9.13 Étapes à suivre

À la suite de la pose du sabot de Denver, la Firme doit :

- immobiliser le véhicule pour une période de vingt-quatre (24) heures, sauf les vendredis, à moins d'une indication contraire du Percepteur;
- remorquer ensuite le véhicule au lieu de remisage désigné. Attention, il faut inscrire le signal « remorquage » dès que le véhicule est déplacé vers le site de remisage;
- garder le véhicule au lieu de remisage pour un maximum de vingt (20) jours;
- obtenir l'autorisation du Percepteur pour toute modification du délai de 24 heures avant le remorquage.

### 9.14 Note au dossier (enlèvement du sabot de Denver ou frais payés)

Une note au dossier doit être indiquée, notamment :

- lorsque le sabot de Denver doit être enlevé pour une raison autre qu'un paiement ou d'une vente. Les motifs de ce retrait doivent être indiqués;
- lorsque le défendeur ne paye que les frais en vue de la prise d'une entente avec le Percepteur.

### 9.15 Période de remorquage

Un véhicule peut être remorqué du lundi au vendredi, entre 7 h 30 et 17 h au lieu indiqué par le Percepteur.

La rémunération pour les services de remorquage est prévue au règlement municipal portant le numéro RCG 10-011 (*Règlement sur les frais de saisie d'un véhicule automobile*). Il s'agit de soixante-quinze dollars (75,00 \$). De plus, l'article 2 de ce règlement précise que lorsque plusieurs jugements sont exécutés au cours d'une même saisie d'un véhicule, les frais du remorquage et du remisage du véhicule ne sont facturés au défendeur qu'une seule fois. Advenant une modification de cette réglementation, cette tarification sera automatiquement modifiée conformément au nouveau règlement.

## 9.16 Le site de remisage

### 9.16.1 Définitions

Les véhicules saisis doivent être remorqués et mis en vente au site de remisage indiqué par le Percepteur.

**Acheteur :** la personne qui acquiert un véhicule à la suite d'une vente en justice.

**Défendeur :** la personne qui possède un dossier à la Cour municipale en matière pénale.

**Demandeur :** désigne notamment le propriétaire ou son représentant autorisé, l'opposant, le créancier et l'acquéreur.

**Propriétaire :** le propriétaire ou locataire du véhicule. Ce dernier est désigné comme défendeur pour les dossiers de la Cour municipale.

### 9.16.2 Heures d'ouverture

Le site de remisage est ouvert du lundi au vendredi, entre 7 h et 17 h 30. À l'occasion, le site de remisage peut être ouvert le samedi, entre 9 h et 12 h, et ce, à la demande du Percepteur.

### 9.16.3 Tarification

La rémunération pour les services de remisage est prévue au règlement municipal portant le numéro RCG 10-011 (Règlement sur les frais de saisie d'un véhicule automobile). Il s'agit de vingt-cinq dollars (25,00 \$) par journée ou par fraction de journée de remisage. Advenant une modification de cette réglementation, cette tarification sera automatiquement modifiée au même effet.

Aux fins de l'application de la tarification, une journée de remisage débute une seconde après minuit et le tarif déterminé par le règlement municipal doit être acquitté même si le véhicule ne demeure sur le site de remisage qu'une fraction de journée.

Les frais de remisage sont à la charge de la Firme d'huissiers à titre d'officier saisissant, et ce, à partir de la journée du remorquage jusqu'à l'autorisation de remise du véhicule, à l'exception des journées excédentaires prévues à l'article 9.15.5 – Reprise d'un véhicule la journée suivant l'autorisation ou le paiement. À la suite de la remise du véhicule, le site de remisage recouvre les frais auprès des Firmes d'huissiers en soumettant mensuellement une copie de la facture. Une copie de cette dernière sera également remise au Chef de section et au Défendeur. Avant d'effectuer tout paiement, la Firme d'huissiers a la responsabilité de s'assurer que la facture soumise par le site de remisage est complète et conforme au modèle approuvé par le Chef de section. Dans la situation où le site de remisage demande le

paiement de ces frais sans soumettre aucune facture ou si cette dernière est incomplète, la Firme d'huissiers ne doit pas effectuer de paiement et doit aviser sans délai le Chef de section.

Lorsque le Demandeur obtient l'autorisation de reprendre son véhicule et qu'il n'y procède pas avant 17 h 30 le jour même de l'autorisation, des frais de remisage excédentaires pourront être exigés du Demandeur par le site de remisage (voir article 9.15.5). Dans cette situation, le site de remisage exige cette somme directement du Demandeur lorsque ce dernier récupérera le véhicule. Il est également responsable de faire le suivi auprès du Demandeur afin de récupérer les sommes excédentaires dues.

Aucuns frais supplémentaires, tels que des frais d'administration, des dépenses faites pour la conservation des véhicules ou des pertes qu'aurait pu lui causer le remisage de tels véhicules, ne peuvent être facturés par le site de remisage aux Firmes d'huissiers ou au Demandeur.

#### **9.16.3.1 Quittance de la facturation**

Les Firmes d'huissiers doivent acquitter les factures du site de remisage dans un délai maximal de trente (30) jours.

#### **9.16.4 Reprise d'un véhicule au lieu de remisage**

Les personnes autorisées à reprendre possession du véhicule sont notamment le Demandeur, le créancier ou le détenteur d'une procuration signée par le Propriétaire et elles doivent être munies du formulaire « reprise de véhicule ».

La Firme d'huissiers doit respecter les conditions suivantes :

- 1) Confirmer l'identité du Demandeur afin de vérifier qu'il est bien la personne autorisée à prendre possession du véhicule;
- 2) Exiger une procuration signée, s'il y a lieu;
- 3) Remplir le formulaire « reprise de véhicule »;
- 4) Remettre une copie du formulaire au Demandeur ou à son représentant;
- 5) Transmettre une copie du formulaire au site de remisage;
- 6) Dans le cas d'une mainlevée, le formulaire sera transmis directement au site de remisage par le Percepteur;
- 7) Lorsque le véhicule est réclamé par un créancier, une mention à cet effet est indiquée sur le formulaire « reprise de véhicule ».

#### **9.16.5 Reprise d'un véhicule la journée suivant l'autorisation ou le paiement**

Le Demandeur doit récupérer le véhicule avant 17 h 30 le jour même de l'autorisation de prise de possession. Dans le cas contraire, le Propriétaire ou la personne

autorisée par ce dernier doit se présenter au site de remisage et devra payer des frais de remisage de vingt-cinq dollars (25,00 \$) par jour excédentaire ou par fraction de jour excédentaire si le site de remisage l'exige.

- Le site de remisage est responsable de la perception des sommes dues ci-haut mentionnées. Il ne peut toutefois exercer un droit de rétention sur le véhicule pour ces sommes excédentaires.
- Le site de remisage doit compléter la section de la facture prévue à cet effet.
- Le site de remisage doit suivre les étapes à l'article 9.15.4 – *Reprise d'un véhicule au lieu de remisage*.

Le site de remisage offre et met à la disposition les modes de paiement suivants : carte de débit et de crédit, chèque certifié ou argent comptant.

#### **9.16.6 Récupération des effets personnels seulement**

Durant la période de remisage, le Propriétaire a le droit de récupérer ses effets personnels à l'intérieur du véhicule, sauf ceux reliés à l'usage dudit véhicule (radio, haut-parleurs, cric, pneu de secours). Une tierce personne peut également récupérer les effets personnels si celle-ci est en possession d'une procuration dûment complétée.

La Firme d'huissiers doit respecter les conditions suivantes :

- 1) Remplir le formulaire « reprise des effets personnels »;
- 2) Remettre le formulaire au demandeur ou à une tierce personne dûment munie par une procuration;
- 3) Transmettre le formulaire au site de remisage;
- 4) Permettre la récupération des effets personnels seulement; les pièces reliées au véhicule, telles que le pneu de secours ou la radio, ne sont pas considérées comme des effets personnels et ne peuvent être retirées du véhicule.

#### **9.16.7 Rapport d'incident sur le remorquage et le remisage**

Le site de remisage avisera le Percepteur de toute situation pouvant faire l'objet d'une intervention ou d'un suivi (ex. : véhicule endommagé durant le remisage, contestation, etc.).

De plus, la Firme d'huissiers recevra du Percepteur (si la Firme d'huissiers est

impliquée) une copie de ce rapport et elle devra prendre toutes les dispositions nécessaires à la résolution de l'incident en coordination avec le Chef de section.

#### **9.16.8 Moyens de communication**

Les Firmes d'huissiers devront communiquer avec le site de remisage. Le Chef de section déterminera les modalités d'application.

#### **9.17 Paiement complet**

Le rapatriement complet des procédures doit s'effectuer si le Défendeur paye la totalité de la dette.

#### **9.18 Entente de paiement par versements différés**

Le rapatriement complet des procédures doit s'effectuer si le Défendeur prend une entente de paiement par versements avec le Percepteur (voir l'article 5 - *Paiement des honoraires d'huissiers – entente de paiement par versements différés*).

#### **9.19 Protocole de la pose d'un sabot de Denver à la vente**

La Firma d'huissiers doit suivre les étapes suivantes au moment de la pose d'un sabot de Denver jusqu'à la vente en justice :

- A. Effectuer une évaluation du véhicule sur lequel un sabot de Denver est installé;
- B. Inscrire le signal « sabot » sur tous les dossiers du défendeur qui sont visés par l'Opération;
- C. Noter au procès-verbal de saisie tous les numéros de dossiers visés par l'Opération;
- D. Rapatrier<sup>1</sup> seulement le nombre de brefs de saisie dont la Firma est assurée de satisfaire la totalité des sommes dues;
- E. Immobiliser le véhicule pour une période de vingt-quatre (24) heures, à moins d'une indication contraire du Percepteur. Si la pose est faite le vendredi, le véhicule doit être remorqué la journée même;
- F. Remorquer ensuite le véhicule au lieu de remisage désigné par le Percepteur. De plus, il faut inscrire le signal « remorquage » dès que le véhicule est déplacé vers le site de remisage;
- G. Garder le véhicule au lieu de remisage pour un maximum de vingt (20) jours;
- H. Conformément à l'article 708 du nouveau Code, vérifier au registre des droits personnels et réels mobiliers si des droits ont été consentis;
- I. Remettre au Percepteur, au moins dix (10) jours avant la date fixée pour la vente du véhicule saisi, une copie de l'avis de vente;

---

<sup>1</sup> Vous devez rapatrier les brefs dont les dates d'émission sont les plus anciennes au système STOP+

- J. Procéder à la vente en justice;
- K. Retirer tous les signaux sur les brefs de saisie non rapatriés;
- L. Retourner au Percepteur les brefs de saisie ainsi que les rapports :
  - i. réglés en totalité
  - ii. facturés à la Ville
- M. Remettre, à tous les mois au Chef de section, un rapport statistique indiquant les ventes effectuées, le montant de celles-ci, les montants appliqués aux dossiers de la Cour et les frais facturés à la Ville.

### **9.20 Vente en justice (aux enchères)**

Lors d'une vente en justice et à la suite d'une pose de sabot de Denver et du remisage du véhicule, le produit de la vente doit être appliqué sur la première procédure et satisfaire complètement à l'amende et aux frais avant d'entamer un deuxième dossier.

Si le produit de la vente ne peut totalement satisfaire à la première procédure, la Firme ne peut facturer que cette procédure. Les autres dossiers devront être retournés sans frais.

Les ventes auront lieu tous les mercredis à compter de 13 h et les Acheteurs auront jusqu'à 17 h 30 la journée de la vente pour prendre possession des véhicules achetés. Dans le cas contraire, les frais excédentaires de remisage peuvent être réclamés par le site de remisage, comme précisé à l'article 9.15.5 – *Reprise d'un véhicule la journée suivant l'autorisation ou le paiement*. Advenant qu'un mercredi soit un jour férié, la vente est reportée au jeudi.

Lors des ventes en justice, les huissiers auront à leur disposition au site de remisage un bureau et des chaises.

Les véhicules seront regroupés, le plus possible, par la Firme d'huissiers afin de faciliter le déroulement de la vente en justice.

À titre d'information, lors de cette vente, le responsable du site de remisage devra notamment :

- 1) Accompagner les Acheteurs potentiels pour une inspection visuelle des véhicules en vente au moins trente (30) minutes avant le début de la vente;
- 2) Permettre l'accès aux véhicules;
- 3) Être présent sur les lieux de la vente, et ce, jusqu'à la fin de la vente afin de voir au bon ordre et répondre aux demandes des Huissiers actifs;
- 4) Retirer la plaque d'immatriculation sur les véhicules vendus et la conserver selon les directives du Percepteur;
- 5) Permettre aux Huissiers actifs et aux clients d'utiliser un espace dans les locaux pour finaliser les transactions;
- 6) Recevoir des Huissiers actifs une copie du « reçu de vente en justice »;

- 7) Permettre la sortie des véhicules vendus sur la présentation du « reçu de vente en justice »;
- 8) S'assurer que seuls les véhicules vendus quittent le site de remisage;
- 9) Dans le cas où le véhicule demeure sur le site à la suite d'une vente en justice, à compter du lendemain, le site de remisage peut exiger directement de l'Acheteur des frais excédentaires (voir l'article 9.15.5 du présent guide);
- 10) Remplir le registre de « contrôle des véhicules remisés » pour y indiquer la sortie des véhicules vendus.

- **Vente en justice – location à long terme**

Lorsqu'un véhicule faisant l'objet d'une location à long terme ou étant affecté par une sûreté publiée au *Registre des droits personnels et réels mobiliers (RDPRM)* doit être vendu, une signification d'un avis de vente doit être faite au locateur du véhicule ou au titulaire de la sûreté.

### **9.21 Brefs de saisie entre les mains d'une autre firme**

Si les procédures sont entre les mains d'une autre Firme d'huissiers, celle-ci doit suspendre ses démarches jusqu'à la vente et reprendre ensuite les procédures, s'il y a lieu.

### **9.22 Demande de rapatriement des dossiers**

Une autre Firme d'huissiers demande le rapatriement du bref de saisie :

- si aucune démarche n'a été effectuée :
  - le bref de saisie doit être transmis sans frais à la Firme d'huissiers qui le demande dans un délai de 48 heures.
- si une démarche a déjà été effectuée :
  - un rapport de démarche doit être rédigé, et ce, conformément au *Tarif d'honoraires et de frais de transport des huissiers de justice du Québec*. De plus, le bref de saisie doit être transmis à la Firme d'huissiers dans un délai de 48 heures.
    - aucun rapport de démarche avec la mention « Suspendue vu l'Opération sabot de Denver » ne pourra être soumis au Percepteur.

### **9.23 Mandats d'amener**

Dans le cas des mandats d'amener, le rapatriement de tous les mandats doit être effectué (voir article 13 – *Demandes de transfert de dossiers à la Ville de Montréal*), et ce, dans le seul but d'éviter la double exécution, soit la pose du sabot de Denver et l'arrestation simultanée du Défendeur.

#### **9.24 Frais facturés à la Ville**

Si le Percepteur demande de retirer un sabot de Denver à la suite d'une erreur administrative de la Ville, la Firme d'huissiers peut facturer les frais dans un (1) seul dossier.

#### **9.25 Frais facturés – opposition – sursis – rétractation de jugement accordée**

Lorsque le sabot de Denver doit être retiré et que le véhicule doit être remis au Défendeur à la suite d'une opposition pour laquelle une mainlevée a été accordée, pour un sursis d'exécution ou une rétractation de jugement accordés, la Firme d'huissiers peut facturer des frais à la Ville jusqu'à un maximum de deux (2) dossiers, soit le dossier principal et un dossier supplémentaire pour une somme maximale de mille dollars (1 000,00 \$), ou une autre somme ne pouvant excéder ce qui est prévu au tarif.

#### **9.26 Mandats de plus de cinq (5) ans**

Lorsque la pose d'un sabot de Denver est envisagée pour un dossier qui est à l'étape du mandat, et que le mandat a plus de cinq (5) ans, une autorisation doit être obtenue préalablement par le Percepteur.

#### **9.27 Inexécution d'un bref de saisie ou d'un AVEX à l'étape mandat**

La Firme peut exécuter les brefs de saisie ou un AVEX d'un dossier à l'étape du mandat à la condition expresse que cette exécution soit immédiate par paiement ou par la pose d'un sabot de Denver.

Dans cette situation, aucuns frais ne pourront être facturés à la Ville si le dossier n'est pas payé par le Défendeur ou lorsqu'il y a vente en justice.

#### **9.28 Dossiers identifiés hors Québec (Codifié : cour 300 000 et 350 000)**

Lorsqu'un Huissier actif intercepte un véhicule pour un dossier identifié hors Québec :

- Il peut procéder à la pose du sabot de Denver sur simple autorisation d'Info plaques si :
  - 1) l'infraction en est une de stationnement
  - et**
  - 2) la plaque est émise au Québec.
- Il est interdit de procéder à la pose du sabot de Denver si la plaque n'est pas du Québec.

#### **9.29 Plaque X**

Une saisie par sabot de Denver peut être autorisée par l'agent d'Info plaques pour une immatriculation débutant par « X » à la condition que le Propriétaire de la plaque inscrit au fichier de la S.A.A.Q. corresponde au Défendeur dans le dossier de la Cour.



### **9.30 Immatriculation temporaire (transit)**

Sur autorisation du Percepteur, un sabot de Denver peut être posé lorsque le véhicule est muni d'un certificat d'immatriculation temporaire (transit) si :

- le numéro du permis de conduire de l'acquéreur et le numéro de série sont indiqués sur le transit.
- et**
- le numéro du permis de conduire correspond à celui du Défendeur indiqué au système Stop+.

### **9.31 Plaque ne correspondant pas au numéro de série**

La pose d'un sabot de Denver n'est pas autorisée dans le cas d'une plaque qui ne correspond pas au numéro de série.

### **9.32 Valeur du véhicule insuffisante - Info Plaque**

Lorsque l'Huissier actif contacte la ligne Info plaques pour la pose d'un sabot de Denver et qu'il obtient l'information à l'effet que la valeur du véhicule est insuffisante, il doit évaluer la pertinence de poser un sabot de Denver sur un tel véhicule. En cas de doute, il devra obtenir l'autorisation du Percepteur.

### **9.33 Lieu où la pose du sabot de Denver est autorisée**

Selon le *Code de procédure pénale du Québec*, la pose de sabot de Denver est autorisée lorsque le véhicule est immobilisé sur la voie publique et sur un terrain appartenant à une municipalité. L'annexe C indique la liste de tous les stationnements propriétés de la Ville de Montréal et des villes reconstituées

### **9.34 Zones d'exclusions – Interdiction de poser un sabot de Denver**

Le Percepteur édicte qu'il existe une zone d'exclusion pour la pose du sabot de Denver. En aucun cas, les Firmes d'huissiers ne doivent poser un sabot de Denver sur un véhicule garé dans les quadrilatères identifiés à l'Annexe D – *Zones d'exclusions*.

### **9.35 Centre de renseignements policiers du Québec (C.R.P.Q.)**

Une confirmation de Propriété d'un véhicule obtenue auprès du C.R.P.Q. ne décharge pas l'Huissier actif de son obligation d'obtenir une autorisation du Percepteur, et ce, par Info plaques.

### **9.36 Personnes morales exclues de l'Opération sabot de Denver**

Il existe un certain nombre de personnes morales qui ne peuvent faire l'objet de l'Opération sabot de Denver compte tenu du type d'activités qu'elles exercent (voir Annexe E - *Compagnies exclues de l'Opération sabot de Denver*).

### **9.37 Statistiques géographiques de l'Opération sabot de Denver**

Le Chef de section déterminera les informations qui devront être recueillies par les Firmes d'huissiers pour l'Opération sabot de Denver, et ce, pour des fins de statistiques.

### **9.38 Vol de sabot de Denver**

En cas de vol d'un sabot de Denver, les Firmes d'huissiers devront respecter les conditions suivantes :

- 1) Transmettre un courriel au Chef de section en indiquant le ou les numéros de dossiers visés par le vol;
- 2) Inscrire une note dans le dossier permis du défendeur à cet effet;
- 3) Laisser le signal « sabot » pour un maximum de 72 heures après le vol.

À la réception du courriel, le Chef de section transmettra un avis à tous les Percepteurs pour les informer du vol du sabot de Denver afin qu'ils puissent aviser leurs employés.

Dans la situation où le Défendeur se présente à un comptoir de service de la Cour, communique avec la Cour par téléphone ou transmet une demande par écrit, il sera immédiatement dirigé vers la Firme d'huissiers et aucune entente de paiement ou de travaux ne sera permise.

Lorsque le sabot de Denver est récupéré, la Firme d'huissiers doit inscrire une note à cet effet au dossier du Défendeur. De plus, la Firme d'huissiers doit aviser le Chef de section à cet effet. Cette note est obligatoire.

## **10. SAISIES MOBILIÈRES**

### **10.1 Dossiers assignés**

La Firme d'huissiers peut effectuer une saisie mobilière seulement en vertu des procédures qui lui ont été assignées. Aucun rapatriement de dossiers n'est permis.

### **10.2 Entente de paiement par versements différés**

Si le Défendeur désire prendre une entente de paiement par versements, l'entente ne pourra être prise que pour les dossiers entre les mains de la Firme.(voir l'article 5 - *Paiement des honoraires d'huissiers – entente de paiement par versements différés*). Si le Défendeur désire prendre une entente pour ses autres dossiers, il devra être référé à l'un des comptoirs de service de la Cour.

### **10.3 Utilisation de la force afin de pouvoir pénétrer dans les lieux - Autorisation du greffier spécial**

Avant d'utiliser la force, l'Huissier actif doit s'adresser au greffier spécial désigné et :

- s'assurer que le Défendeur demeure bien à cette adresse

et

- indiquer sur le procès-verbal, la source de l'information.

Dans la situation où la force nécessaire est utilisée et que par la suite un rapport de « démenagé » est rédigé dans ce dossier, le Percepteur se réserve le droit de refuser le paiement des frais liés

#### **10.4 Vente en justice**

Lors d'une vente en justice, le produit de la vente doit être appliqué sur la première procédure et satisfaire en totalité le paiement de l'amende et des frais, et ce, avant d'entamer un deuxième dossier.

Si le produit de la vente ne peut totalement satisfaire à la première procédure, la Firme ne peut facturer que celle-ci et le retour des autres procédures est exigé, et ce, sans frais afin de poursuivre l'exécution des procédures.

Lorsque le produit de la vente excède la somme totale due, une vérification doit être effectuée auprès d'une personne ressource identifiée à l'Annexe G de la présente Annexe 5 afin de vérifier si le Défendeur a de nouvelles dettes exécutoires. Dans le cas contraire, à la suite de la vérification, la Firme devra effectuer le remboursement au Défendeur.

#### **10.5 Perte de procédures**

Lorsque la Firme perd une procédure émanant de la Cour municipale, un avis écrit doit être transmis dans le plus bref délai au Chef de section. La procédure sera émise à nouveau pour exécution, mais elle sera assignée à une autre Firme d'huissiers. Pour chaque tranche de cinq (5) procédures égarées, la Firme se verra retirer 5 % des procédures qui lui sont assignées.

#### **10.6 Personne morale**

La Firme doit évaluer la possibilité de recouvrer la créance à la suite d'une saisie, lorsque le Défendeur est une personne morale (compagnie), car les démarches liées à ce genre de dossier sont onéreuses et peuvent s'avérer vaines. En cas de doute, la Firme doit aviser le Percepteur qui décidera s'il y a lieu où non de poursuivre l'exécution du dossier.

### **11. RAPPORT DE DÉMARCHE**

- Toute procédure retournée au Percepteur doit inclure un rapport de démarche.
- Le rapport de démarche doit être lisible et compréhensible.
- Le rapport de démarche doit être agrafé à l'intérieur du bref de saisie avec une (1) seule agrafe.
- Le rapport doit inclure :

- le numéro du dossier;
  - le nom d'huissier;
  - la date et l'heure de la démarche;
  - l'adresse où la démarche fut exécutée;
  - le nom du défendeur;
  - le détail des honoraires en utilisant les codes prévus à l'Annexe F – *Code de démarches* ;
  - un total partiel;
  - le total de la T.P.S.;
  - le total de la T.V.Q.;
  - un total global;
  - la signature de l'Huissier actif;
  - la date de la signature du rapport.
- Le rapport doit indiquer s'il fait l'objet d'un paiement complet ou partiel. Dans la situation où il s'agit d'un paiement partiel, une indication à cet effet doit être présente.
  - Les rapports doivent être en ordre chronologique, soit le plus récent sur le dessus.
  - Ne pas joindre de documents superflus ou inutiles (exemples : carton de régie interne).
  - Seuls les documents requis et nécessaires doivent être joints.

## 12. **FACTURATION**

### 12.1 **Retour des procédures au Percepteur**

**12.1.1** Tous les signaux inscrits au système STOP+, sauf les signaux de paiement, doivent être enlevés avant que la procédure et la facture soient retournées au Percepteur.

**12.1.2** Toute facture doit être lisible et clairement identifiée.

**12.1.3** Toute facture doit inclure :

- le nom de l'expéditeur;
- le nom du destinataire : Percepteur;
- le numéro d'enregistrement à la T.P.S.;
- le numéro d'enregistrement à la T.V.Q.;
- la liste des procédures s'y référant (numéros de dossiers);
- un total partiel à payer;
- le total de la T.P.S.;
- le total de la T.V.Q.;

- un total global à payer;
- toute procédure se référant à la facturation.

**12.1.4** Toute facturation « STOP+ » et « GESCOUR » doit être effectuée via le serveur de « transit » de la Ville. Le fichier devra contenir tous les détails des factures concernées.

**12.1.5** Si une facture ne respecte pas les conditions ci-haut mentionnées, celle-ci sera retournée à l'expéditeur.

**12.1.6** La dernière facture pour les services rendus dans une même année doit être acheminée à la Ville au plus tard le quinze (15) janvier de l'année suivante.

**12.1.7** Les dossiers de circulation « STOP+ » doivent être traités séparément des dossiers de règlements municipaux « GESCOUR ».

**12.1.8** Toute procédure retournée au Percepteur doit inclure un rapport de démarche avec ou sans frais.

**12.1.9** Toute procédure retournée au Percepteur doit être enregistrée au système STOP + par la mention « ET ». Voici les destinataires appropriés pour effectuer le transit de la procédure :

- COCOUR 100000 : Procédure au dossier de la Cour  
ou
- PE PERC 000059 : Percepteur – entente ou travaux

**12.1.10** Toute procédure qui est mise en transit « ET » doit parvenir au Percepteur dans les 48 heures de la mise en transit.

**12.1.11** Toute procédure sans rapport de démarche ou tout rapport de démarche sans procédure sera retourné à l'expéditeur, sauf en cas d'instructions particulières du Percepteur.

**12.1.12** Toute procédure doit être annexée à la facture sur laquelle elle est inscrite.

**12.1.13** Lors du retour des procédures au Percepteur, celles-ci doivent être séparées en deux (2) catégories et doivent être accompagnées de tous les documents décrits à l'article 11 :

1. Les procédures faisant l'objet d'une facturation (incluant les acomptes lors d'une vente en justice).
2. Les procédures ne faisant pas l'objet d'une facturation, puisque les frais d'huissiers ont été perçus du défendeur par la Firme.

**12.1.14** Toute facture doit regrouper un même type de procédures, soit le bref de saisie, soit le mandat d'amener et le même type de démarche, le tout classé suivant l'ordre alphabétique du nom des débiteurs (exemples : déménagés, rapports de carence, ventes).

**12.1.15** Toute procédure « payée en totalité » doit être clairement identifiée (voir l'article 4.7 – *Signal de paiement*).

**12.1.16** Lorsque le Percepteur retourne une facture à la Firme, une note explicative est jointe à celle-ci.

**12.1.17** Lorsqu'une facture dûment corrigée est retournée au Percepteur, il est essentiel d'y joindre une copie de la note explicative qui émane de ce dernier. Dans le cas contraire, aucun paiement ne sera effectué.

### **13. DEMANDES DE TRANSFERT DE DOSSIERS À LA VILLE**

- Les demandes de transfert « DT » ne sont acceptées que pour la pose d'un sabot de Denver.
- Toute demande de transfert enregistrée « DT » sur un bref de saisie pour une raison autre que le motif ci-dessus énuméré devra être annulée.
- Toute demande de transfert « DT » doit être inscrite au système STOP+ par l'écran « TP DT ».
- Toute demande de transfert « DT » inscrite au système STOP+ doit y rester jusqu'à la mise en transit de la procédure demandée.
- Dans le cas des mandats d'amener, si plus de trente (30) jours se sont écoulés depuis la demande de transfert sans recevoir la procédure, la facturation ou la remise à partir d'un imprimé-écran peut être effectuée.

### **14. TARIF D'HONORAIRES ET FRAIS DE TRANSPORT**

- Le tarif d'honoraires et des frais de transport des huissiers accepté est le suivant :  
*Tarif d'honoraires et des frais de transport des huissiers* (R.R.Q. c. H-4.1, r.14) règlement découlant de *la Loi sur les huissiers de justice* (RLRQ, c.H-4.1, a.13).
- Aucune dérogation à ce règlement ne sera acceptée.

### **15. LISTE DES DOSSIERS HORS DÉLAI**

Le Percepteur fera parvenir aux Firmes d'huissiers la « Liste des dossiers hors délai » à une fréquence mensuelle.

- Cette liste doit être vérifiée par la Firme dès sa réception;
- Dans la situation où la liste ne correspond pas aux dossiers en possession de la Firme, cette dernière doit aviser la personne ressource identifiée à l'Annexe G – *Liste des personnes-ressources de la cour municipale*), et ce, dans les 24 heures.

- La Firme doit retourner les dossiers hors délai à la personne ressource identifiée à l'Annexe G de la présente Annexe 5, et ce, dans les 48 heures de la remise de cette liste. Toutefois, un délai additionnel peut être demandé au Percepteur. Une justification est requise.

## **16. PAIEMENTS**

Les remises de paiements à la Ville doivent se faire hebdomadairement; ces remises doivent inclure :

- une liste récapitulative des dossiers;
- un chèque couvrant le montant total des paiements.

Ces remises doivent parvenir à :

Madame Florence Nicolas  
Service des finances et du contrôle budgétaire  
155, rue Notre-Dame Est  
Bureau 006  
Tél. : 514 872-6959

Les remises doivent s'effectuer au plus tard trente (30) jours après la perception par la firme des sommes perçues. Tout retard peut entraîner la pénalité suivante : 10,00 \$ par dossier pour un retard de plus de dix (10) jours et vingt dollars (20,00 \$) par dossier pour un retard de plus de soixante (60) jours. Cette pénalité sera retranchée du paiement des honoraires facturés par la Firme lors de la facturation subséquente à l'avis de retard. De plus, le Percepteur pourra procéder à l'interruption de la remise de procédures pour exécution et signification jusqu'au rétablissement de la situation. Le non-respect de cette politique peut également entraîner l'annulation du contrat.

## **ANNEXE A**

### **Liste des comptoirs de service**

Chef lieu – comptoir de service  
Édifice Chaussegros-de Léry  
303, rue Notre-Dame Est

Point de service de l'est de l'île  
7275, rue Sherbrooke Est, bureau 2202

Point de service du nord de l'île  
1405, rue de l'Église

Point de service du sud de l'île  
7777 Boul. Newman, bureau 301



## ANNEXE B

### Liste des numéros d'intervenants – Sabot de Denver

#### **CO COUR**

CO COUR	100000	Procédure au dossier de la cour
CO COUR	300000	Bref hors Québec
CO COUR	350000	Bref hors Canada

#### **PE PERC**

PE PERC	000059	Percepteur – entente ou travaux
PE PERC	000050 *	Solde minimale

\*voir l'article 6 du Guide

<b>HU MUNI</b>	000002	Déménagé
----------------	--------	----------

#### **HU PRIV**

HU PRIV	700000	Projet pilote
HU PRIV	900000	Mandat d'emprisonnement à la cour

#### **PO SPCU**

PO SPCU	000040	Service de police, section mandat
---------	--------	-----------------------------------

## **ANNEXE C**

### **STATIONNEMENTS**

#### **Autoparcs de Montréal**

004	Place d'Youville (centre), entre McGill et Saint-Pierre
024	Rue Boyer, entre Saint-Zotique et Beaubien
045	Rue Saint-Hubert C/E, au sud de la rue Saint-Antoine (gare Viger)
066	Maisonnette C/N, entre de Bleury et Jeanne-Mance (Place Eugène-Lapierre)
069	Chambord, entre Gilford et Mont-Royal
072	Marquette, entre Gilford et Mont-Royal
073	6 <sup>e</sup> avenue, entre Dandurand et Masson
074	7 <sup>e</sup> avenue, entre Dandurand et Masson
075	8 <sup>e</sup> avenue, entre Dandurand et Masson
078	Boyer, entre Bélanger et Saint-Zotique
088	Monk C/E, entre Jacques-Hertel et Jolicoeur (bibliothèque Marie Uguay)
115	Remembrance C/S, sur le mont Royal (lac aux Castors)
116	Remembrance C/S, sur le mont Royal
117	Remembrance C/S, sur le mont Royal (maison Smith)
118	Remembrance C/S, sur le mont Royal (de la Montagne)
125	Amherst C/E, entre Square Amherst et Wolfe (marché Saint-Jacques)
139	Sherbrooke C/N, entre Calixa-Lavallée et parc Lafontaine (bibliothèque centrale)
140	Rachel C/N, entre Christophe-Colomb et Boyer
142	Calixa-Lavallée C/O, entre Sherbrooke et Rachel (Pavillon Lafontaine)
169	Saint-Vallier C/O, entre Jean-Talon et Bélanger
170	Rosemont C/S, entre Saint-Denis et Saint-Hubert
182	Coolbrook, entre Queen-Mary et Snowdon
184	Saint-Jacques C/S, entre de la Cathédrale et Sainte-Cécile
186	Sous Bonaventure entre William et Ottawa
190	Brennan, entre Nazareth et Duke
191	Saint-André, entre Jean-Talon et Bélanger
197	Émile-Duployé C/E, entre Rachel et Sherbrooke (Hôpital Notre-Dame)
207	Notre-Dame C/N, entre de l'Inspecteur et de la Cathédrale
216	Papineau C/O, entre Rachel et Sherbrooke (parc Lafontaine)
224	Saint-Antoine C/O, entre J.-D'Estrées et Saint-Félix
227	De la Montagne C/O, entre Saint-Antoine et Torrance
234	Berri, entre Saint-Antoine et Notre-Dame
243	des Trinitaires C/O, au nord de la Vérendrye (parc Angrignon)
261	Berri, entre Saint-Antoine et Notre-Dame
270	Saint-Dominique C/E, entre Bernard et Saint-Viateur
275	Camilien-Houde C/N, sur le mont Royal
278	Saint-Hubert C/O, entre Henri-Bourassa et Prieur (aréna Ahuntsic)
302	Saint-André, entre Beaubien et Bellechasse
303	Saint-André, entre Beaubien et Bellechasse
311	Beaubien, entre Saint-André et Boyer
335	Fleury, entre Chambord et du Sacré-Coeur
361	Place Saint-Henri C/O, entre Saint-Jacques et Notre-Dame
371	Montfort C/O, entre Notre-Dame et Saint-Paul
400	Mansfield C/O, entre Saint-Antoine et Saint-Jacques
401	Trans-Island C/E, au nord de Queen-Mary

406	Crémazie / Jarry (aréna Saint-Michel)
408	Ouimet, entre Morin et de l'Église
409	Dollard, entre Ducharme et la voie ferrée
410	Rockland, entre Bates et North
412	Saint-Joseph, entre 53 <sup>e</sup> avenue et 54 <sup>e</sup> avenue
LCH 1	Saint-Joseph, entre 29 <sup>e</sup> avenue et 32 <sup>e</sup> avenue
LCH 2	Saint-Joseph, entre 27 <sup>e</sup> avenue et 28 <sup>e</sup> avenue
LCH 3	Saint-Joseph, face à la 28 <sup>e</sup> avenue
LCH 4	Saint-Joseph, face à la 24 <sup>e</sup> avenue
LCH 5	Saint-Joseph, entre 32 <sup>e</sup> avenue et 34 <sup>e</sup> avenue
LCH 6	Saint-Joseph, face à la 21 <sup>e</sup> avenue
LCH 7	Saint-Joseph, entre 11 <sup>e</sup> avenue et 12 <sup>e</sup> avenue
LCH 8	Saint-Joseph, entre 53 <sup>e</sup> avenue et 54 <sup>e</sup> avenue
LCH 24	Parc René-Lévesque, à l'extrémité ouest du chemin du Canal
LCH 26	Chemin du Musée, au sud du chemin du Canal

### **ANJOU**

7701, boul. Louis-H.LaFontaine	Mairie d'arrondissement
7500, av. Goncourt	Bibliothèque
7650, boul. Châteauneuf	Caserne d'incendie
7171, Bombardier	Travaux publics
8151, av. Talcy	Parc Talcy
8750, av. Chaumont	Aréna Chaumont
Chaumont – côté sud (entre Baldwin & Azilda)	Stationnement public
Chaumont (entre Azilda & des Ormeaux)	Stationnement public
Chaumont – côté nord (entre Baldwin & Azilda)	Stationnement public
Rhéaume (entre métropolitain & Châteauneuf)	Stationnement public
Rhéaume & Lévesque (entre Châteauneuf & Georges)	Stationnement public
Rhéaume (entre Georges & Chaumont)	Stationnement public
7501, av. Rondeau	Parc Roger-Rousseau
11200, boul. Ray-Lawson	Dépôt à neige
7070, av. de la Nantaise	Parc des Roseraies
Des Jalesnes (ouest des Galeries d'Anjou)	Stationnement public
7051, av. de l'Alsace	Parc Lucie-Bruneau
7070, Jarry	Bibliothèque Jarry
7160, Jarry	Bâtiment communautaire
8201, boul. du Haut-Anjou	Parc André-Laurendeau
8200, av. Chénier	Aréna Chénier
9400, boul. métropolitain (est de Jean-Deprez)	Terrain de soccer

### **BAIE-D'URFÉ**

Surrey	Gare Baie-d'Urfé
300, Surrey	Travaux publics
20410, Lakeshore	Hôtel de Ville
20475, Lakeshore	Baie d'Urfé Boating Club
20479, Lakeshore	Baie d'Urfé Yacht Club
20475, Lakeshore	Fritz Farm

20551, Lakeshore  
20615, Lakeshore  
20599, Lakeshore

Centre Whiteside Taylor et bibliothèque  
Grange Rouge  
Curling Club

### **BEACONSFIELD**

303, boul. Beaconsfield  
1974, City Lane  
300, Pr. Beaurepaire  
540, Beaurepaire  
434, Beaconsfield  
200, Beaurepaire  
50, Willowbrook  
100, Harwood Gate  
225, Evergreen  
340, Preston  
303, Sherbrooke  
288, Beaconsfield  
Elm  
Lakeshore  
450, Lakeshore  
104, avenue Elm  
avenue Elm  
28, Lakeshore  
260, Beaconsfield  
Lakeshore  
514, Lakeshore  
556, Lakeshore

Bureau d'arrondissement et bibliothèque  
Centre Récréatif  
Travaux publics – Beaconsfield  
Parc Rockhill  
Parc Christmas  
Parc Drummond  
Parc Briarwood  
Parc Beacon Hill  
Parc Beaconsfield Heights  
Parc Shannon  
Parc Windermere  
Parc Centennial  
Parc Montrose  
Parc Allan's Hill  
Parc James-Armstrong  
Gare Beaconsfield  
Gare Beaurepaire  
Yacht Club de Beaconsfield  
Yacht Club Lord Reading  
Descente pour bateaux Saint-Louis  
Descente pour bateaux Angell  
Descente pour bateaux Lakeview

### **CÔTE-SAINT-LUC**

5801, boul. Cavendish  
7500, Mackle  
7500 Mackle (sur Parkhaven)  
7065, Mackle  
6975, Mackle .  
6555, Collins  
Av. Westbourne / av. Elgin  
8100, chemin de la Côte-Saint-Luc  
7005, Mackle  
6815, chemin de la Côte-Saint-Luc  
Boul. Cavendish et Louis-Pasteur

Hôtel de Ville  
Parc Maimonides  
Parc Maimonides  
Arena Samuel-Moscovitch  
Parc Pierre-Elliott-Trudeau  
Parc Nathan-Shuster  
Parc Father Martin-Foley  
Services de mesures d'urgence  
Travaux publics  
Caserne d'incendie  
Cavendish / Louis-Pasteur

## **DOLLARD-DES-ORMEAUX**

12001, de Salaberry  
98, Glenmore  
2938, Lake  
532, Montcalm  
345, Blue Haven  
85, Hemingway  
Rue Stephenson  
Rue Westpark  
7, Cadman  
260, Spring Garden  
45, Thornton  
161, Sonata  
264, Ernest  
Rue Lake  
Rue Van Gogh  
Rue Thornhill  
Rue De Salaberry  
Rue Barnett

Bureau d'arrondissement  
Travaux publics  
Parc du Centenaire  
Parc Elmpark  
Parc Fairview  
Parc Lake Road  
Parc Frederick-Wilson  
Parc Terry-Fox  
Parc Sunnybrooke  
Parc Coolbrooke  
Parc Westwood  
Parc Spring Garden  
Parc Edward-Janiszewski  
Parc Dollard-des-Ormeaux  
Parc Edward-Janiszewski  
Stationnement municipal  
Stationnement municipal  
Stationnement municipal

## **DORVAL**

Av. Tulip et Bord du Lac  
Parc Saint-Charles  
60, av. Martin  
1450, Dawson  
Saint-Louis / Lakeshore  
Parc Earl  
750, Thorncrest  
550, Bouchard  
750, Dawson  
1401, Bord de Lac  
1325, Bord de Lac  
Herron près de Pine Beach  
825, Route 20  
1945, Parkfield

Stationnement municipal  
Face au bureau d'arrondissement  
Bureau d'arrondissement  
Aréna Dawson  
Descente de bateaux  
Stationnement municipal  
Aréna Westwood  
Travaux publics  
Centre des bénévoles  
Bibliothèque municipale / Centre culturel  
Centre Communautaire  
P.B.C.A.  
Gare Dorval  
Centre Surrey

## **HAMPSTEAD**

30, Lyncroft  
5569, Queen Mary  
10, Cleve

Services communautaires et loisirs  
Hôtel de Ville  
Travaux publics

## **ILE-BIZARD / SAINTE-GENEVIÈVE**

Rue Paiement (Sainte-Geneviève)  
13, Chauret (Sainte-Geneviève)

Stationnement municipal  
Point de service

15736, de la Caserne (Sainte-Geneviève)  
350, de l'Église  
400, de l'Église  
488, de l'Église  
504, de l'Église  
571, Cherrier  
265, Chevremont  
Rue Closse  
Rue Blaise  
Boul. Chevremont  
Boul. Jacques-Bizard  
Rue Bourget  
Rue Wifrid Boileau  
406, de L'Église

Parc Robert-Sauvé  
Mairie d'arrondissement  
Maison des jeunes  
Centre socioculturel  
Pavillon Vincent-Lecavalier  
Club de l'âge d'or  
Garderie Campamuse  
Stationnement municipal  
Stationnement municipal  
Parc Jonathan-Wilson.  
Aire d'entrée et Kiosque d'information  
Stationnement du parc Bourget  
Stationnement municipal.  
Maison des jeunes

### **KIRKLAND**

17200, boul. Hymus  
17100, boul. Hymus  
16950, boul. Hymus  
25, Claude Jodoin  
11, chemin Lantier  
Chemin Lantier  
1, du Surrey  
130, Argyle  
75, Charlevoix  
81, Park Ridge  
10, Place Baron  
Boul. Elkas  
Boul. Brunswick

Bureau d'arrondissement  
Bibliothèque  
Complexe sportif  
Ateliers municipaux  
Maison Lantier  
Parc Heritage  
Parc Canvin  
Parc Ecclestone  
Parc Holleuffer  
Parc Kirkland  
Parc Paiement  
Parc des Bénévoles  
Parc Harris

### **LASALLE**

55, av. Dupras  
9625, boul. LaSalle  
13, av. Strathyre  
8912, boul. LaSalle face au  
8912, boul. LaSalle  
7277, Cordner  
8330, Beyries  
1080, av. Dollard  
8681, boul. Champlain  
707, 75<sup>e</sup> avenue  
8343, Centrale  
7712, boul. LaSalle  
Entre 4<sup>e</sup> et 5<sup>e</sup> avenue au sud de Centrale  
1411, Lapierre  
7644, Edouard  
2<sup>e</sup> avenue (au sud de Centrale)

Mairie d'arrondissement  
Moulin Fleming  
Maison des Pionniers  
Jardins communautaires des Rapides  
Marina / Parc La Bécane  
Ateliers municipaux  
Parc Lawrence  
Octogone (bibliothèque)  
Aréna Jacques-Lemaire  
Centre sportif Dollard-Saint-Laurent  
Parc Riverside  
Stationnement Chevalier de Colomb  
Stationnement municipal  
Aquadôme  
Centre culturel Henri-Lemieux  
Stationnement municipal

1300, av. Dollard  
8762, boul. LaSalle – à côté du

Caserne 65 du SSIM  
face au poste de police

### **MONT-ROYAL**

90, av. Roosevelt  
60, av. Roosevelt  
1050, Dunkirk  
1050, Dumfries  
180, Clyde  
210, Dunbar  
Wicksteed / Merit

Hôtel de Ville  
Loisirs  
Aréna  
Chalet Mohawk  
Travaux publics  
Location d'espaces aux résidents  
Stationnement municipal

### **MONTRÉAL-EST**

Av. Georges V, coins Souigny  
Notre-Dame entre avenues David et Lakefield  
Broadway (entre Prince-Albert et Notre-Dame)  
Notre-Dame intersection avenue Lesage  
Prince-Albert  
11370, Notre-Dame Est  
Victoria intersection avenue Marien

Stationnement  
Parc John-M.-Kennedy  
Stationnement municipal  
Centre récréatif Édouard-Rivet  
Chaque côté du centre  
Hôtel de Ville  
Travaux publics

### **MONTRÉAL-OUEST**

220, Bedbrook  
45, Westminster S.  
Strathearn / Milner  
Percival / Milner  
Westminster / Curzon  
Northview / Brock  
50, Westminster Sud

Aréna  
Bibliothèque  
Stationnement  
Stationnement  
Stationnement  
Stationnement  
Hôtel de Ville

### **MONTRÉAL-NORD**

10400, Belleville  
4740, Charleroi  
5400, Henri-Bourassa  
4243, Charleroi  
11212, Garon  
Charleroi & Saint-Julien (intersection côté est)  
4250, Charleroi  
4750, Amiens  
10600, Bellevois  
3700, Fleury  
11121, Salk  
12004, Rolland

Bibliothèque  
Bibliothèque  
Bibliothèque  
Mairie d'arrondissement  
Aréna Montréal-Nord  
Stationnement municipal  
Travaux publics  
Travaux publics - parc  
Travaux publics - horticulture  
Aréna Fleury  
Centre de loisirs  
Aréna Henri-Bourassa et maison culturelle

## OUTREMONT

Opposé au 1080, Rockland (stat n° 1)	Commercial
Côté du 999, McEachran	Aréna et Centre communautaire
Arrière du 999, McEachran	Aréna et Centre communautaire
Arrière du 1108, Van Horne (stat n° 6)	Commercial
Arrière du 1145, Bernard (stat n° 7)	Commercial
Arrière du 1295, Ducharme (stat n° 9)	Commercial
Arrière du 1225 Bernard (stat n° 10)	Commercial
Arrière du 655, Outremont (stat n° 11)	Commercial
Arrière du 1062, Laurier (stat n° 12)	Commercial
Arrière du 1045, Laurier (stat n° 13)	Commercial
Arrière du 1067, Laurier (stat no 14)	Commercial
Arrière du 1111, Laurier (stat n° 15)	Commercial
Opposé au 1360, Bernard (stat n° 16)	Commercial
Opposé au 639, de L'Épée (stat n° 17)	Commercial
Arrière du 1201, Van Horne (stat n° 18)	Commercial
32, Saint-Just face au Communauto et à la caserne 75	
543, ch. Côte-Ste-Catherine arrière	
Sur les avenues Rockland et Davaar	Mairie d'arrondissement
41, Saint-Just arrière de la bibliothèque	
1451, Ducharme face au travaux publics	
940, Outremont opposé au stationnement fermé	

## PIERREFONDS / ROXBORO

110, Cartier (Roxboro)	Bibliothèque de Roxboro
13665, boul. de Pierrefonds	Bureau d'arrondissement
13795, boul. de Pierrefonds	Caserne de pompiers
13555, boul. de Pierrefonds	Bibliothèque de Pierrefonds
14680, boul. de Pierrefonds	PDQ-3 (police, poste de quartier)
14068, boul. Gouin Ouest	Centre communautaire de Pierrefonds Marcel-Morin
17760, Meloche	Centre communautaire de l'ouest
9665, boul Gouin Ouest	Centre communautaire de l'est
13850, boul. Gouin Ouest	Centre culturel de Pierrefonds
14150, boul. Gouin Ouest	Travaux publics
18025, boul. Gouin Ouest	Usine de production d'eau potable
155, Rose	Port de plaisance
Rue Cérés	Parc Cloverdale
9625, boul Gouin Ouest	Parc d'A-Ma-Baie
10, 11 <sup>e</sup> rue (Roxboro)	Parc Roxboro
	Parc Boisé de Roxboro
13, Centre Commercial	Eco Quartier
11	Caserne Roxbor
5 <sup>e</sup> Avenue Nord	Parc île de Roxboro
5020, Chestnut	Parc Munro (Boulingrin)
Rue Allard	Parc Munro (Tennis)
12800, Brook	Parc Brook



13207, Desjardins  
Rue Aragon  
355, ch. de la Rive-Boisée  
14899, Oakwood  
Rue Jacques-Bizard  
Rue Desrosiers  
Rue Orchard  
Boul Gouin Ouest  
Rue des Cageux  
Rue Foster  
Boul de Pierrefonds

Parc de Versailles  
Parc Aragon  
Parc Rive-Boisée  
Parc Alexander  
Parc Alexander  
Parc Duval  
Parc Duval  
Parc de Dauville  
Parc Grier  
Parc Grier  
Parc Château-Pierrefonds

### **POINTE-CLAIRE**

40, av de la Baie-de-Valois  
27, chemin du Bord-du-Lac  
75, chemin du Bord-du-Lac  
90, chemin du Bord-du-Lac  
176, chemin du Bord-du-Lac  
228, chemin du Bord-du-Lac  
243, chemin du Bord-du-Lac  
246, chemin du Bord du Lac  
278,-286 chemin du Bord-du-Lac entre  
305-321, chemin du Bord-du-Lac arrière  
75, avenue Brunet  
2, avenue Cartier  
Avenue Cedar (est de l'extrémité nord)  
426, avenue Delmar  
172, avenue Devito  
Entre 41-61, avenue Donegani  
114, avenue Donegani  
301, avenue Donegani  
518, avenue Donegani  
94, avenue Douglas-Shand  
98, avenue Douglas-Shand  
100, avenue Douglas-Shand / 451, Saint-Jean  
Avenue Frobisher  
400, avenue Hermitage  
Jubilee Square  
Chemin de la gare (extrémité est)  
40, avenue de Killarney Gardens  
Avenue Lakeside (extrémité ouest)  
250, avenue Lanthier  
102, avenue Ovide  
68, avenue Prince Edward  
20, avenue Robinsdale  
365, avenue Saint-Louis  
2, avenue Sainte-Anne  
42-48, avenue Sainte-Anne face au  
50, avenue Terra Cotta

Chalet – parc Valois  
Centre Bayview  
Club de canoë  
Base de Voile Venture  
Centre Culturel Stewart Hall  
Parc Edgewater – extrémité est  
Usine de traitement de l'eau  
Centre communautaire Noël-Legault  
Stationnement municipal de la Fabrique  
Stationnement municipal Saint-Joachim  
Chalet du Park Kinsmen  
Parc Alexandre-Bourgeois  
Accès  
Parc David W. Beck  
Terrain vacant  
Stationnement municipal  
Centre communautaire (côté est et ouest)  
Gare Pointe-Claire  
Gare Cedar Park  
Service des sports  
Aréna  
Hôtel de Ville et bibliothèque centrale  
Parc Seignior  
Chalet Parc Hermitage  
École Northview  
Gare Valois  
Club de tennis Clearpoint  
Accès  
Curling Club  
Chalet Parc Lakeside  
Bibliothèque  
Chalet parc Cedar Park Heights  
Chalet parc Arthur-Séguin  
Église Saint-Joachim  
Stationnement municipal  
Travaux publics

100, avenue Terra Cotta  
111, avenue Viking  
205, avenue du Voyageur  
81, avenue Summerhill  
399, boul. Saint-Jean  
152, avenue de Concord Crescent

Chalet parc Terra Cotta  
Chalet parc Northview  
Parc Voyageur  
Club de tennis Valois  
Poste de quartier 5  
Maison Hyacinthe-Jamme-dit-Carrière

## **SAINT-LAURENT**

1380, de l'Église  
2345, boul. Thimens  
1375, Grenet  
710, Saint-Germain  
777, boul. Marcel-Laurin  
13 001, boul. Cavendish  
Edouard-Laurin (ouest de Décarie)  
Ouimet Nord (côté ouest entre de l'Église et Morin)  
Ouimet Sud (côté ouest entre de l'Église et La Fontaine)  
1145, Élizabeth  
3555, Douglas B. Floreani  
845, Roy  
2900, Baker  
Boul. Toupin entre Henri-Bourassa et  
Boul. Keller  
3025, Biret  
545, avenue Sainte-Croix  
3939, boul. Poirier  
Rue Poirier entre les rues Couvrette et Barré  
5500, Chemin Bois-Franc  
2727, boul. Poirier  
820, Saint-Germain

Bibliothèque  
Aréna  
Centre des loisirs  
Développement économique  
Mairie d'arrondissement  
Ateliers municipaux  
Stationnement public  
Stationnement public  
Stationnement public  
Parc Beaulac  
Parc du Bois-de-Liesse  
Parc Decelles  
Parc Noël-Nord  
Parc Noël-Nord  
  
Parc Noël-Sud  
Jardin communautaire  
Réservoir Poirier  
Parc Saint-Laurent  
SIM Caserne 71  
SIM Caserne 72  
SIM Caserne 73

## **SAINT-LÉONARD**

4755, Valéry  
6020, boul. Lavoisier  
4550, Compiègne  
8255, boul. Lacordaire  
8400, boul. Lacordaire  
8420 boul. Lacordaire  
5300, boul. Robert  
5115, des Galets  
6060, Honfleur  
5345, Jarry Est  
5151, Jarry Est  
6340, Jarry Est  
7755, Colbert  
7505, boul. Provencher  
7560, boul. Lacordaire

Pavillon du parc Coubertin  
Pavillon du parc Ferland  
Pavillon du parc Luigi-Pirandello  
Pavillon Saint-Léonard  
Mairie d'arrondissement  
Bibliothèque  
Aréna Martin-Brodeur  
Complexe aquatique  
Pavillon du parc Delorme  
Maison Joseph-Gagnon  
Stationnement public  
Stationnement public  
Aréna  
Pavillon du parc Hébert  
Pavillon du parc Ladauversière

7501, Lisieux  
5721, Jean-Talon Est  
7125, Liénart  
6025, boul. Métropolitain  
7800, de la Salette  
8180, Colletterte

Parc Ladauversière  
Stationnement public  
Pavillon du parc Giuseppe-Garibaldi  
Travaux publics  
Aménagement urbain  
Pavillon Wilfrid-Bastien

### **SENNEVILLE**

35, chemin Senneville

Hôtel de Ville

### **VERDUN**

1177, Dupuis  
Boul. LaSalle (entre 1<sup>er</sup> et 4<sup>e</sup> avenue)  
5190, boul. LaSalle  
5150, boul. LaSalle  
Boul. LaSalle (côté nord du 4560)  
Ross & Hickson  
Evelyn & de l'Église  
Wellington (entre 3<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> avenue)  
Wellington (entre Gordon & Rielle)  
Woodland (entre de Verdun & Argyle)  
4110, boul. LaSalle  
2190, boul. LaSalle  
Lesage (entre Dupuis & Hickson)  
Brault et Bannantyne + Brown  
10 Hickson  
Willibrord  
Place de la Fontaine (près 550)  
4560, boul. LaSalle  
Ethel (entre Régina & Strathmore)  
260, Elgar  
4000, Ethel

Ateliers municipaux  
Stationnement public  
École de cirque  
Restaurant Crescendo  
Stationnement public  
Stationnement public  
Stationnement public  
Stationnement public  
Stationnement public  
Stationnement public  
Stationnement public  
Auditorium de Verdun/Hôpital  
Aréna Guy-Gagnon  
Stationnement public  
Centre Culturel  
Parc Therrien  
Centre communautaire  
Stationnement public  
Station de pompage  
Stationnement public  
Parc Elgar  
Stationnement étagé

### **WESTMOUNT**

4333, Sherbrooke Ouest  
4574, Sherbrooke Ouest  
4626, Sherbrooke Ouest  
4675, Sainte-Catherine Ouest  
1, Bethune  
995, Glen  
Avenue Victoria (nord de Sherbrooke)  
Avenue Greene (sud de Sherbrooke)  
Avenue Tupper  
Gladstone (nord de Dorchester)  
Sainte-Catherine (intersection Prince Albert)

Hôtel de Ville  
Bibliothèque  
Victoria Hall  
Aréna  
Travaux publics  
Hydro Westmount  
Stationnement municipal  
Stationnement municipal  
Stationnement municipal  
Stationnement municipal  
Stationnement municipal

Avenue Lewis (côté ouest)	Stationnement municipal
21, Stanton	Sécurité publique
Intersection de Summit Road & Summit Circle	Stationnement municipal
440, av. Metcalfe	Stationnement municipal
Summit Circle (le belvédère)	Stationnement municipal
École Westmount Park (15, Park Place)	Stationnement municipal
École orale de Montréal pour les sourds (4674, Sainte-Catherine)	Stationnement municipal

## ANNEXE D

### Zones d'exclusions

#### Délimitation des quadrilatères

##### Chef-lieu :

au nord : rue Saint-Antoine  
au sud : rue Saint-Paul  
à l'est : rue Bonsecours  
à l'ouest : Place Jacques-Cartier

##### Est de l'île :

au nord : rue Pierre Corneille  
au sud : rue Sherbrooke Est  
à l'est : rue du Trianon  
à l'ouest : rue de Boucherville

##### Nord de l'île :

au nord : rue Decelles  
au sud : rue de l'Église  
à l'est : rue Saint-Germain  
à l'ouest : rue Ouimet

##### Sud de l'île :

au nord : rue Juliette  
au sud : Boul. Newman  
à l'est : rue Lapierre  
à l'ouest : rue Thierry

## **ANNEXE E**

### **Compagnies exclues de l'Opération sabot de Denver**

- Avis Rent A Car System Inc.
- Budget Rent A Car Systems Inc.
- Discount Car & Truck Rentals
- Discount Car & Truck Rentals Inc. (Mississauga)
- Discount Car & Truck Rentals Inc. (North York)
- Dollar Rent A Car (CANADA) Ltd
- Enterprise location d'autos
- Hertz Canada Limited
- Hertz Corp.
- Hertz Corporation
- Location Kiroule inc.
- Location Sauvageau inc.
- Thrifty Canada Ltd.
- Tilden Location d'Autos Inc.
- Société canadienne de la Croix-Rouge
- Société en commandite de financement W.T.H.
- Via Route inc.
- Héma-Québec
- Compagnies servant au transport d'argent (ex. : Sécur)
- Sociétés de la Couronne (ex. : Société canadienne des postes)

## **ANNEXE F**

### **Codes de démarche**

<b>CODE</b>	<b>DESCRIPTION</b>
AC	Avis certifié
AD	Autre démarche
AI	Adresse inexistante
AV	Avis de vente
DC	Défendeur décédé
DM	Défendeur déménagé, adresse ou défendeur inconnu, local ou logement vide
DR	Refus de paiement
DV	Dépôt volontaire
EN	Enquête demandée
EP	Défendeur en prison
EV	Entente de versements conclue
EX	Exécution du mandat
FA	Faillite
HQ	Défendeur hors Québec
IN	Défendeur introuvable
NB	Nulla Bona
OP	Opposition à la saisie
OV	Mode spécial - ouverture de porte
PA	Défendeur a payé les frais
PH	Photocopie
RF	Réduction de frais accordé
RJ	Rétractation de jugement
RM	Remorquage
SB	Saisie Sabot
SI	Signification
SP	Suspendu sur instruction du Percepteur
SS	Saisie des biens
TC	Travaux compensatoires conclus
TV	Défendeur trouvé
VE	Vente aux enchères

## **ANNEXE G**

### **Liste des personnes-ressources**

Info plaques	À déterminer	Tél. : 514 868-3818
Facturation	Nathalie Chenail	Tél. : 514 868-3471
Signification	Céline Isabelle	Tél. : 514 868-3491 Tél. : 514 872-0937
Brefs – Dossiers Gescour	Sylvie Richard Nicole Dicaire	Tél. : 514 872-2574
Brefs – Dossiers Stop+	Nathalie Chenail	Tél. : 514 868-3471
Saisies-salaires	Jo-Anne Patry Stéphane Campanozzi	Tél. : 514 868-3466 Tél. : 514 872-4357
Faillites – oppositions	Michèle Côté	Tél. : 514 868-3485
Agents principaux Exécution des jugements	Lauraine Desbois Ruth Sandy Blanchard	Tél. : 514 868-3479 Tél. : 514-868-5965
Agent principal Service à la clientèle	Carole Quesnel	Tél. : 514 868-3419





(1)

**Dossier # : 1150026002**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la culture , Direction , -
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 20 d) soutenir le développement et la diversité des pratiques culturelles
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Actes inhérents ou accessoires à une compétence d'agglomération
<b>Projet :</b>	MCCQ 2015-2016 (Entente sur le développement culturel)
<b>Objet :</b>	Approuver l'Entente sur le développement culturel de Montréal 2015-2016 entre le ministère de la Culture et des Communications et la Ville de Montréal

Il est recommandé :

1. d'approuver le projet de protocole de l'Entente sur le développement culturel de Montréal entre le ministère de la Culture et des Communications et la Ville de Montréal établissant les modalités d'implication des parties relativement au versement d'une aide financière à la Ville pour réaliser des projets dans le cadre de cette entente.
2. d'autoriser le maire et le greffier à signer cette entente pour et au nom de la Ville
3. de mandater le Service de la culture pour gérer la mise en œuvre de ce programme.

**Signé par** Alain DG MARCOUX **Le** 2015-08-28 08:24

**Signataire :**

Alain DG MARCOUX

---

Directeur général  
Direction générale , Cabinet du directeur général

**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1150026002**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la culture , Direction , -
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 20 d) soutenir le développement et la diversité des pratiques culturelles
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Actes inhérents ou accessoires à une compétence d'agglomération
<b>Projet :</b>	MCCQ 2015-2016 (Entente sur le développement culturel)
<b>Objet :</b>	Approuver l'Entente sur le développement culturel de Montréal 2015-2016 entre le ministère de la Culture et des Communications et la Ville de Montréal

**CONTENU**

**CONTEXTE**

*L'Entente sur le développement culturel de Montréal 2015-2016* s'articule autour de quatre axes d'intervention, soit :

1. Mise en valeur du patrimoine;
2. Accès à la culture;
3. Consolidation du réseau des bibliothèques;
4. Forum des équipements culturels

La programmation a déjà été approuvée par le comité exécutif. Le présent dossier formalise cette programmation par une entente formelle entre les parties.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CE15 0672 – Approuver la programmation de l'entente sur le développement culturel de Montréal 2015-2016 entre le ministère de la Culture et des Communications et la Ville de Montréal

CG14 0020 - 30 janvier 2014 - Approuver l'Entente sur le Fonds du patrimoine culturel Québécois, volet 1 (2013-2015) de l'Entente sur le développement culturel de Montréal (2012-2015) intervenue entre le ministère de la Culture et des Communications et la Ville de Montréal, pour un montant total de 24 000 000 \$, représentant une participation financière égale de 12 000 000 \$ pour le Ministère et pour la Ville.

CG13 0169 - 30 mai 2013 - Approuver la Modification no 1 à l'Entente sur le développement culturel de Montréal 2012-2015 (CG12 0471) entre le ministère de la Culture et des Communications et la Ville de Montréal aux fins de l'établissement d'un cadre d'intervention contribuant au développement culturel de Montréal, majorant ainsi le montant total de la

contribution de 121 505 000 \$ à 167 405 000 \$.

CG12 0471 - 20 décembre 2012- Approuver l'Entente de développement culturel 2012-2015 entre le ministre de la Culture et des Communications et la Ville de Montréal.

CE12 1562 - 19 septembre 2012 - Mandater la Direction de la culture et du patrimoine pour compléter les discussions avec le ministère de la Culture, des Communications et de la Condition féminine en vue de la signature d'une entente de développement culturel pour la période 2012-2015

CG11 0328 - 28 septembre 2011 - Approbation de l'Entente sur le développement culturel de Montréal 2011-2012 entre le ministère de la Culture, des Communications et de la Condition féminine et la Ville de Montréal

CG08 0598 - 27 novembre 2008 - Approbation de l'Entente sur le développement culturel de Montréal 2008-2011 entre le ministère de la Culture, des Communications et de la Condition féminine et la Ville de Montréal

CG060273 - 22 juin 2006 :, Approbation du projet de convention supplémentaire no 1 à l'Entente sur le développement culturel de Montréal 2005-2008 intervenue entre le MCCQ et la Ville afin d'y intégrer l'axe 5 - arrondissement historique et naturel du mont Royal.

CE05 1300 - 6 juillet 2005 : résolution approuvant l'accord de principe à la programmation de l'Entente sur le développement culturel entre la Ville et le MCCQ pour la période 2005-2008 et les nouveaux programmes culturels découlant de la programmation 2005-2008.

## **DESCRIPTION**

Les projets de la programmation de l'Entente 2015-2016 se poursuivent. Certains découlent de l'entente 2012-2015, d'autres sont nouveaux. Il s'agit de travaux, de programmes, d'études, de contribution, de projets, etc. financés conjointement par la Ville de Montréal et le MCC. Le Ministère et la Ville déterminent conjointement le cadre de l'Entente et les priorités.

En 2015-2016, la programmation de *l'Entente sur le développement culturel* se répartit ainsi :

### **Axe 1 - Mise en valeur du patrimoine : 19 720 894 \$**

Le patrimoine est au cœur de l'Axe 1. Il se répartit en trois territoires soit le site patrimonial de Montréal (Vieux Montréal), le site patrimonial du Mont-Royal et l'agglomération de Montréal. Les investissements servent entre autres, à réaliser des projets de nature très différente: aménagement urbain sur des sites d'intérêt patrimonial ; archéologie (fouilles, stabilisation de vestiges, inventaires, collections, etc.) ; diffusion de la connaissance, restauration de biens classés ou cités avec statut juridique (volet privé et volet public) ; études ; activités de sensibilisation ; mise en valeur d'édifices d'intérêt patrimonial grâce au plan lumière du Vieux-Montréal. Ce volet finance aussi les grands travaux d'aménagement sur le mont Royal et plusieurs projets sur ce site patrimonial afin d'en assurer la conservation et la mise en valeur.

Une somme de 10 939 310 \$ est prévue pour le site patrimonial du Vieux-Montréal et 3 867 084 \$ pour l'agglomération de Montréal, excluant les projets convenus dans l'Entente 2012-2015, dont les budgets sont déjà planifiés et/ou engagés. Une somme de 4 914 500 \$ est consacrée en 2015-2016 au site patrimonial du Mont-Royal, ce qui n'inclut pas les projets dont les sommes ont été planifiées dans l'Entente 2012-2015, qui seront réalisés ou terminés en 2015.

## **Axe 2 - Accès à la culture – 3 385 648 \$**

Pour l'année 2015-2016, la Ville de Montréal et le MCC s'engagent à verser une somme de 3 385 648 M\$ pour l'ensemble des mesures regroupées sous l'Axe 2 - Accès à la culture.

Cette somme se répartit ainsi :

Patrimoine et muséologie. Une somme de 599 500 \$ permettra de maintenir le programme de soutien à la diffusion du patrimoine et de consolider des ententes de partenariat ainsi que d'appuyer le travail d'animation des musées municipaux (Centre d'histoire de Montréal et musée de Lachine).

Diffusion – arts de la scène, arts visuels et cinéma. Une somme de 515 000 \$ permettra de mettre en œuvre ou de consolider plusieurs mesures d'aide à la relève, de promouvoir le réseau Accès Culture, de financer le déploiement des activités de la Roulotte dans l'ensemble des arrondissements, de favoriser l'accueil et la circulation d'artistes autochtones et d'artistes des régions du Québec de même que d'amorcer de nouveaux partenariats avec des diffuseurs.

Médiation culturelle. Une somme de 1 212 103 \$ permettra de mieux appuyer les programmes de médiation culturelle (dont le plus important s'adresse aux arrondissements). Cette somme permettra également de mettre œuvre des partenariats et de soutenir des projets dans le domaine de la culture numérique.

Pratique artistique amateur. Avec un budget de 279 045 \$, les deux programmes seront maintenus, soit celui intitulé *Inclusion et innovation* et celui portant sur les *Interventions en pratique artistique amateur* ; à cela s'ajoutent des projets de développement.

Développement de Montréal, métropole culturelle. Une somme de 480 000 \$ permettra, d'une part, d'appuyer des organismes liés à la diversité et, d'autre part, de financer des études stratégiques, de la veille et de nouvelles initiatives.

Montréal Ville UNESCO de design. Une somme de 300 000 \$ est prévue pour la tenue d'activités de mise en valeur du design.

## **Axe 3 - Consolidation du réseau des bibliothèques– 24 700 000 \$**

C'est un montant de 10 000 000 \$ de dollars annuellement qui est prévu au programme de rénovation, agrandissement et construction de bibliothèques (RAC). Le financement des coûts admissibles de tout projet dans ce programme sont établis à 80 % défrayés à parts égales par la Ville centre et le Ministère et 20 % par l'arrondissement qui initie le projet. S'ajoutent à cette somme 200 000 \$ pour le développement et la mise en valeur de projets de design propres aux bibliothèques.

Aux projets d'immobilisation s'ajoute une somme de 4 300 000 \$ pour le développement des collections et 200 000 \$ pour renouveler l'environnement numérique des bibliothèques. Cette portion est assumée à 100 % par le Ministère.

## **Axe 4 - Forum des équipements culturels – 11 842 996 \$**

L'Entente apporte également un soutien majeur au développement et à la consolidation d'équipements culturels dans des secteurs disciplinaires stratégiques pour Montréal. Créé en 2003, le Forum des équipements culturels est une table conjointe de concertation qui évalue et recommande les projets à être financés soit par le MCC, soit par la Ville. En 2015-2016, les deux partenaires s'entendent pour investir 10 542 996 \$ pour permettre la réalisation de projets et d'études visant la consolidation des activités de création, de production, de formation et de diffusion sur le territoire montréalais. Les interventions du Forum prennent principalement deux formes : le financement d'études (études sectorielles, stratégiques, études de besoins et de faisabilité) et le financement de projets d'équipements culturels

ainsi que de l'aide d'urgence. S'ajoutent à cette somme 1 300 000 \$ réservés pour des projets en art public.

## JUSTIFICATION

La programmation de l'Entente 2015-2016 a déjà été approuvée. Il s'agit d'officialiser cette programmation. L'Entente sur le développement culturel de Montréal 2012-2015 est terminée depuis le 31 décembre 2014 pour la Ville et le 31 mars 2015 pour le MCC. La lettre de confirmation de la Ministre, de même que le budget de fonctionnement et le PTI de la Ville prévoient les sommes nécessaires pour le financement des projets inclus dans l'Entente.

L'Entente est un outil majeur de développement pour Montréal et constitue un moyen de choix pour atteindre les divers objectifs de la mise en œuvre de la *Politique de développement culturel*, et de la *Politique du patrimoine*, ainsi que du *Plan d'action 2007-2017 - Montréal, métropole culturelle*, du *Plan de protection et de mise en valeur du Mont-Royal*, du *Plan de protection et de mise en valeur du Vieux-Montréal* et de la désignation de *Montréal, Ville Unesco de design*.

## ASPECT(S) FINANCIER(S)

Tableau résumé des sommes respectives investies par le ministère de la Culture et des Communications et par la Ville de Montréal pour l'année 2015-16.

	Ministère		Ville		Total par axe
	Transfert	Dette	Transfert	Dette	
Axe 1	711 100 \$	7 258 096 \$	2 446 900 \$	9 304 798 \$	19 720 894 \$
Axe 2	1 487 748 \$		1 897 900 \$		3 385 648 \$
Axe 3		14 700 000 \$		10 000 000 \$	24 700 000 \$
Axe 4	133 590 \$	6 275 816 \$	433 590 \$	5 000 000 \$	11 842 996 \$
Total par type de crédits	2 332 438 \$	28 233 912 \$	4 778 390 \$	24 304 798 \$	
Total par partenaire	30 566 350 \$		29 083 188 \$		
<b>Grand total</b>	<b>59 649 538 \$</b>				<b>59 649 538 \$</b>

Le Ministère a tenu à présenter des tableaux détaillés qui précisent la provenance des montants, dans son budget.

L'Annexe A.1 fait état de la contribution du MCC en argent neuf exclusivement.

L'annexe A.2 présente intègre les soldes des ententes antérieures du réaffectés pour l'année 2015-2016

La contribution de la Ville correspond à 51,24% , alors que celle du Ministère est de 48,76 %.

## DÉVELOPPEMENT DURABLE

La Ville appuie la reconnaissance de la culture comme 4<sup>e</sup> pilier du développement durable et, en ce sens, les projets contenus dans l'Entente contribuent directement au développement durable. En effet, les valeurs intrinsèques aux processus culturels, telles que la diversité, la créativité ou l'esprit critique, sont essentielles au développement durable de nos sociétés.

Par ailleurs, plusieurs thèmes cités nommément dans la *Stratégie de développement*

*durable de la Ville de Montréal*  rejoignent plusieurs finalités des projets contenus dans l'Entente, notamment :

- la diversité et le dynamisme culturels
- la protection du patrimoine
- l'innovation et le savoir
- la promotion de l'économie locale
- la compétitivité : tourisme culturel
- le développement de l'art public

De plus, la ville assume le leadership de l'*Agenda 21C* qui énonce que la « culture est une composante majeure et essentielle de la société ».

### **IMPACT(S) MAJEUR(S)**

Le gouvernement du Québec est un partenaire de premier plan et de longue date. L'engagement des partenaires que sont la Ville et le ministère de la Culture et des Communications dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal, est primordial pour l'avenir de la métropole culturelle. La culture vecteur de développement pour Montréal, a des impacts significatifs tant au niveau de la qualité de vie des citoyens, de la cohésion sociale que du développement économique. L'Entente sur le développement culturel de Montréal est un outil important qui contribue à l'essor de la culture à Montréal. Pour chaque dollar investi par Montréal, le gouvernement en ajoute autant et cette association fructueuse contribue à faire de Montréal un milieu de vie riche, stimulant, agréable à vivre, qui offre aux citoyens de tous les quartiers des activités accessibles, diversifiées et de qualité et qui la distingue à l'échelle internationale.

### **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Il n'y a pas d'opération de communication, tel qu'entendu avec le Service des communications.

### **CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)**

n/a

### **CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS**

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

### **VALIDATION**

#### **Intervenant et sens de l'intervention**

Avis favorable avec commentaires :

Service des finances , Direction du budget et de la planification financière et fiscale (Julie DUMARESQ)

Document(s) juridique(s) visé(s) :

Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Fernando CONCILIO)

## Autre intervenant et sens de l'intervention

---

### RESPONSABLE DU DOSSIER

Isabelle CABIN  
Coordonnatrice - Montréal, métropole  
culturelle

**Tél :** 514 872-2371  
**Télécop. :** 514 872-5588

**ENDOSSÉ PAR** Le : 2015-08-20

Anne PONTBRIAND  
Cadre sur mandat(s)

**Tél :** 514 872-8562  
**Télécop. :** 514 872-0981

---

### APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Jean-Robert CHOQUET  
Directeur

**Tél :** 514 872-4600  
**Approuvé le :** 2015-08-27

**Unité administrative responsable :** Service de la culture , Direction , -

**Objet :** Approuver l'Entente sur le développement culturel de Montréal 2015-2016 entre le ministère de la Culture et des Communications et la Ville de Montréal

<b>ENTENTE 2015-2016</b>					
ANNÉE 2015-2016					
	<b>Ministère</b>		<b>Ville</b>		Total par axe
	Transfert	Dettes	Transfert	Dettes	
Axe 1	711 100 \$	7 258 096 \$	2 446 900 \$	9 304 798 \$	19 720 894 \$
Axe 2	1 487 748 \$		1 897 900 \$		3 385 648 \$
Axe 3		14 700 000 \$		10 000 000 \$	24 700 000 \$
Axe 4	133 590 \$	6 275 816 \$	433 590 \$	5 000 000 \$	11 842 996 \$
Total par type de crédits	2 332 438 \$	28 233 912 \$	4 778 390 \$	24 304 798 \$	
Total par partenaire	30 566 350 \$		29 083 188 \$		
<b>Grand total</b>	<b>59 649 538 \$</b>				59 649 538 \$

<b>ENTENTE 2015-2016*</b>					
ANNÉE 2014-2015					
	<b>Ministère</b>		<b>Ville</b>		Total par axe
	Transfert	Dettes	Transfert	Dettes	
Axe 1	575 000 \$	7 300 000 \$	2 564 000 \$	6 584 000 \$	17 023 000 \$
Axe 2	1 325 000 \$	1 000 000 \$	1 640 000 \$	1 000 000 \$	4 965 000 \$
Axe 3		14 600 000 \$		10 000 000 \$	24 600 000 \$
Axe 4	100 000 \$	5 200 000 \$	100 000 \$	5 000 000 \$	10 400 000 \$
Total par type de crédits	2 000 000 \$	28 100 000 \$	4 304 000 \$	22 584 000 \$	
Total par partenaire	30 100 000 \$		26 888 000 \$		



<b>Grand total</b>	<b>56 988 000 \$</b>	56 988 000 \$
--------------------	----------------------	---------------

<b>ENTENTE 2015-2016*</b>					
ANNÉE 2013-2014					
	<b>Ministère</b>		<b>Ville</b>		Total par axe
	Transfert	Dettes	Transfert	Dettes	
Axe 1	575 000 \$	7 300 000 \$	2 365 000 \$	7 028 000 \$	17 268 000 \$
Axe 2	1 151 000 \$	1 000 000 \$	1 640 000 \$	1 000 000 \$	4 791 000 \$
Axe 3		14 600 000 \$		10 000 000 \$	24 600 000 \$
Axe 4	100 000 \$	6 500 000 \$	100 000 \$	6 600 000 \$	13 300 000 \$
Total par type de crédits	1 826 000 \$	29 400 000 \$	4 105 000 \$	24 628 000 \$	
Total par partenaire	31 226 000 \$		28 733 000 \$		
<b>Grand total</b>	<b>59 959 000 \$</b>				59 959 000 \$

\* L'entente triennale 2012-2015 sur le développement culturel de Montréal totalisait 191 405 000 pour cette période

*Le fonds du patrimoine est exclu de ces chiffres soit 24 M*

## **RESPONSABLE DU DOSSIER**

Isabelle CABIN  
 Coordonnatrice - Montréal, métropole culturelle

**Tél :** 514 872-2371  
**Télécop. :** 514 872-5588

Québec, le 7 avril 2015

Monsieur Denis Coderre  
Maire de la Ville de Montréal et  
Président du conseil d'agglomération  
Ville de Montréal  
275, rue Notre-Dame Est  
Montréal (Québec) H2Y 1C6

Monsieur le Maire et Président du conseil d'agglomération,

J'ai le plaisir de vous annoncer que la contribution financière du ministère de la Culture et des Communications (MCC) pour la mise en œuvre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal 2015-2016 s'établira à 25 566 350 \$ pour la période s'étendant du 1<sup>er</sup> avril 2015 au 31 mars 2016.

Cette contribution vous est accordée à titre de maître d'œuvre de l'entente en vertu du programme Aide aux initiatives de partenariat, laquelle entente permettra de réaliser les activités que nous avons retenues pour atteindre nos objectifs communs. Elle a été établie selon les besoins des milieux culturels véhiculés par nos équipes respectives de collaborateurs, et en tenant compte d'une participation financière équivalente de la part de la Ville de Montréal. Elle se répartit comme suit soit 2 332 438 \$ en crédits réguliers et 23 233 912 \$ en service de la dette.

Toutefois, tel qu'il a été entendu avec vos représentants, les sommes qui vous seront versées sont constituées à la fois de soldes non affectés provenant d'ententes antérieures à 2015-2016 et de nouveaux crédits tirés de l'enveloppe ministérielle 2015-2016.

... 2

Je vous signale donc que les nouveaux crédits réguliers 2015-2016 totaliseront 1 000 000 \$ et l'enveloppe en service de la dette s'élèvera à un maximum de 7 604 806 \$. Le montant de la subvention annoncée au premier paragraphe, à 25 566 350 \$, sera atteint grâce à des soldes non affectés totalisant 1 332 438 \$ en crédits réguliers et 15 629 106 \$ en service de la dette.

De plus, en marge des montants ci-dessus, une somme de 5 000 000 \$ en service de la dette sera réservée à la réalisation de projets d'équipements culturels au cours de l'année 2015-2016, mais ce dernier montant sera administré par le Ministère, comme ce fut le cas dans les ententes précédentes. Il est toutefois conditionnel à la confirmation de votre part d'un montant équivalent consacré à la réalisation de projets d'équipements identifiés conjointement par la Ville et le Ministère.

Madame Hélène Binette, directrice de Montréal, communiquera sous peu avec vous pour préciser les modalités et conditions relatives au versement et à l'utilisation de cette subvention, lesquelles seront détaillées dans une convention à intervenir ultérieurement.

Souhaitant que notre contribution permette l'atteinte des objectifs que nous visons conjointement en tant que partenaires, je vous remercie de votre participation à l'essor de la culture à Montréal et au Québec, et vous prie d'agréer, Monsieur le Maire et Président du conseil d'agglomération, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

La ministre,



**HÉLÈNE DAVID**

N/Réf. : 522787

**Dossier # : 1150026002**

**Unité administrative responsable :** Service de la culture , Direction , -

**Objet :** Approuver l'Entente sur le développement culturel de Montréal 2015-2016 entre le ministère de la Culture et des Communications et la Ville de Montréal

**SENS DE L'INTERVENTION**

Document(s) juridique(s) visé(s)

---

**COMMENTAIRES**

La présente convention est approuvée quant à son contenu et à sa forme.



Convention 2015-2016 VISÉE (v.2) AJ.docx

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Fernando CONCILIO  
Avocat  
**Tél : 514 872-2138**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2015-08-27

Marie-Andrée SIMARD  
Chef de division  
**Tél : 514 872-8323**  
**Division : Droit contractuel**

**ENTENTE  
SUR LE DÉVELOPPEMENT CULTUREL DE MONTRÉAL  
2015-2016**

**ENTRE** La **MINISTRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS**, agissant pour et au nom du gouvernement du Québec,

(ci-après nommée la « **MINISTRE** »);

**ET** La **VILLE DE MONTREAL**, personne morale de droit public légalement constituée, ayant son siège au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y1C6, représentée par le maire, M. Denis Coderre, et son greffier, M<sup>e</sup> Yves Saindon, dûment autorisés en vertu de la résolution CG .....

(ci-après nommée la « **VILLE** »).

**LESQUELLES PARTIES**, préalablement à l'entente faisant l'objet des présentes, déclarent ce qui suit, à savoir :

**ATTENDU QU'**une collaboration étroite en matière culturelle a été établie entre les parties depuis 1979, s'étant manifestée entre autres, par la signature d'ententes successives sur le développement culturel de Montréal;

**ATTENDU QUE** le gouvernement du Québec a adopté, en juin 1992, une politique culturelle gouvernementale soit « La politique culturelle du Québec. Notre culture. Notre avenir. »;

**ATTENDU QUE** la **VILLE** a adopté, en 2005, une politique du patrimoine et une politique de développement culturel « Montréal, métropole culturelle »;

**ATTENDU QUE** les parties ont réalisé et partagé les résultats du *Diagnostic des bibliothèques municipales de l'agglomération et de la Ville de Montréal (mai 2006)*;

**ATTENDU QUE** les parties ont souhaité poursuivre la concertation et les actions de mise en valeur et de développement culturel déjà entreprises et qu'elles s'y sont engagées dans le cadre du « Rendez-vous novembre 2007 – Montréal, métropole culturelle »;

**ATTENDU QUE** le ministère de la Culture et des Communications, ci-après nommé le « Ministère », a publié, en mars 2011, en collaboration avec l'Union des municipalités du Québec et la Fédération québécoise des municipalités, un cadre de référence pour les ententes de développement culturel intitulé « Cadre de référence pour un partenariat durable avec le milieu municipal »;

**ATTENDU QUE** les parties ont établi une structure de gouvernance relativement à l'application de la présente entente, soit l' « Entente sur le développement culturel de Montréal 2012-2015 – Proposition de gouvernance », prévoyant notamment de poursuivre, au sein du Forum des équipements culturels, la concertation sur leurs décisions respectives en matière d'équipements culturels, laquelle est jointe en annexe F;

**ATTENDU QUE** la MINISTRE privilégie des leviers en matière de culture, dont le partenariat avec les municipalités et les autres ordres de gouvernement, au moyen du programme « Aide aux initiatives de partenariat » qui a notamment pour finalités de favoriser la concertation entre le Ministère et ses partenaires et de tenir compte des besoins des citoyens et des collectivités;

**ATTENDU QUE** la MINISTRE peut, en vertu des paragraphes 2 et 3 de l'article 14 de la *Loi sur le ministère de la Culture et des Communications* (RLRQ, c. M-17.1), accorder, aux conditions qu'elle fixe, une aide financière ou technique relative aux activités ou aux équipements et conclure des ententes de développement notamment avec des municipalités, en matière de culture et de communications;

**ATTENDU QUE** la MINISTRE peut, en vertu du paragraphe 5° de l'article 78 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (L.Q., 2011, c. 21), accorder des subventions dans le but de favoriser la connaissance, la protection, la transmission ou la mise en valeur des éléments du patrimoine immatériel, des personnages historiques décédés, des événements et des lieux historiques, des paysages culturels patrimoniaux, des biens patrimoniaux ou des biens situés dans un site patrimonial classé, déclaré ou cité;

**ATTENDU QUE** la MINISTRE peut, en vertu du paragraphe 7° de cette même loi et article, conclure des ententes en vue de l'application de la présente loi avec toute personne, y compris une municipalité locale, une municipalité régionale de comté, une communauté métropolitaine ou une communauté autochtone représentée par son conseil de bande pour développer la connaissance du patrimoine culturel, le protéger, le transmettre ou le mettre en valeur;

**ATTENDU QU'**à la suite d'une consultation des citoyens de Montréal, en juin 2004, en vertu de la *Loi concernant la consultation des citoyens sur la réorganisation territoriale de certaines municipalités* (L.Q., 2003, c. 14) et de la *Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations* (RLRQ, c. E-20.001), certaines villes de l'île de Montréal ont été reconstituées à partir de janvier 2006 et forment avec la Ville de Montréal l'agglomération de Montréal;

**ATTENDU QU'**on reconnaît à la VILLE, dans l'article 1 de la Charte de la Ville de Montréal (RLRQ, c. C-11.4), son statut de métropole du Québec;

**ATTENDU QUE** l'axe 1, décrit à la clause 1 de la présente entente, est de la responsabilité de l'agglomération en vertu de l'annexe du Décret concernant l'agglomération de Montréal (1229-2005) à propos des « Contributions municipales et gestion d'ententes et de programmes gouvernementaux pour la mise en valeur de biens, sites et arrondissements reconnus par la *Loi sur le patrimoine culturel* »;

**ATTENDU QUE** l'axe 4, décrit à la clause 1 de la présente entente, est de la responsabilité de l'agglomération pour l'année 2008 et de la responsabilité de la VILLE à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2009, en vertu de la *Loi modifiant diverses dispositions législatives concernant Montréal* (L.Q., 2008, c. 19) et de l'« Entente pour améliorer le fonctionnement de l'agglomération de Montréal »;

**ATTENDU QUE** la *Politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal* s'applique conformément à l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19), laquelle est jointe en annexe E;

## LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

### 1. **OBJET**

- 1.1. La présente entente a pour objet de fixer les obligations des parties et leurs modalités d'application afin de maintenir un cadre permanent d'échanges et d'interventions lié au développement culturel municipal pour l'exercice financier 2015-2016 et n'inclut pas, en ce qui a trait aux engagements de la MINISTRE, les soldes liés aux conventions des Ententes précédentes, mentionnés dans la lettre d'annonce de la MINISTRE datée du 7 avril 2015.
- 1.2. Le cadre d'intervention s'appuie sur quatre axes :
  - Axe 1 – Mise en valeur du patrimoine
  - Axe 2 – Accès à la culture
  - Axe 3 – Consolidation du réseau des bibliothèques
  - Axe 4 – Forum des équipements culturels
- 1.3. La liste des programmes, projets et activités liés à chacun de ces axes et visés par la présente entente ainsi que les sommes consacrées à leur réalisation et à l'atteinte des objectifs convenus entre les parties, sont décrits à l'Annexe A (ci-après les « programmes, projets et activités »).
- 1.4. La répartition des sommes inscrites sous chacun des axes peut cependant varier selon les modalités prévues à la clause 6.4 relativement aux réajustements budgétaires.

### 2. **ENGAGEMENTS DE LA MINISTRE**

- 2.1 Conformément à la lettre d'annonce, du 7 avril 2015, et en considération des engagements de la Ville, la MINISTRE s'engage à participer financièrement à la réalisation des programmes, projets et activités, pour un montant total n'excédant pas huit millions six cent quatre mille huit cent six dollars (8 604 806 \$) provenant de l'enveloppe ministérielle 2015-2016, le tout sous réserve de la *Loi sur l'Administration financière* (L.R.Q., c. A-6.001) et de la *Loi sur l'Administration publique* (L.R.Q., c. A-6.01).
- 2.2 Le montant de la participation financière totale de la MINISTRE se répartit comme suit :
  - A. Enveloppe d'immobilisations en service de la dette :
    - 2.2.1 Une somme de sept millions six cent quatre mille huit cent six dollars (7 604 806 \$) est versée à la VILLE à même les crédits en service de la dette incluant :
      - a) Les frais de financement temporaire et les frais d'escompte et d'émission d'obligations pour le montant de la participation financière de la MINISTRE, mais auxquels s'ajoutent les frais et intérêts de financement à long terme, lesquels sont versés selon les modalités de versement prévues à la clause 4;

b) De cette somme, quatre millions cinq cent mille dollars (4 500 000 \$) sont accordés pour le développement des collections des bibliothèques et trois millions cent quatre mille huit cent six dollars (3 104 806 \$) pour soutenir la mise en valeur du patrimoine, pour consolider les équipements culturels et pour réaliser des projets d'art public à Montréal.

2.2.2 Une somme additionnelle de cinq-millions de dollars (5 000 000 \$) est attribuée par la MINISTRE à des projets d'équipements culturels à réaliser sur le territoire de l'île de Montréal, laquelle est administrée par la MINISTRE en vertu du programme « Aide aux immobilisations » et, de ce fait, n'est pas assujettie aux modalités de versement prévues à la clause 4.

B. Enveloppe en crédits directs :

Un million de dollars (1 000 000 \$) de nouveaux crédits de l'enveloppe ministérielle 2015-2016 est versé à la VILLE à même les crédits directs, selon les modalités de versement prévues à la clause 4.

### **3. ENGAGEMENTS DE LA VILLE**

La VILLE s'engage envers la MINISTRE à :

3.1 Participer à la réalisation des programmes, projets et activités en y affectant un montant de vingt-neuf millions quatre-vingt-trois mille cent quatre-vingt-huit dollars (29 083 188 \$) lequel se répartit comme suit :

A. Enveloppe d'immobilisations en service de la dette :  
Vingt-quatre millions trois cent quatre mille sept cent quatre-vingt-dix-huit dollars (24 304 798 \$).

B. Enveloppe en crédits de fonctionnement :  
Quatre millions sept cent soixante-dix-huit mille trois cent quatre-vingt-dix dollars (4 778 390 \$).

3.2 Mettre en œuvre, sous réserve de l'adoption des budgets et de l'entrée en vigueur des règlements d'emprunt requis et, le cas échéant, après obtention des autorisations de travaux, les programmes, projets et activités nécessaires à la réalisation des objectifs prévus à la présente entente;

3.3 Gérer la totalité des contributions des parties à la présente entente, incluant la sienne, à l'exception des sommes devant être administrées par la MINISTRE conformément à la clause 2.2.2, et affecter ces contributions aux seules fins de la réalisation des programmes, projets et activités;

3.4 Inscrire, lors de la conclusion d'ententes avec des organismes soutenus financièrement dans le cadre de la présente, les attentes et les conditions convenues préalablement avec la MINISTRE;

3.5 Gérer les subventions octroyées à des tiers dans le cadre de la présente entente, superviser l'exécution globale des mandats et, pour ce faire, utiliser toutes les ressources techniques prévues dans la présente entente et affecter, au besoin et à ses frais, les ressources additionnelles nécessaires;



- 3.6 Appliquer aux projets de construction le Décret concernant la politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics (M-17.1, r.1.1), dans la mesure où les projets sont visés par ce règlement;
- 3.7 Transmettre à la MINISTRE, en même temps que les réclamations, copie des règlements d'emprunt relatifs au financement de projets visés à l'annexe D. Chacune des réclamations faites à la MINISTRE doit être supérieure à deux cent cinquante mille dollars (250 000 \$) dans les différentes catégories de réclamation (service de la dette à court terme, service de la dette à long terme, crédits réguliers), à moins qu'il ne s'agisse d'un montant résiduel;
- 3.8 S'assurer de la disponibilité des données financières, en tout temps, et transmettre à la MINISTRE, dans les trois (3) mois suivant la fin de chacun des exercices financiers de la VILLE, des rapports d'analyse quantitatifs, de ces données financières, et qualitatifs, sur le niveau d'atteinte des objectifs et d'affectation des contributions financières consenties par les parties aux programmes, projets et activités réalisés dans le cadre de la présente entente. Ces rapports d'analyse établiront les liens avec le rapport de reddition de compte intitulé « Entente de développement culturel – ANNEXE A et reddition de comptes » joint à l'annexe A et devant être rempli au maximum six (6) mois après la signature de l'entente.
- 3.9 Transmettre à la MINISTRE, au plus tard le 30 juin 2016, une évaluation quantitative et financière globale des résultats atteints relativement à la présente entente;
- 3.10 Transmettre à la MINISTRE, sur demande, dans les délais impartis tout autre rapport ou pièce justificative;
- 3.11 Pour les programmes, projets et activités mentionnés à l'annexe A qui pourraient nécessiter des interventions archéologiques dans le site patrimonial déclaré de Montréal et dans le site patrimonial déclaré du Mont-Royal, la VILLE s'engage, en ce qui concerne ses propriétés et les propriétés privées, à prendre les mesures nécessaires afin que soient assurées la connaissance et la mise en valeur du potentiel archéologique des sites faisant l'objet de travaux, et ce, à même les crédits du programme de restauration des biens culturels, administré par la VILLE et convenu avec la MINISTRE.

#### **4. MODALITÉS DE VERSEMENT**

- 4.1 Les montants prévus à l'enveloppe d'immobilisations au paragraphe A de la clause 2.2 sont versés par la MINISTRE à la VILLE à même ses crédits en service de la dette, selon les échéanciers de remboursement en capital et intérêts du financement à long terme contracté par la VILLE. Cette dernière doit soumettre à la MINISTRE les échéanciers du financement, dès qu'elle est en mesure d'effectuer le financement permanent de ces sommes pour les travaux déjà réalisés. Les montants et les échéanciers des versements sont déterminés et inscrits au document prévu à cet effet à l'annexe D, au prorata de la participation financière de la MINISTRE.

Lors du refinancement contracté par la VILLE, la MINISTRE s'engage à assumer, au prorata de sa participation financière, les frais d'escompte et d'émission d'obligations.

- 4.2 Malgré la clause 4.1, les parties conviennent que dans le cas des projets d'immobilisations réalisés en vertu de la présente entente, portant sur des immeubles qui sont la propriété d'un tiers et visés à la clause 2.2.1., les crédits peuvent être versés directement par la MINISTRE au tiers, à même ses crédits en service de la dette.

Les parties reconnaissent que les sommes ainsi engagées par la MINISTRE sont incluses dans les sommes prévues à l'enveloppe d'immobilisations au paragraphe A de la clause 2.2.

La VILLE reconnaît que la présente clause n'a pas pour effet de réduire sa participation financière à l'entente, prévue au paragraphe A de la clause 3.1.

- 4.3 Dans le cas de projets ou de programmes d'immobilisations ou de phases de ceux-ci qui n'excèdent pas trois cent mille dollars (300 000 \$) financés par la VILLE à même son budget de fonctionnement pour lesquels la MINISTRE finance sa contribution à même ses crédits en service de la dette prévus au paragraphe A de la clause 2.2, la MINISTRE effectue des versements sur cinq (5) ans de la façon suivante :

4.3.1 Le remboursement du capital s'effectue en cinq (5) versements égaux à raison d'un (1) versement par année;

4.3.2 Le taux d'intérêt applicable pour le terme de cinq (5) ans correspond à la moyenne, calculée par le Fonds de financement du ministère des Finances du Québec, des taux de rendement des obligations du Québec sur le marché canadien, établis pour ce terme par trois (3) institutions de courtage faisant partie de la gérance du syndicat financier du gouvernement sur le marché domestique canadien. Si moins de trois (3) institutions de courtage ont établi de tels taux pour le terme désiré, cette moyenne est calculée de la façon déterminée ci-dessus, après interpolation, pour chaque institution de courtage jusqu'à chaque terme compris dans la période la plus courte chevauchant le terme recherché, entre le taux établi pour le terme qui précède immédiatement celui recherché et celui qui suit immédiatement;

4.3.3 Le remboursement d'intérêts est calculé sur le solde du capital au taux fixé selon le paragraphe précédent et s'effectue à raison de deux (2) versements par année;

- 4.4 La subvention en crédits directs prévue à la clause 2.2 B de l'entente est versée à la VILLE en un (1) versement soit le 1<sup>er</sup> février 2016, pour l'exercice financier 2015-2016;

Le montant du versement est établi à partir d'un bilan financier faisant état du degré de réalisation des programmes, projets et activités, lequel bilan est soumis au Comité de gestion prévu à l'annexe F puis à la MINISTRE pour approbation.

4.5 Chaque versement est conditionnel à ce que la VILLE ait respecté les termes et conditions de la présente entente.

## **5. RÉALISATION DES PROJETS**

Les parties conviennent que la VILLE peut réaliser elle-même, ou faire réaliser par d'autres, les programmes, projets et activités, et ce, au moyen de contrats de services ou d'ententes particulières avec des tiers.

## **6. GESTION DE L'ENTENTE**

6.1 La composition, le mandat détaillé ainsi que les modalités de fonctionnement des comités de direction et de gestion sont décrits à l'« Entente sur le développement culturel de Montréal 2012-2015 - Proposition de gouvernance » jointe en annexe F.

6.2 Si le remplacement de l'un ou l'autre des représentants des comités devient nécessaire, la partie concernée y pourvoit et en avise l'autre dans les meilleurs délais.

6.3 Gestion courante de l'entente

La VILLE est responsable de la gestion courante de l'entente et voit à assurer les activités de planification, d'organisation et de contrôle de la programmation. Pour ce faire, elle s'engage à disposer d'une structure lui permettant d'assurer cette gestion et de formuler toute recommandation pertinente à l'application de l'entente.

Si la VILLE délègue la réalisation d'une partie des programmes, projets et activités prévus à la présente entente, à un intervenant qui n'est pas partie à celle-ci, la MINISTRE doit être associée à la négociation de l'entente relative à cette délégation conformément à la clause 3.4.

6.4 Réajustements budgétaires

De façon à rendre plus souple l'administration de l'entente, il est possible pour le Comité de direction, sous réserve de demeurer à l'intérieur du même cadre budgétaire, de réaffecter ou de réaménager les sommes prévues pour la réalisation des programmes, projets et activités, à la suite de l'annulation d'une action ou d'un projet, au dégagement d'un solde résultant d'un coût de réalisation inférieur à l'estimation ou pour toute autre raison jugée acceptable par l'un ou l'autre des comités. Il en est de même pour le Comité de gestion, sous réserve de demeurer à l'intérieur des mêmes axes d'intervention et de respecter les balises devant encadrer la mise en œuvre de l'entente.

6.5 Information de gestion

A. Un système d'information de gestion est mis en place par les parties afin d'assurer un suivi continu de la gestion de l'entente. Des fiches par projet ou par poste budgétaire, selon le cas, précisent l'état des dépenses et des disponibilités budgétaires et doivent fournir suffisamment de renseignements quantitatifs et qualitatifs pour permettre une évaluation continue des rendements ou des résultats obtenus en regard des attentes ou objectifs fixés, de même qu'en fonction des calendriers de réalisation établis. Avant de dépenser toute somme convenue dans la présente entente, le représentant de chacune des parties au sein du Comité

de gestion signe une recommandation de crédits préparée par la VILLE. Chaque recommandation doit être accompagnée d'une documentation pertinente.

Tous les trois (3) mois, la VILLE soumet à la MINISTRE un rapport faisant état des budgets initiaux pour chaque programme, projet ou activité financé en crédits directs ou de fonctionnement, du budget modifié le cas échéant, des sommes engagées sur recommandation de crédits et des sommes décaissées. Dans le cas des projets financés en service de la dette par la VILLE, l'état des décaissements n'est fourni qu'annuellement.

B. Ce système d'information de gestion comprend également les rapports financiers de la VILLE relatifs à l'application de la présente entente ainsi que les pièces justificatives afférentes. De plus, le cas échéant, les états des revenus et dépenses des organismes soutenus par la VILLE pour la réalisation de certains programmes, projets et activités prévus dans le cadre de la présente entente sont intégrés aux rapports financiers de la VILLE. Le système d'information de gestion comprend aussi un rapport d'activités permettant le suivi de la mise en œuvre de l'entente et de l'atteinte des résultats.

C. Ce système d'information de gestion sert d'outil de travail à l'occasion des rencontres des différents comités prévus à l'entente. À chaque mise à jour, un rapport statutaire est transmis dans les plus brefs délais aux membres du Comité de gestion.

#### 6.6 Autres rapports

Parallèlement au système d'information de gestion prévu à la clause 6.5, le Comité de gestion peut demander à la VILLE des renseignements supplémentaires sur l'aide financière versée dans le cadre de la présente entente.

## 7. AIDE TECHNIQUE

Dans le cadre de ses champs de compétence, la MINISTRE accorde à la VILLE l'expertise nécessaire à la réalisation des programmes, projets et activités prévus à l'entente. Pour ce faire, la MINISTRE convient de mettre à la disposition de la VILLE sa documentation et son expertise professionnelle, compte tenu de la disponibilité de ses ressources matérielles et humaines.

## 8. ÉVALUATION

8.1 En plus des rapports prévus à la clause 3.8, une évaluation de l'entente est entreprise par la VILLE soit au plus tard le 31 mars 2016. Cette évaluation porte sur le niveau d'atteinte des objectifs et d'affectation des contributions financières consenties par les parties aux programmes, projets et activités réalisés dans le cadre de la présente entente. Elle doit faire l'objet d'un rapport écrit. À cette fin, les parties doivent convenir, dans les meilleurs délais suivant la signature de la présente entente, des cibles de résultats, des indicateurs de suivi, d'un cadre d'évaluation et de la mise en place, si nécessaire, d'un système de collecte des données requises.

- 8.2 Les frais liés à l'évaluation sont à la charge de la VILLE et sont comptabilisés comme faisant partie de sa contribution au financement de l'entente.

## **9. PROPRIÉTÉ, DROITS D'AUTEUR ET GARANTIES**

### Propriété matérielle

- 9.1 Tous les travaux ou documents produits dans le cadre de la présente entente, à l'exclusion de ceux produits dans le cadre de l'évaluation prévue à la clause 8, deviennent la propriété entière et exclusive de la VILLE. Celle-ci s'engage à fournir à la MINISTRE une ou plusieurs copies de ces travaux ou documents, avec impression photographique en couleur s'il y a lieu.
- 9.2 Les travaux ou documents produits dans le cadre de l'évaluation prévue à la clause 8 deviennent la propriété des parties.

### Droits d'auteur

- 9.3 La VILLE s'engage à acquérir de toute personne qui exécute des travaux ou produit des documents de toutes sortes en vertu de la présente entente, une licence non exclusive, transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, de traduire, de publier, d'adapter et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents de toutes sortes réalisés par ces personnes, et ce, sans limite de temps ni de territoire.
- 9.4 La VILLE accorde gratuitement à la MINISTRE, qui accepte, une licence non exclusive, transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, de traduire, de publier, d'adapter et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements sur les travaux ou documents réalisés dans le cadre de la présente entente pour toutes fins jugées utiles par la MINISTRE. Cette licence est accordée sans limite de temps ni de territoire.

### Garanties

- 9.5 La VILLE garantit à la MINISTRE qu'elle détient tous les droits lui permettant de réaliser cette entente et, notamment, de consentir la licence prévue à la clause 9, et garantit la MINISTRE contre tout recours, poursuite, réclamation ou demande de la part de toute personne relativement à l'objet de ces garanties.
- 9.6 La VILLE s'engage à indemniser et à protéger la MINISTRE et à prendre fait et cause pour elle dans tout recours, poursuite, réclamation ou demande relativement à l'objet de ces garanties.

## **10. RESPONSABILITÉ**

La VILLE s'engage, d'une part, à assumer seule toute la responsabilité à l'égard des tiers et à assumer seule la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de l'objet de la présente entente. D'autre part, elle s'engage à tenir indemne et à prendre fait et cause pour la MINISTRE, ses représentants et le gouvernement, advenant toute réclamation pouvant découler de la présente entente et

s'assurer qu'il en soit de même pour tout contrat octroyé aux fins de réalisation de l'objet de la présente entente.

## **11. COMMUNICATIONS PUBLIQUES**

- 11.1 En raison de l'importance de la présente entente et des fonds publics qui y sont consentis, les parties conviennent de la nécessité d'informer la population et les publics cibles, sur les programmes et les réalisations de l'entente, et de mettre en valeur leur partenariat en tant qu'outil de développement de la métropole.
- 11.2 Pour ce faire, les parties conviennent d'une signature visuelle pour l'entente, intégrée dans les « Normes de visibilité gouvernementale et d'identification permanente » jointes en annexe C.

## **12. VÉRIFICATION**

- 12.1 Les demandes de versement ainsi que l'utilisation des sommes versées découlant de l'exécution de la présente entente peuvent faire l'objet d'une vérification par la MINISTRE, toute autre personne ou organisme dans le cadre des fonctions qu'il exerce ou des mandats qui lui sont confiés.
- 12.2 La VILLE doit fournir, sur demande, tous les comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente entente, à toute personne autorisée par les signataires de l'entente afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant quinze (15) ans suivant la date de la réclamation.

## **13. DÉFAUTS**

Les éléments suivants sont constitutifs d'un défaut et confèrent à la MINISTRE le droit d'exercer les recours prévus à la clause 14 :

- A. La VILLE fait l'objet d'une déclaration de défaut en vertu de la *Loi sur la Commission municipale* (L.R.Q., c. C-35).
- B. La VILLE a, directement ou par l'entremise de ses représentants, présenté des renseignements faux, trompeurs ou incomplets à la MINISTRE.
- C. La VILLE fait défaut de respecter l'une ou plusieurs des obligations prévues à l'entente, après que la MINISTRE l'ait avisée par écrit de remédier à un ou plusieurs défauts dans un délai de trente (30) jours ouvrables.

## **14. RECOURS**

- 14.1 Lorsque la MINISTRE constate un défaut de la VILLE visé à la clause 13, elle peut exercer, séparément ou cumulativement, les recours suivants :
- A. Réviser le niveau de sa contribution et aviser la VILLE en conséquence;

- B. Suspendre tout versement de sa contribution, soit pour les sommes déjà dues ou celles à venir;
  - C. Résilier l'entente et mettre fin immédiatement à toute obligation financière découlant de l'entente;
  - D. Réclamer immédiatement le remboursement partiel ou intégral de sa contribution alors versée;
  - E. Charger des intérêts au taux légal ou au taux fixé par le ministre des Finances sur tout retard dans les remboursements.
- 14.2 Le fait pour la MINISTRE de s'abstenir d'exercer un droit qui lui est conféré par la présente entente ne peut être considéré comme une renonciation à ce droit et, en outre, l'exercice partiel ou ponctuel d'un droit qui lui est conféré ne l'empêche nullement d'exercer ultérieurement tout autre droit ou recours en vertu de la présente convention ou de toute autre loi applicable.

## **15. MODALITÉS D'APPLICATION**

### 15.1 Annexes et documents contractuels

- A. La présente entente, y compris les annexes et tout autre document dont il y est fait mention, ainsi que toute modification écrite de ces documents, constituent l'entente complète entre les parties et lient celles-ci. En cas de conflit entre une annexe et la présente entente, cette dernière prévaut.

Annexe A : Annexe A – Entente sur le développement culturel de Montréal 2015-2016

Annexe A.1 – Entente sur le développement culturel de Montréal 2015-2016 - Argent neuf MCC

Annexe A.2 – Entente sur le développement culturel de Montréal 2015-2016 - Soldes d'ententes antérieures et argent neuf

« Entente de développement culturel – ANNEXE A et reddition de comptes »

Annexe B : Financement de l'entente

Annexe C : Normes de visibilité gouvernementale et d'identification permanente

Annexe D : Échéancier des versements en service de la dette

Annexe E : Politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal

Annexe F : Entente sur le développement culturel de Montréal 2012-2015 – Proposition de gouvernance

- B. Les parties reconnaissent avoir pris connaissance de ces annexes et documents, et les acceptent.
- C. La présente entente constitue la seule entente entre les parties et toute entente verbale non reproduite à la présente est réputée nulle et sans effet.

#### 15.2 Avis

- A. Tout avis, autorisation, approbation ou envoi de documents requis en vertu de quelque disposition de la présente entente, pour être valide et lier les parties, doit être donné par écrit et remis en mains propres ou transmis par télécopieur, messenger, poste ou poste recommandée à l'adresse de la partie concernée tel qu'il est indiqué ci-après :

#### **La MINISTRE :**

Ministère de la Culture et des Communications  
 Direction de Montréal  
 480, boulevard Saint-Laurent, bureau 600  
 Montréal (Québec) H2Y 3Y7

À l'attention de M<sup>me</sup> Hélène Binette, directrice  
 Télécopieur : 514 864-2448

#### **La VILLE DE MONTREAL :**

Hôtel de Ville  
 275, rue Notre-Dame Est  
 Montréal (Québec) H2Y 1C6

À l'attention de M<sup>e</sup> Yves Saindon, greffier  
 Télécopieur : 514 872-5655

- B. Tout avis, autorisation, approbation ou autre document envoyé par télécopieur ou messenger sera présumé avoir été reçu le jour où il a été envoyé. Tout avis, ou autre document envoyé par la poste sera présumé avoir été reçu le cinquième (5<sup>e</sup>) jour ouvrable suivant le jour où il aura été posté.
- C. Tout changement d'adresse de l'une des parties doit faire l'objet d'un avis à l'autre partie.

#### **16. CESSION**

La présente entente et les droits et obligations qui en résultent ne peuvent, en tout ou en partie, être vendus, cédés ou transportés sans l'approbation écrite préalable de la MINISTRE qui peut alors prévoir des conditions à cette fin.

#### **17. ENTRÉE EN VIGUEUR ET DURÉE**

Malgré la date de sa dernière signature, la présente entente entre en vigueur le 7 avril 2015, date de l'annonce de l'Entente sur le développement culturel de Montréal 2015-2016. En ce qui a trait aux engagements de la VILLE, elle a cependant un effet rétroactif au 1<sup>er</sup> janvier 2015.



À l'exception des clauses 8, 9 et 11 qui ont une durée indéfinie, la présente entente prend fin à la date où les obligations de chacune des parties sont accomplies, soit au plus tard à la date où le dernier versement est effectué par la MINISTRE.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé la présente entente en quatre (4) exemplaires.

**La MINISTRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS**

\_\_\_\_\_  
Hélène David, ministre

-----  
Lieu

-----  
Date

**La VILLE DE MONTRÉAL**

\_\_\_\_\_  
Denis Coderre, maire

-----  
Lieu

-----  
Date

\_\_\_\_\_  
M<sup>e</sup> Yves Saindon, greffier

-----  
Lieu

-----  
Date

**PROGRAMME D'AIDE AUX INITIATIVES DE PARTENARIAT**

Numéro de DAF	Direction régionale
522787	06 Montréal

Entente conclue avec	
1- Nom du client-partenaire mandataire	Ville de Montréal
2- Nom du ou des tiers partenaires	

Titre de la politique culturelle du client-partenaire mandataire	Année d'adoption de la politique culturelle
Politique de développement culturel de Montréal (PDC) et Politique du patrimoine (PP)	2005

Durée de l'entente	Années financières d'application du partenaire mandataire
<input checked="" type="checkbox"/> Annuelle	An 1 : 2015
<input type="checkbox"/> Biennale	An 2 :
<input type="checkbox"/> Triennale	An 3 :

Années financières d'application du MCC (à compléter par le MCC)
An 1 : 2015 - 2016
An 2 : -
An 3 : -

# Annexe A - Objectif 1

Section ou chapitre de la Politique culturelle du Partenaire mandataire	Libellé de l'objectif	Indicateur de résultats	Degré de réalisation
À VENIR			Choisir...

Numéro	Moyen d'action	Résultats obtenus	Axe d'intervention	Secteur d'intervention
1			Choisir...	Choisir...
2			Choisir...	Choisir...
3			Choisir...	Choisir...
4			Choisir...	Choisir...
5			Choisir...	Choisir...
6			Choisir...	Choisir...

Numéro	An 1				An 2				An 3				Total			
	MCC		Partenaires		MCC		Partenaires		MCC		Partenaires		MCC		Partenaires	
	Prévu	Réel	Prévu	Réel	Prévu	Réel	Prévu	Réel	Prévu	Réel	Prévu	Réel	Prévu	Réel	Prévu	Réel
1	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
2	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
3	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
4	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
5	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
6	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
<b>Total</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>

Commentaires pour l'année 1	
Commentaires pour l'année 2	
Commentaires pour l'année 3	

## Annexe A - Objectif 2

Section ou chapitre de la Politique culturelle du Partenaire mandataire	Libellé de l'objectif	Indicateur de résultats	Degré de réalisation
À VENIR			Choisir...

Numéro	Moyen d'action	Résultats obtenus	Axe d'intervention	Secteur d'intervention
1			Choisir...	Choisir...
2			Choisir...	Choisir...
3			Choisir...	Choisir...
4			Choisir...	Choisir...
5			Choisir...	Choisir...
6			Choisir...	Choisir...

Numéro	An 1				An 2				An 3				Total			
	MCC		Partenaires		MCC		Partenaires		MCC		Partenaires		MCC		Partenaires	
	Prévu	Réel	Prévu	Réel	Prévu	Réel	Prévu	Réel	Prévu	Réel	Prévu	Réel	Prévu	Réel	Prévu	Réel
1	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
2	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
3	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
4	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
5	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
6	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
<b>Total</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>

Commentaires pour l'année 1	
Commentaires pour l'année 2	
Commentaires pour l'année 3	

# Annexe A - Objectif 3

Section ou chapitre de la Politique culturelle du Partenaire mandataire	Libellé de l'objectif	Indicateur de résultats	Degré de réalisation
À VENIR			Choisir...

Numéro	Moyen d'action	Résultats obtenus	Axe d'intervention	Secteur d'intervention
1			Choisir...	Choisir...
2			Choisir...	Choisir...
3			Choisir...	Choisir...
4			Choisir...	Choisir...
5			Choisir...	Choisir...
6			Choisir...	Choisir...

Numéro	An 1				An 2				An 3				Total			
	MCC		Partenaires		MCC		Partenaires		MCC		Partenaires		MCC		Partenaires	
	Prévu	Réel	Prévu	Réel	Prévu	Réel	Prévu	Réel	Prévu	Réel	Prévu	Réel	Prévu	Réel	Prévu	Réel
1	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
2	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
3	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
4	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
5	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
6	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
<b>Total</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>

Commentaires pour l'année 1	
Commentaires pour l'année 2	
Commentaires pour l'année 3	

# Annexe A - Objectif 4

Section ou chapitre de la Politique culturelle du Partenaire mandataire	Libellé de l'objectif	Indicateur de résultats	Degré de réalisation
À VENIR			Choisir...

Numéro	Moyen d'action	Résultats obtenus	Axe d'intervention	Secteur d'intervention
1			Choisir...	Choisir...
2			Choisir...	Choisir...
3			Choisir...	Choisir...
4			Choisir...	Choisir...
5			Choisir...	Choisir...
6			Choisir...	Choisir...

Numéro	An 1				An 2				An 3				Total			
	MCC		Partenaires		MCC		Partenaires		MCC		Partenaires		MCC		Partenaires	
	Prévu	Réel	Prévu	Réel	Prévu	Réel	Prévu	Réel	Prévu	Réel	Prévu	Réel	Prévu	Réel	Prévu	Réel
1	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
2	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
3	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
4	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
5	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
6	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
<b>Total</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>

Commentaires pour l'année 1	
Commentaires pour l'année 2	
Commentaires pour l'année 3	

# Annexe A - Objectif 5

Section ou chapitre de la Politique culturelle du Partenaire mandataire	Libellé de l'objectif	Indicateur de résultats	Degré de réalisation
À VENIR			Choisir...

Numéro	Moyen d'action	Résultats obtenus	Axe d'intervention	Secteur d'intervention
1			Choisir...	Choisir...
2			Choisir...	Choisir...
3			Choisir...	Choisir...
4			Choisir...	Choisir...
5			Choisir...	Choisir...
6			Choisir...	Choisir...

Numéro	An 1				An 2				An 3				Total			
	MCC		Partenaires		MCC		Partenaires		MCC		Partenaires		MCC		Partenaires	
	Prévu	Réel	Prévu	Réel	Prévu	Réel	Prévu	Réel	Prévu	Réel	Prévu	Réel	Prévu	Réel	Prévu	Réel
1	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
2	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
3	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
4	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
5	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
6	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
<b>Total</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>

Commentaires pour l'année 1	
Commentaires pour l'année 2	
Commentaires pour l'année 3	

# Annexe A - Objectif 6

Section ou chapitre de la Politique culturelle du Partenaire mandataire	Libellé de l'objectif	Indicateur de résultats	Degré de réalisation
À VENIR			Choisir...

Numéro	Moyen d'action	Résultats obtenus	Axe d'intervention	Secteur d'intervention
1			Choisir...	Choisir...
2			Choisir...	Choisir...
3			Choisir...	Choisir...
4			Choisir...	Choisir...
5			Choisir...	Choisir...
6			Choisir...	Choisir...

Numéro	An 1				An 2				An 3				Total			
	MCC		Partenaires		MCC		Partenaires		MCC		Partenaires		MCC		Partenaires	
	Prévu	Réel	Prévu	Réel	Prévu	Réel	Prévu	Réel	Prévu	Réel	Prévu	Réel	Prévu	Réel	Prévu	Réel
1	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
2	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
3	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
4	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
5	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
6	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
<b>Total</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>

Commentaires pour l'année 1	
Commentaires pour l'année 2	
Commentaires pour l'année 3	



## Sommaire financier de l'entente

Liste des partenaires de l'entente	Engagement financier des partenaires	
	Prévisionnel	Réel
MCC	0,00 \$	0,00 \$
Partenaire 1 :	0,00 \$	0,00 \$
Partenaire 2 :	0,00 \$	0,00 \$
Partenaire 3 :	0,00 \$	0,00 \$
Partenaire 4 :	0,00 \$	0,00 \$
Partenaire 5 :	0,00 \$	0,00 \$
Partenaire 6 :	0,00 \$	0,00 \$
<b>Total</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>

Sommaire comparatif				
Objectifs	Prévisionnel		Réel	
	MCC	Partenaires	MCC	Partenaires
Objectif 1	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
Objectif 2	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
Objectif 3	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
Objectif 4	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
Objectif 5	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
Objectif 6	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
<b>Total</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>

### Bilan qualitatif de fin d'entente (à compléter ou à valider par le comité de suivi)

Partie réservée au ministère Validation de l'Annexe A par le MCC :  OUI  NON

# Cadre de référence pour un partenariat durable avec le milieu municipal

<b>VISION</b> Les ententes de développement culturel sont l'occasion pour le Ministère et les municipalités locales et régionales d'arrimer leurs actions en culture et en communications sur les territoires en partenariat et en réciprocité, au profit des citoyennes et des citoyens, dans une perspective de développement durable	<b>LES PRINCIPES DIRECTEURS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Portent sur une lecture commune des enjeux et des défis territoriaux</li> <li>- Favorisent des initiatives exclusives et complémentaires par rapport aux autres outils d'intervention</li> <li>- Visent des actions structurantes, innovantes</li> <li>- Permettent une modulation des façons de faire d'un territoire à l'autre</li> <li>- S'inscrivent dans un processus de reddition de comptes et de gestion par résultats, modulés en fonction de réalités municipales</li> </ul>	<b>LES FINALITÉS</b> Bénéficiaire prioritaire : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le citoyen, dans une perspective de développement des collectivités locales</li> </ul> Partenaire prioritaire : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le monde municipal</li> </ul>
--	--	--

<b>ENJEU 1</b> Vitalité culturelle des collectivités	<b>ENJEU 2</b> La participation de la citoyenne et du citoyen au développement culturel des collectivités	<b>ENJEU 3</b> L'identité et l'appartenance	<b>ENJEU 4</b> Le dynamisme économique, social et démocratique
<b>ORIENTATION 1</b> La culture et les communications au bénéfice des citoyennes et des citoyens	<b>ORIENTATION 2</b> La citoyenne et le citoyen acteurs de culture et de communications	<b>ORIENTATION 3</b> La citoyenne et le citoyen porteurs de culture et de communications	<b>ORIENTATION 4</b> La culture et les communications dans la collectivité

AXES D'INTERVENTION D'UNE ENTENTE DE DÉVELOPPEMENT CULTUREL			
1.1 Mécanismes d'animation culturelle 1.2 Échanges entre les acteurs culturels et les citoyens 1.3 Initiatives émergentes en culture 1.4 Activités de réseautage 1.5 Apport des nouvelles technologies 1.6 Promotion des produits culturels	2.1 Projets initiés par les milieux artistiques et culturels 2.2 Valorisation des pratiques amateurs 2.3 Engagement des jeunes comme acteurs en culture 2.4 Mécénat et partenariat privé 2.5 Action bénévole en arts, en culture et en communications	3.1 Information culturelle locale et régionale 3.2 Réseau de pôles culturels locaux et régionaux 3.3 Liens entre les différentes communautés composant les collectivités présentes sur le territoire 3.4 Conservation, préservation et mise en valeur du patrimoine culturel 3.5 Actions concertées pour le développement et la promotion de l'identité locale et régionale 3.6 Amélioration du cadre de vie dans le processus d'aménagement culturel du territoire	4.1 Médiation culturelle 4.2 Développement du tourisme culturel 4.3 Économie sociale et entrepreneuriat collectif dans le domaine culturel 4.4 Recherche, développement et innovation

Exemples d'objectifs et de moyens d'action (les exemples fournis le sont à titre indicatif)			
Axe : Initiatives émergentes en culture Objectif : Soutenir cinq activités favorisant les initiatives émergentes en culture d'ici le (date-année) Moyens : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mise sur pied d'un concours annuel de slam amateur</li> <li>- Tenue d'un événement en danse contemporaine</li> <li>- Tenue d'un symposium de sculpture moderne ou de land art</li> <li>- Tenue d'un concours de design urbain</li> </ul>	Axe : Action bénévole en arts, en culture et en communications Objectif : Mettre en place deux activités de valorisation de l'action bénévole par année, en arts, en culture et en communications, d'ici le (date-année) Moyens : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Remise annuelle des prix de reconnaissance en arts, en culture et en communications</li> <li>- Publication de portraits de bénévoles œuvrant en arts, en culture et en communications dans les journaux de quartier</li> </ul>	Axe : Conservation, préservation et mise en valeur du patrimoine culturel Objectif : Tenir cinq activités par année touchant la conservation, la préservation et la mise en valeur du patrimoine culturel d'ici le (date-année) Moyens : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inventaire archéologique</li> <li>- Étude de caractérisation du paysage</li> <li>- Inventaire et évaluation du patrimoine bâti</li> <li>- Mise en place de circuits d'interprétation audio-guidés et télé référencés</li> <li>- Réalisation et installation de panneaux d'interprétation</li> <li>- Inventaire et enregistrement du patrimoine immatériel</li> </ul>	Axe : Développement du tourisme culturel Objectif : Désigner dans la ville X, d'ici le (date-année), les produits culturels susceptibles de participer à une offre touristique Moyens : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inventaire et évaluation des biens, produits, lieux, attraits et événements culturels susceptibles de servir de produits d'appel en tourisme</li> <li>- Confection et distribution d'un guide à l'intention des touristes potentiels</li> <li>- Intégration des contenus dans le guide régional de l'association touristique régionale (ATR)</li> </ul>

**ENTENTE SUR LE DÉVELOPPEMENT CULTUREL DE MONTRÉAL 2015-2016**  
**ANNEXE A**

			BUDGET 2015-2016 (total)				Total par projet
			Ministère		Ville		
			Transfert	Dettes	Transfert	Dettes	
<b>AXE 1 - MISE EN VALEUR DU PATRIMOINE</b>							
<b>1.1 Site patrimonial de Montréal</b>							
1.1.1		Restauration - Biens avec statut juridique (excluant classés)		500,000 \$	500,000 \$		1,000,000 \$
1.1.2		Archéologie					
	1.1.2.1	École de fouilles et stabilisation des vestiges	75,000 \$		75,000 \$		150,000 \$
	1.1.2.2	Inventaires, fouilles et diffusion					
1.1.3		Recherche et promotion	95,000 \$		155,000 \$		250,000 \$
1.1.4		Vieux-Séminaire		900,000 \$			900,000 \$
1.1.5		Domaine public					
	1.1.5.1	Place d'Armes, suite - Notre-Dame, St-Jacques et côte de la place d'Armes				600,000 \$	600,000 \$
	1.1.5.2	Champ-de-Mars, phase 3 - Restauration du parc		333,435 \$		516,565 \$	850,000 \$
	1.1.5.3	Rue Saint-Paul					
	1.1.5.4	Place Vauquelin et pourtour de l'hôtel de ville		1,273,577 \$		2,215,733 \$	3,489,310 \$
	1.1.5.5	Plan lumière, phase finale		187,500 \$		812,500 \$	1,000,000 \$
	1.1.5.6	Mise à niveau du Plan lumière				1,200,000 \$	1,200,000 \$
	1.1.5.7	Rues publiques: St-Gabriel et St-François-Xavier				1,500,000 \$	1,500,000 \$
1.1.6		Autres projets					
Total - Site patrimonial de Montréal			170,000 \$	3,194,512 \$	730,000 \$	6,844,798 \$	10,939,310 \$
<b>1.2 Site patrimonial du Mont-Royal</b>							
1.2.1		Restauration - Biens avec statut juridique (excluant classés)		250,000 \$	250,000 \$		500,000 \$
1.2.2		Archéologie - Interventions ponctuelles					
1.2.3		Connaissance et diffusion					
	1.2.3.1	Promotion, concertation et diffusion			150,000 \$		150,000 \$
	1.2.3.2	Connaissance et conservation du patrimoine			25,000 \$		25,000 \$
1.2.4		Œuvres d'art public		412,500 \$	112,500 \$		525,000 \$
1.2.5		Parcs et espaces verts					
	1.2.5.1	Aménagement du secteur de la Maison Smith					
	1.2.5.2	Réhabilitation du secteur du Monument McTavish					
	1.2.5.3	Secteur du Chalet et de l'escalier de l'escarpement					
	1.2.5.4	Réaménagement de l'entrée Cedar					
	1.2.5.5	Mise en valeur de l'escarpement (Westmount)		123,500 \$			123,500 \$
	1.2.5.6	Réaménagement du Chalet du mont Royal		150,000 \$		150,000 \$	300,000 \$
	1.2.5.7	Kiosque du Lac-aux-Castors		295,000 \$		295,000 \$	590,000 \$
	1.2.5.8	Sentier de l'escarpement		50,000 \$		50,000 \$	100,000 \$
	1.2.5.9	Aire de jeux - Parc Jeanne-Mance		750,000 \$		750,000 \$	1,500,000 \$
	1.2.5.10	Tennis Parc Jeanne-Mance		150,000 \$		150,000 \$	300,000 \$
1.2.6		Chemin de ceinture, accès et autres équipements					
	1.2.6.1	Chemin de ceinture					
	1.2.6.2	Signalisation des seuils (projet en suspens)					
1.2.7		Milieux naturels					
	1.2.7.1	Programme de rehaussement de la biodiversité		160,000 \$			160,000 \$
1.2.8		Cimetière Notre-Dame-des-Neiges - Réinhumation sépultures		170,500 \$	170,500 \$		341,000 \$
1.2.9		Parcours découverte		150,000 \$		150,000 \$	300,000 \$
Total - Site patrimonial du Mont-Royal				2,661,500 \$	708,000 \$	1,545,000 \$	4,914,500 \$
<b>1.3 Agglomération de Montréal</b>							
1.3.1		Restauration des biens privés					
	1.3.1.1	Restauration - Biens classés- Île de Montréal		300,000 \$	300,000 \$		600,000 \$
	1.3.1.2	Restauration - Biens avec statut juridique (excluant classés et arrondissements historiques et naturel)		75,000 \$	75,000 \$		150,000 \$
1.3.2		Archéologie					
	1.3.2.1	Interventions ponctuelles (sites classés et à statuts)	75,000 \$		75,000 \$		150,000 \$
	1.3.2.2	Collection municipale	87,500 \$		87,500 \$		175,000 \$
	1.3.2.3	Diffusion	25,000 \$		25,000 \$		50,000 \$
	1.3.2.4	Fouilles à la Maison Étienne de Nivard-de-Saint-Dizier	100,000 \$		100,000 \$		200,000 \$
1.3.3		Recherche et promotion	153,600 \$		246,400 \$		400,000 \$
1.3.4		Activités de support					
	1.3.4.1	Études préalables	50,000 \$		50,000 \$		100,000 \$
	1.3.4.2	Communications	50,000 \$		50,000 \$		100,000 \$
1.3.5		Aide à la restauration de sites patrimoniaux					
	1.3.5.1	Site patrimonial du Bois de Saraguay		825,000 \$		825,000 \$	1,650,000 \$
	1.3.5.2	Site patrimonial Sault-aux-Récollets		90,000 \$		90,000 \$	180,000 \$
1.3.6		Fonds du patrimoine					
	1.3.6.1	Biens patrimoniaux appartenant à la Ville de Montréal et aux villes liées					
1.3.7		Autres projets					
	1.3.7.1	Maison du Festival de jazz		112,084 \$			112,084 \$
Total - Agglomération de Montréal			541,100 \$	1,402,084 \$	1,008,900 \$	915,000 \$	3,867,084 \$
<b>Total AXE 1 - MISE EN VALEUR DU PATRIMOINE</b>			<b>711,100 \$</b>	<b>7,258,096 \$</b>	<b>2,446,900 \$</b>	<b>9,304,798 \$</b>	<b>19,720,894 \$</b>

**ENTENTE SUR LE DÉVELOPPEMENT CULTUREL DE MONTRÉAL 2015-2016**  
**ANNEXE A**

<b>AXE 2 - ACCÈS À LA CULTURE</b>					
<b>2.1 Patrimoine et muséologie</b>					
2.1.1		Programme de soutien à la diffusion du patrimoine montréalais	97,000 \$	112,500 \$	209,500 \$
2.1.2		Ententes de partenariat	165,000 \$	85,000 \$	250,000 \$
2.1.3		Musées municipaux (Centre d'histoire de Montréal et Musée de Lachine)		140,000 \$	140,000 \$
Total - Patrimoine et muséologie			262,000 \$	337,500 \$	599,500 \$
<b>2.2 Diffusion - Arts de la scène, arts visuels, cinéma</b>					
2.2.1		Promotion du réseau Accès culture	15,000 \$	75,000 \$	90,000 \$
2.2.2		Aide à la relève artistique / Portail Artère		25,000 \$	25,000 \$
2.2.3		Accueil et diffusion d'artistes autochtones	5,000 \$	10,000 \$	15,000 \$
2.2.4		Accueil et diffusion d'artistes des régions du Québec	48,450 \$	51,550 \$	100,000 \$
2.2.5		Accessibilité et décentralisation - La Roulotte		35,000 \$	35,000 \$
2.2.6		Ententes de partenariat - diffuseurs	150,000 \$	100,000 \$	250,000 \$
Total - Diffusion - Arts de la scène et arts visuels			218,450 \$	296,550 \$	515,000 \$
<b>2.3 Médiation culturelle</b>					
2.3.1		Programme de médiation culturelle des arrondissements de Montréal	190,500 \$	259,500 \$	450,000 \$
2.3.2		Programme montréalais d'action culturelle (organismes culturels)	200,000 \$	170,000 \$	370,000 \$
2.3.3		Programme Partenariat culture et communauté (organismes culturels)	121,500 \$	121,500 \$	243,000 \$
2.3.4		Ententes de partenariat	72,500 \$	12,500 \$	85,000 \$
2.3.5		Projets du réseau et Culture numérique	25,000 \$	39,103 \$	64,103 \$
Total - Médiation culturelle			609,500 \$	602,603 \$	1,212,103 \$
<b>2.4 Pratique artistique amateur</b>					
2.4.1		Programme Inclusion et innovation	85,000 \$	78,620 \$	163,620 \$
2.4.2		Interventions en pratique artistique amateur	798 \$	64,627 \$	65,425 \$
2.4.3		Projets de développement		50,000 \$	50,000 \$
Total - Pratique artistique amateur			85,798 \$	193,247 \$	279,045 \$
<b>2.5 Développement de Montréal, métropole culturelle</b>					
2.5.1		Consolidation / Études stratégiques, recherche et veille	65,000 \$	25,000 \$	90,000 \$
2.5.2		Consolidation / Mise en œuvre du Plan stratégique en tourisme culturel	70,000 \$	70,000 \$	140,000 \$
2.5.3		Diversité / Ententes de partenariat pluriannuelles	42,000 \$	138,000 \$	180,000 \$
2.5.4		Quartiers culturels et projets spéciaux	35,000 \$	35,000 \$	70,000 \$
Total - Développement de Montréal, métropole culturelle			212,000 \$	268,000 \$	480,000 \$
<b>2.6 Montréal, ville UNESCO de design</b>					
2.6.1		Soutien aux activités de Montréal, ville UNESCO de design	100,000 \$	200,000 \$	300,000 \$
Total - Montréal, ville UNESCO de design			100,000 \$	200,000 \$	300,000 \$
<b>Total AXE 2 - ACCÈS À LA CULTURE</b>			<b>1,487,748 \$</b>	<b>1,897,900 \$</b>	<b>3,385,648 \$</b>
<b>AXE 3 - CONSOLIDATION DU RÉSEAU DES BIBLIOTHÈQUES</b>					
<b>3.1 Plan de consolidation</b>					
3.1.1		Rénovation, agrandissement, construction de bibliothèques		10,000,000 \$	20,000,000 \$
3.1.2		Soutien aux activités de Montréal, ville UNESCO de design	200,000 \$		200,000 \$
3.1.3		Aide aux bibliothèques			
	3.1.3.1	Développement des collections		4,300,000 \$	4,300,000 \$
	3.1.3.2	Renouvellement de l'environnement numérique		200,000 \$	200,000 \$
<b>Total AXE 3 - CONSOLIDATION DU RÉSEAU DES BIBLIOTHÈQUES</b>				<b>14,700,000 \$</b>	<b>24,700,000 \$</b>
<b>AXE 4 - FORUM DES ÉQUIPEMENTS CULTURELS</b>					
<b>4.1 Développement ou consolidation d'infrastructures de qualité permettant d'élargir l'accès aux biens, aux activités et aux services liés à la culture et aux communications</b>					
4.1.1		Études préalables (faisabilité, mise aux normes, soutien à la capitalisation)	129,586 \$	129,586 \$	259,172 \$
4.1.2		Soutien aux collectes de fonds pour des projets d'immobilisation	4,004 \$	4,004 \$	8,008 \$
4.1.3		Équipements - Aide d'urgence (Gestion MCCCCF)		275,816 \$	275,816 \$
4.1.4		Aide aux immobilisations et Soutien aux équipements municipaux (Gestion Ville - Gestion Ministère)	5,000,000 \$	5,000,000 \$	10,000,000 \$
<b>4.2 Art public</b>					
4.2.1		Art public		1,000,000 \$	300,000 \$
<b>Total AXE 4 - FORUM DES ÉQUIPEMENTS CULTURELS</b>			<b>133,590 \$</b>	<b>6,275,816 \$</b>	<b>11,842,996.00 \$</b>
<b>TOTAL ENTENTE 2015-2016</b>			<b>2,332,438 \$</b>	<b>28,233,912 \$</b>	<b>4,778,390 \$</b>
				<b>24,304,798 \$</b>	<b>59,649,538 \$</b>

**ENTENTE SUR LE DÉVELOPPEMENT CULTUREL DE MONTRÉAL 2015-2016**  
**ANNEXE A.1**

		Annexe A.1 - Nouvel argent - MCC	BUDGET 2015-2016				Total par projet
			Ministère		Ville		
			Transfert	Dettes	Transfert	Dettes	
<b>AXE 1 - MISE EN VALEUR DU PATRIMOINE</b>							
<b>1.1 Site patrimonial de Montréal</b>							
1.1.1		Restauration - Biens avec statut juridique (excluant classés)		500,000 \$	500,000 \$	1,000,000 \$	
1.1.2		Archéologie					
	1.1.2.1	École de fouilles et stabilisation des vestiges			75,000 \$	75,000 \$	
	1.1.2.2	Inventaires, fouilles et diffusion					
1.1.3		Recherche et promotion			155,000 \$	250,000 \$	
1.1.4		Vieux-Séminaire		399,370 \$		399,370 \$	
1.1.5		Domaine public					
	1.1.5.1	Place d'Armes, suite - Notre-Dame, Saint-Jacques et côté de la place d'Armes			600,000 \$	600,000 \$	
	1.1.5.2	Champ-de-Mars, phase 3 - Restauration du parc			516,565 \$	516,565 \$	
	1.1.5.3	Rue Saint-Paul					
	1.1.5.4	Place Vauquelin et pourtour de l'hôtel de ville			2,215,733 \$	2,215,733 \$	
	1.1.5.5	Plan lumière, phase finale			812,500 \$	812,500 \$	
	1.1.5.6	Mise à niveau du Plan lumière			1,200,000 \$	1,200,000 \$	
	1.1.5.7	Rues publiques : Saint-Gabriel et Saint-François-Xavier			1,500,000 \$	1,500,000 \$	
1.1.6		Autres projets					
Total - Site patrimonial de Montréal				899,370 \$	730,000 \$	6,844,798 \$	
<b>1.2 Site patrimonial du Mont-Royal</b>							
1.2.1		Restauration - Biens avec statut juridique (excluant classés)			250,000 \$	250,000 \$	
1.2.2		Archéologie - Interventions ponctuelles					
1.2.3		Connaissance et diffusion					
	1.2.3.1	Promotion, concertation et diffusion			150,000 \$	150,000 \$	
	1.2.3.2	Connaissance et conservation du patrimoine			25,000 \$	25,000 \$	
1.2.4		Œuvres d'art public			112,500 \$	112,500 \$	
1.2.5		Parcs et espaces verts					
	1.2.5.1	Aménagement du secteur de la Maison Smith					
	1.2.5.2	Réhabilitation du secteur du Monument McTavish					
	1.2.5.3	Secteur du Chalet et de l'escalier de l'escarpement					
	1.2.5.4	Réaménagement de l'entrée Cedar					
	1.2.5.5	Mise en valeur de l'escarpement (Westmount)				- \$	
	1.2.5.6	Réaménagement du Chalet du mont Royal			150,000 \$	150,000 \$	
	1.2.5.7	Kiosque du Lac-aux-Castors			295,000 \$	295,000 \$	
	1.2.5.8	Sentier de l'escarpement			50,000 \$	50,000 \$	
	1.2.5.9	Aire de jeux - Parc Jeanne-Mance			750,000 \$	750,000 \$	
	1.2.5.10	Tennis Parc Jeanne-Mance			150,000 \$	150,000 \$	
1.2.6		Chemin de ceinture, accès et autres équipements					
	1.2.6.1	Chemin de ceinture					
	1.2.6.2	Signalisation des seuils (projet en suspens)					
1.2.7		Milieux naturels					
	1.2.7.1	Programme de rehaussement de la biodiversité				- \$	
1.2.8		Cimetière Notre-Dame-des-Neiges - Réinhumation sépultures			170,500 \$	170,500 \$	
1.2.9		Parcours découverte			150,000 \$	150,000 \$	
Total - Site patrimonial du Mont-Royal				708,000 \$	1,545,000 \$	2,253,000 \$	
<b>1.3 Agglomération de Montréal</b>							
1.3.1		Restauration des biens privés					
	1.3.1.1	Restauration - Biens classés- Île de Montréal		180,436 \$	300,000 \$	480,436 \$	
	1.3.1.2	Restauration - Biens avec statut juridique (excluant classés et arrondissements historiques et naturel)			75,000 \$	75,000 \$	
1.3.2		Archéologie					
	1.3.2.1	Interventions ponctuelles (sites classés et à statuts)			75,000 \$	75,000 \$	
	1.3.2.2	Collection municipale			87,500 \$	87,500 \$	
	1.3.2.3	Diffusion			25,000 \$	25,000 \$	
	1.3.2.4	Fouilles à la Maison Étienne de Nivard-de-Saint-Dizier			100,000 \$	100,000 \$	
1.3.3		Recherche et promotion			246,400 \$	246,400 \$	
1.3.4		Activités de support					
	1.3.4.1	Études préalables			50,000 \$	50,000 \$	
	1.3.4.2	Communications			50,000 \$	50,000 \$	
1.3.5		Aide à la restauration de sites patrimoniaux					
	1.3.5.1	Site patrimonial du Bois de Saraguay		825,000 \$	825,000 \$	1,650,000 \$	
	1.3.5.2	Site patrimonial Sault-aux-Récollets			90,000 \$	90,000 \$	
1.3.6		Fonds du patrimoine					
	1.3.6.1	Biens patrimoniaux appartenant à la Ville de Montréal et aux villes liées					
1.3.7		Autres projets					
	1.3.7.1	Maison du Festival de jazz				- \$	
Total - Agglomération de Montréal				1,005,436 \$	1,008,900 \$	915,000 \$	
<b>Total AXE 1 - MISE EN VALEUR DU PATRIMOINE</b>				<b>1,904,806 \$</b>	<b>2,446,900 \$</b>	<b>9,304,798 \$</b>	

**ENTENTE SUR LE DÉVELOPPEMENT CULTUREL DE MONTRÉAL 2015-2016**  
**ANNEXE A.1**

<b>AXE 2 - ACCÈS À LA CULTURE</b>						
<b>2.1 Patrimoine et muséologie</b>						
2.1.1		Programme de soutien à la diffusion du patrimoine montréalais			112,500 \$	112,500 \$
2.1.2		Ententes de partenariat			85,000 \$	85,000 \$
2.1.3		Musées municipaux (Centre d'histoire de Montréal et Musée de Lachine)			140,000 \$	140,000 \$
Total - Patrimoine et muséologie					337,500 \$	337,500 \$
<b>2.2 Diffusion - Arts de la scène, arts visuels, cinéma</b>						
2.2.1		Promotion du réseau Accès culture	15,000 \$		75,000 \$	90,000 \$
2.2.2		Aide à la relève artistique / Portail Artère			25,000 \$	25,000 \$
2.2.3		Accueil et diffusion d'artistes autochtones	5,000 \$		10,000 \$	15,000 \$
2.2.4		Accueil et diffusion d'artistes des régions du Québec	37,500 \$		51,550 \$	89,050 \$
2.2.5		Accessibilité et décentralisation - La Roulotte			35,000 \$	35,000 \$
2.2.6		Ententes de partenariat - diffuseurs	62,500 \$		100,000 \$	162,500 \$
Total - Diffusion - Arts de la scène et arts visuels			120,000 \$		296,550 \$	416,550 \$
<b>2.3 Médiation culturelle</b>						
2.3.1		Programme de médiation culturelle des arrondissements de Montréal	190,500 \$		259,500 \$	450,000 \$
2.3.2		Programme montréalais d'action culturelle (organismes culturels)	200,000 \$		170,000 \$	370,000 \$
2.3.3		Programme Partenariat culture et communauté (organismes culturels)	121,500 \$		121,500 \$	243,000 \$
2.3.4		Ententes de partenariat	72,500 \$		12,500 \$	85,000 \$
2.3.5		Projets du réseau et Culture numérique			39,103 \$	39,103 \$
Total - Médiation culturelle			584,500 \$		602,603 \$	1,187,103 \$
<b>2.4 Pratique artistique amateur</b>						
2.4.1		Programme Inclusion et innovation	85,000 \$		78,620 \$	163,620 \$
2.4.2		Interventions en pratique artistique amateur			64,627 \$	64,627 \$
2.4.3		Projets de développement			50,000 \$	50,000 \$
Total - Pratique artistique amateur			85,000 \$		193,247 \$	278,247 \$
<b>2.5 Développement de Montréal, métropole culturelle</b>						
2.5.1		Consolidation / Études stratégiques, recherche et veille	26,500 \$		25,000 \$	51,500 \$
2.5.2		Consolidation / Mise en œuvre du Plan stratégique en tourisme culturel	7,000 \$		70,000 \$	77,000 \$
2.5.3		Diversité / Ententes de partenariat pluriannuelles	42,000 \$		138,000 \$	180,000 \$
2.5.4		Quartiers culturels et projets spéciaux	35,000 \$		35,000 \$	70,000 \$
Total - Développement de Montréal, métropole culturelle			110,500 \$		268,000 \$	378,500 \$
<b>2.6 Montréal, ville UNESCO de design</b>						
2.6.1		Soutien aux activités de Montréal, ville UNESCO de design	100,000 \$		200,000 \$	300,000 \$
Total - Montréal, ville UNESCO de design			100,000 \$		200,000 \$	300,000 \$
<b>Total AXE 2 - ACCÈS À LA CULTURE</b>			<b>1,000,000 \$</b>		<b>1,897,900 \$</b>	<b>2,897,900 \$</b>
<b>AXE 3 - CONSOLIDATION DU RÉSEAU DES BIBLIOTHÈQUES</b>						
<b>3.1 Plan de consolidation</b>						
3.1.1		Rénovation, agrandissement, construction de bibliothèques			10,000,000 \$	10,000,000 \$
3.1.2		Soutien aux activités de Montréal, ville UNESCO de design				- \$
3.1.3		Aide aux bibliothèques				
	3.1.3.1	Développement des collections		4,300,000 \$		4,300,000 \$
	3.1.3.2	Renouvellement de l'environnement numérique		200,000 \$		200,000 \$
<b>Total AXE 3 - CONSOLIDATION DU RÉSEAU DES BIBLIOTHÈQUES</b>				4,500,000 \$	10,000,000 \$	14,500,000 \$
<b>AXE 4 - FORUM DES ÉQUIPEMENTS CULTURELS</b>						
<b>4.1 Développement ou consolidation d'infrastructures de qualité permettant d'élargir l'accès aux biens, aux activités et aux services liés à la culture et aux communications</b>						
4.1.1		Études préalables (faisabilité, mise aux normes, soutien à la capitalisation)			129,586 \$	129,586 \$
4.1.2		Soutien aux collectes de fonds pour des projets d'immobilisation			4,004 \$	4,004 \$
4.1.3		Équipements - Aide d'urgence (Gestion MCCCCF)			200,000 \$	200,000 \$
4.1.4		Aide aux immobilisations et Soutien aux équipements municipaux (Gestion Ville - Gestion Ministère)			5,000,000 \$	5,000,000 \$
<b>4.2 Art public</b>						
4.2.1		Art public			1,000,000 \$	300,000 \$
<b>Total AXE 4 - FORUM DES ÉQUIPEMENTS CULTURELS</b>				6,200,000 \$	433,590 \$	5,000,000 \$
<b>TOTAL ENTENTE 2015-2016</b>			<b>1,000,000 \$</b>	<b>12,604,806 \$</b>	<b>4,778,390 \$</b>	<b>24,304,798 \$</b>
						<b>42,687,994 \$</b>







**ANNEXE B**  
**Financement de l'entente <type de l'entente>**  
**conclue en vertu du programme Aide aux initiatives de partenariat**

No du client-partenaire :

No de la demande :

Année de l'entente	Contribution du MCCCCF			
	Contribution en crédits directs	Contribution en service de dette	Conditions relatives au versement	Total des contributions
An 1				
An 2				
An 3				

Année de l'entente	Contribution du partenaire bénéficiaire				
	Contribution en crédits directs	Contribution en services	Contribution en service de dette	Conditions relatives au versement	Total des contributions
An 1					
An 2					
An 3					

Année de l'entente	Contribution du <nom générique du partenaire>				
	Contribution en crédits directs	Contribution en services	Contribution en service de dette	Conditions relatives au versement	Total des contributions
An 1					
An 2					
An 3					

Année de l'entente	Contribution du <nom générique du partenaire>				
	Contribution en crédits directs	Contribution en services	Contribution en service de dette	Conditions relatives au versement	Total des contributions
An 1					
An 2					
An 3					

Année de l'entente	Total des contributions du MCCCCF	Total des contributions du Partenaire-bénéficiaire	Total des contributions du <nom générique du partenaire>	Total des contributions du <nom générique du partenaire>	Total des contributions de l'ensemble des partenaires
An 1					
An 2					
An 3					

<b>Grand total</b>					
--------------------	--	--	--	--	--

Reporter ici les données du calendrier de versement qui ont été saisies dans la grille de calcul et recommandation

Enlever ou ajouter des lignes au besoin pour tenir compte :

- de la durée de la convention (un an ou plus d'un an)
- du nombre de versements prévus pour chaque exercice financier
- du nombre de conditions associées à chacun des versements

Enlever ou ajouter des sections au besoin pour tenir compte du nombre de partenaires concernés

Initiales des parties \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## ANNEXE C

### NORMES DE VISIBILITÉ GOUVERNEMENTALE ET D'IDENTIFICATION PERMANENTE

Les organismes signataires **d'une entente sur le développement culturel** s'engagent à :

#### **Lorsqu'il s'agit d'une entente de 250 000 \$ ou plus**

- Rendre publics les principaux projets réalisés dans le cadre de l'entente;
- Indiquer clairement, dans les contenus diffusés, l'apport de fonds publics consentis pour la réalisation des projets, tant pour les projets réalisés par la VILLE et financés en totalité par l'entente que pour ceux qui bénéficient d'un apport financier en vertu de l'entente;
- Faire appliquer les mêmes exigences en matière de communication et de visibilité aux projets réalisés par des organismes mandataires;
- Faire connaître au MINISTÈRE, au moins trente (30) jours avant l'événement, la date des cérémonies officielles liées à un projet financé dans le cadre de l'entente;
- Respecter le protocole de communication publique qui suit ;
- Déterminer avec la Direction des communications et des affaires publiques du Ministère les projets spéciaux issus de l'entente qui devront faire l'objet d'un plan de communication spécifique.

# PROTOCOLE DE COMMUNICATION PUBLIQUE

## ENTENTE SUR LE DÉVELOPPEMENT CULTUREL DONT LA VALEUR EST DE 250 000 \$ OU PLUS

### 1. Le contexte

Le présent protocole de communication publique vise à préciser les principes et les modalités de communication qui guideront la VILLE et le MINISTRE dans la mise en œuvre de l'entente.

### 2. Les principes directeurs

2.1. Tous les projets réalisés dans le cadre de cette entente doivent faire l'objet d'une communication publique.

2.2. La visibilité accordée au MINISTRE à la suite de sa participation financière à un projet découlant de l'entente doit refléter, de façon équitable, l'importance de sa contribution par rapport à celle des autres partenaires du projet.

2.3. Tous les moyens de communication utilisés doivent faire connaître au minimum :

- le titre du programme;
- les partenaires;
- la contribution financière des partenaires;
- la nature du projet.

### 3. Signature officielle

3.1 Tous les outils de communication relatifs à cette entente (communiqués, lettres d'annonce, bannières, panneaux, etc.) doivent porter la même signature. Cette signature a été composée à partir des trois éléments suivants : le logo de la Ville de Montréal, le logo du ministère de la Culture et des Communications et la mention Entente sur le développement culturel de Montréal. Les logos téléchargeables de la signature sont disponibles sur le site [ville.montreal.qc.ca/culture/signatures/entente](http://ville.montreal.qc.ca/culture/signatures/entente).

ENTENTE SUR LE DÉVELOPPEMENT CULTUREL DE **MONTRÉAL**



3.2 Les normes d'utilisations de cette signature sont indiquées dans les documents :

- *Entente sur le développement culturel de Montréal, Guide destiné aux arrondissements et services municipaux*
- *Entente sur le développement culturel de Montréal, Guide destiné aux organismes subventionnés*

Ces deux documents constituent les guides de référence officiels des normes d'utilisation de l'identification de l'entente.

3.3 Si elles le jugent pertinent, les parties peuvent aussi convenir ensemble d'une autre signature, notamment si certaines situations particulières l'exigent.

3.4 Toute utilisation du logo du MINISTÈRE doit être approuvée préalablement par le MINISTRE afin qu'il soit conforme aux exigences du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec, disponible à l'adresse suivante : [www.piv.gouv.qc.ca](http://www.piv.gouv.qc.ca)

Initiales des parties \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3.5 Étant donné la participation de plus en plus fréquente d'autres partenaires, notamment des arrondissements municipaux, on pourra joindre d'autres logos à la signature de l'entente, selon le modèle élaboré dans les guides officiels, soit les documents :

- *Entente sur le développement culturel de Montréal, Guide destiné aux arrondissements et services municipaux*
- *Entente sur le développement culturel de Montréal, Guide destiné aux organismes subventionnés*

#### **4. Les modalités de communication**

##### 4.1. Annonce publique

L'annonce des projets réalisés par le ou les partenaires de cette entente est effectuée de façon conjointe par la VILLE et le MINISTRE ou par son représentant.

Les annonces ont lieu à l'occasion de cérémonies officielles ou de conférences de presse organisées conjointement ou par voie de communiqués conjoints, selon les modalités fixées au préalable entre les parties au moins dix (10) jours ouvrables avant la tenue de l'événement.

##### 4.2. Outils et activités de communication

Faire mention de l'entente qui lie le MINISTRE et la VILLE ou les autres partenaires dans tous les outils et les activités de communication liés à l'entente (affiches, catalogues, brochures, dépliants, annonces publicitaires, site Web, matériel audiovisuel servant à la promotion de l'entente, cartons d'invitation, etc.). On fera usage prioritairement de la signature officielle de l'entente. Les logos des partenaires s'afficheront selon l'ordre déterminé par l'entente négociée pour le projet et tel qu'ils sont illustrés dans les guides officiels.

Si le format minimal de la signature officielle, tel qu'il est défini dans les guides officiels, ne peut être respecté, notamment à cause des dimensions restreintes de l'imprimé, le libellé suivant sera utilisé :

Ce projet est réalisé grâce au soutien financier du ministère de la Culture et des Communications et de la Ville de Montréal dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal.

##### 4.3. Programmes conjoints

Tous les programmes conjoints doivent être annoncés et promus comme tels auprès des organismes visés. Tous les documents d'information produits dans ce contexte doivent porter la signature commune et être assortis des clauses de visibilité prévues au point 6.

##### 4.4. Lettres d'annonce et remise de chèques

Toutes les annonces de subvention doivent être faites au nom du MINISTRE et de la VILLE.

Lorsque la remise d'un chèque à un organisme réalisant un projet financé dans le cadre de cette entente fait l'objet d'un événement, la VILLE doit en informer le MINISTRE au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance, de manière à lui permettre d'y déléguer un représentant.

##### 4.5. La langue des communications

Les communications publiques de l'entente se font en français, en conformité avec la Charte de la langue française. Aucun document bilingue ne peut être produit. Si la production de document dans une autre langue est jugée souhaitable par les partenaires, ces documents seront produits sur des supports distincts.

#### **5. Stratégie de communication**

Initiales des parties \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Certaines réalisations de l'entente peuvent être extrêmement riches et porteuses de retombées. À cet égard, le MINISTRE et la VILLE conviennent d'accorder une attention particulière aux projets les plus prometteurs et de mettre au point des stratégies de communication adaptées leur assurant une plus large visibilité.

La VILLE organisera, après la signature de l'entente, une rencontre de travail avec les chargés de communications des différents services municipaux concernés par l'entente ainsi que les responsables des projets à la Ville et au Ministère afin de développer une vision commune des communications de l'entente et de convenir des principales orientations en termes de communication.

## 6. Clauses de visibilité liant les organismes subventionnés

Les lettres d'entente, les contrats et les protocoles relatifs à des subventions accordées à des organismes dans le cadre de l'entente doivent comporter une clause de visibilité agréée par la VILLE et le MINISTRE. La VILLE est responsable d'insérer cette clause de visibilité dans les lettres d'entente, les contrats et les protocoles qu'elle signe avec les organismes subventionnés dans le cadre de cette entente.

Le libellé de la clause de visibilité reprendra les éléments suivants :

Lorsqu'ils produisent des documents, quel qu'en soit le support, les organismes subventionnés dans le cadre de cette entente, ou rémunérés à la suite d'un contrat réalisé pour le compte de la VILLE et du MINISTRE, doivent mentionner sur les documents que celui-ci, ou le projet auquel ils font référence, a été réalisé grâce au soutien financier de l'Entente sur le développement culturel de Montréal et faire mention des partenaires (MINISTÈRE et VILLE).

- Qu'il s'agisse de documents promotionnels (affiche, dépliant, brochure, publicité, stand, site Web, etc.), de documents d'information ou de rapports de recherche, la référence au partenariat entre le MINISTRE et la VILLE doit respecter en tout point les normes tel qu'indiqué dans le document *Entente sur le développement culturel de Montréal, Guide destiné aux organismes*.

Par ailleurs, si le projet d'un organisme donne lieu à un événement public, l'organisme doit convier le MINISTRE et la VILLE à y participer, et ce, au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance.

## 7. Personnes-ressources

### A) Ministère de la Culture et des Communications

Pour information ou pour approbation, vous pouvez communiquer avec :

Sophie Tanguay  
Coordonnatrice des activités, relations et ententes avec la Ville de Montréal  
480, boul. Saint-Laurent, 6e étage, bureau 600  
Montréal (Québec) H2Y 3Y7  
514 873-0579  
sophie.tanguay@mcc.gouv.qc.ca

Initiales des parties \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

B) Ville de Montréal

Pour information ou pour approbation, vous pouvez communiquer avec :

Julien Beaudry  
Conseiller en communications  
Service des communications  
303, rue Notre-Dame E,  
Étage 1B,  
Montréal, Québec H2Y 3Y8

### **8. Mécanismes de suivi et reddition de comptes**

La VILLE s'engage à mettre en place, en collaboration avec le MINISTRE un mécanisme de suivi permettant de rendre compte annuellement des actions de communication réalisées dans le cadre de l'entente.

Ce mécanisme pourrait prendre la forme d'un comité de suivi. Dans tous les cas, un bilan de la visibilité accordée au Ministère devra être produit par la VILLE au plus tard les 30 juin de chaque année.

Initiales des parties \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Annexe D

Échéancier des versements en service de la dette

Cette annexe fait partie intégrante de la convention intervenue entre  
le ministère de la Culture et des Communications

et  
Dossier numéro :

Projet :

Montant total de l'emprunt :  
Numéro du règlement d'emprunt s'il y a lieu) :  
Montant total de la participation du Ministère :  
Taux d'intérêt en % :

Nombre total d'années de l'amortissement :

Période :

Montant à refinancer du ministère :  
Montant à refinancer du bénéficiaire :

CALENDRIER DES VERSEMENTS RELATIFS À L'ENGAGEMENT DU MINISTÈRE

Date	Intérêt	Capital	Caution ou frais	Total	Solde
MODÈLE					

NOTE :

Aucun intérêt ne peut être réclamé sur les versements effectués par le ministère de la Culture, des Communications et de la Condition féminine après la date d'échéance à l'intérieur d'un délai de 30 jours. Lors du premier versement de chaque période de financement ou de refinancement, le jour à compter duquel l'intérêt sera calculé est celui qui correspond à la plus tardive des dates suivantes : 30 jours après la date de l'échéance du versement ou 60 jours après qu'ait été paraphée l'annexe E. Le ministère paiera un intérêt calculé à compter du premier suivant le délai, aux taux en vigueur en vertu de l'article 28 de la loi sur le ministère du Revenu (l.r.q., c.m.-31).

EN FOI DE QUOI, nous initialons ce \_\_\_\_\_e

Jour du mois de \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_\_

## ANNEXE E

### POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE DE LA VILLE DE MONTRÉAL

*Adoptée le 16 décembre 2010*

*Révisée le 14 avril 2011*

#### CONTEXTE

L'Assemblée nationale a introduit de nouvelles dispositions à la Loi sur les cités et villes. L'article 573.3.1.2 de cette dernière Loi oblige désormais les municipalités à se doter d'une politique de gestion contractuelle applicable à tout contrat.

La présente politique a pour objectif de répondre aux obligations de l'article 573.3.1.2 de la Loi précitée et elle contient diverses mesures liées aux sept catégories qui y sont prévues.

#### PORTÉE

Cette politique s'applique à tous les élus, au personnel de cabinet et à l'ensemble des intervenants impliqués dans toute démarche conduisant à la conclusion d'un contrat, notamment, d'acquisition de biens, de services, de services professionnels et d'exécution de travaux lors de leur octroi et pendant leur gestion.

Cette politique doit être reflétée, en faisant les adaptations nécessaires, dans tous les contrats de la Ville pour en assurer le respect. Dans la présente politique « intervenant » comprend :

- les employés municipaux;
- les sous-traitants et les consultants;
- les soumissionnaires;
- les adjudicataires de contrats;
- les fournisseurs ou
- tout autre cocontractant de la Ville.

En tout temps, la Ville peut effectuer des vérifications et demander de l'information complémentaire afin de s'assurer du respect de ladite politique.

#### PRINCIPES

La présente politique de gestion contractuelle renforce les principes de saine concurrence, d'efficience, d'éthique, de transparence et d'équité.

#### OBJECTIFS

Par la présente politique de gestion contractuelle, la Ville de Montréal réitère son engagement à :

- acquérir des biens, des services et des travaux de construction de qualité, en temps et lieu désirés, selon les quantités requises, le tout au coût le plus avantageux possible et en conformité avec la loi et les principes d'une saine gestion;

Initiales des parties \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



- transiger avec des fournisseurs de biens, de services et de travaux de construction compétents et performants en leur assurant un traitement équitable et respectueux des règles d'éthique;
- prévenir toute situation telle que trafic d'influence, intimidation, corruption, collusion ou conflit d'intérêts susceptible d'entacher ou d'entraver l'efficacité et l'intégrité du processus d'approvisionnement et d'octroi de contrats.

## MESURES

**1. Assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission**

### 1.1 Déclaration des liens personnels ou d'affaires

Tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique qui apprend qu'un des soumissionnaires, une personne qui lui est associée, un membre de son conseil d'administration ou l'un de ses actionnaires lui est apparenté ou entretient avec lui des liens personnels ou d'affaires, doit avertir sans délai le secrétaire de ce comité de sélection ou de ce comité technique.

### 1.2 Confidentialité du processus

Chaque membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique est tenu au respect de la plus stricte confidentialité quant aux dossiers évalués, à la composition des comités, aux délibérations et aux recommandations formulées. Le secrétaire, les membres du comité (de sélection ou technique) et les consultants doivent déclarer tout conflit d'intérêts et signer le formulaire intitulé *Engagement solennel des membres*.

La Ville considère comme confidentielles les informations concernant la composition de ses comités de sélection et de ses comités techniques, sauf dans le cadre d'un concours de design ou d'architecture.

### 1.3 Communications des soumissionnaires ou d'un lobbyiste avec un représentant de la Ville de Montréal

Pendant la période de soumission (entre le lancement de l'appel d'offres et l'octroi du contrat), toute communication doit obligatoirement s'effectuer seulement avec la personne responsable de cet appel d'offres désignée aux documents d'appel d'offres. Si une communication, visant l'appel d'offres, a lieu pendant cette période avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou si cette communication avec le responsable de l'appel d'offres vise à influencer celui-ci quant à cet appel d'offres, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission du soumissionnaire visé par telle communication.

Initiales des parties \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Si une communication, visant l'appel d'offres, avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres est néanmoins découverte pendant l'exécution d'un contrat, la Ville se réserve le droit d'appliquer, à sa seule discrétion, toute sanction prévue aux clauses sur la prévention de la collusion et de la fraude intégrées dans tous les appels d'offres de la Ville, incluant la résiliation de ce contrat, et ce, sans préjudice des autres droits et recours de cette dernière contre son cocontractant.

## **2. Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres**

### **2.1 Confidentialité**

La Ville de Montréal s'engage à préserver le caractère confidentiel du contenu des soumissions sous réserve de l'application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

Tout employé, membre du personnel de cabinet ou élu doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions, à moins que la loi ou un tribunal n'en dispose autrement.

### **2.2 Infractions passées et admissibilité**

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire lui-même;
- un de ses dirigeants ou administrateurs ou dans le cas d'une société, un associé;
- un des employés du soumissionnaire qui serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une entreprise qui lui est liée, un des dirigeants ou un de ses administrateurs ou, le cas échéant, un associé de celle-ci;
- un de ses sous-traitants ou consultants ;

n'a, au cours des cinq (5) ans précédant le présent appel d'offres, été déclarée coupable sur le territoire du Québec de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autres actes de même nature, ou tenue responsable de tels actes, par une décision finale d'un tribunal, à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat.

Si l'un des actes mentionnés précédemment peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non conforme et par conséquent, rejetée. De plus, le soumissionnaire accepte d'être écarté de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date de sa soumission.

Initiales des parties \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Si une telle décision finale est découverte ou rendue après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit d'appliquer, à sa seule discrétion, toute sanction prévue dans ses documents d'appel d'offres, incluant la résiliation du contrat visé et ce, sans préjudice des autres droits et recours de celle-ci contre son cocontractant.

### 2.3 Pot-de-vin

En déposant sa soumission, le soumissionnaire accepte d'être écarté de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans, à compter de la date de la soumission, s'il est découvert qu'une décision finale d'un tribunal, fait état que l'une ou l'autre des personnes suivantes :

- le soumissionnaire lui-même;
- un de ses dirigeants ou administrateurs ou dans le cas d'une société, un associé;
- un des employés du soumissionnaire;
- un de ses sous-traitants ou consultants;

a soudoyé un employé d'un organisme public, un élu ou un membre du personnel de cabinet en fonction sur le territoire du Québec dans les cinq (5) ans précédant l'appel d'offres. Si un tel acte peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non-conforme et rejetée.

Si une telle décision finale est découverte ou rendue après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit d'appliquer, à sa seule discrétion, toute sanction prévue dans ses documents d'appel d'offres, incluant la résiliation du contrat visé et ce, sans préjudice des autres droits et recours de celle-ci contre son cocontractant.

### **3. Assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi**

#### 3.1 Déclaration relative aux communications d'influence – contrats de gré à gré

La personne qui contracte avec la Ville doit déclarer dans son contrat que si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention dudit contrat, elles l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du commissaire au Lobbyisme.

#### 3.2 Déclaration relative aux communications d'influence – appels d'offres sur invitation ou publics

En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement qu'il n'y a pas eu de communication d'influence, même par une personne inscrite au registre des

Initiales des parties \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

lobbyistes, pendant la période de soumission (entre le lancement de l'appel d'offres et l'octroi du contrat). Toute affirmation solennelle inexacte entraîne le rejet de la soumission

Si telle communication est néanmoins découverte après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit d'appliquer, à sa seule discrétion, toute sanction prévue dans ses documents d'appel d'offres, incluant la résiliation du contrat et ce, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant.

Dans les deux cas, la Ville transmet les informations en sa possession au Commissaire au lobbyisme afin que ce dernier mène une enquête.

### 3.3 Collaboration aux enquêtes

Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville doivent collaborer aux opérations de vérification et d'enquête du Commissaire au lobbyisme dans son mandat visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et du Code de déontologie des lobbyistes.

## **4. Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption :**

### 4.1 Obtention des documents d'appels d'offres<sup>1</sup>

Les soumissionnaires doivent se procurer les documents d'appel d'offres au bureau désigné ou dans le Système électronique d'appel d'offres (SÉAO), en acquittant les frais exigés, s'il en est. Personne d'autre n'est autorisé à agir au nom ou pour le compte de la Ville pour délivrer ces documents.

### 4.2 Visite des lieux et rencontre d'information

Afin de préserver la confidentialité du nombre et de l'identité des soumissionnaires, les rencontres d'information et les visites des lieux s'effectuent sur une base individuelle et sur rendez-vous.

### 4.3 Non-collusion

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, que les personnes suivantes :

- le soumissionnaire lui-même;

---

<sup>1</sup> À partir du 1<sup>er</sup> avril 2011, tous les documents relatifs aux appels d'offres de 100 000 \$ et plus doivent obligatoirement être obtenus par le Système électronique d'appel d'offres (SÉAO). Les appels d'offres de moins de 100 000 \$ sont quant à eux disponibles aux bureaux désignés par les unités d'affaires concernées.

Initiales des parties \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- un de ses dirigeants ou administrateurs ou dans le cas d'une société, un associé;
- un des employés du soumissionnaire qui serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une entreprise qui lui est liée, un des dirigeants ou un de ses administrateurs ou, le cas échéant, un associé de celle-ci;

ont établi cette soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou conclu un arrangement avec un concurrent (tout organisme ou personne, autre que le soumissionnaire, affilié ou non au soumissionnaire) quant aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, non plus quant à la décision de présenter ou non une soumission, ou de présenter une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres. Si la Ville découvre que cette affirmation est inexacte, elle déclare sa soumission non conforme et doit la rejeter.

De même, si elle découvre pendant l'exécution du contrat que l'affirmation solennelle de l'adjudicataire était inexacte, de l'aveu de l'adjudicataire, ou si telle collusion ou arrangement est reconnu à l'occasion d'une décision par un tribunal, la Ville se réserve le droit d'appliquer, à sa seule discrétion, toute sanction prévue dans ses documents d'appel d'offres, incluant la résiliation de ce contrat, et ce, sans préjudice des droits et recours de celle-ci contre son cocontractant.

## **5. Prévenir les situations de conflits d'intérêts**

### **5.1 Règles après emploi**

La Ville soumet l'ensemble de ses cadres à des règles d'éthique après emploi de telle sorte qu'un cadre ne puisse pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures lors d'une cessation d'emploi.

### **5.2 Guides de conduite**

Tout employé de la Ville de Montréal a le devoir de se comporter conformément aux règles édictées dans le *Guide de conduite à l'égard des valeurs de l'organisation destiné aux employés de la Ville de Montréal*.

De même, tout élu doit se conformer au *Guide de conduite des élus*.

### **5.3 Ligne éthique de la Ville de Montréal**

Tout élu, tout membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville peut signaler, au moyen de la ligne éthique de la Ville de Montréal, tout acte répréhensible appréhendé ou commis par une personne ou un groupe de personnes dans sa relation avec la Ville ou une société paramunicipale.

Initiales des parties \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**6. Prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;**

**6.1 Interdiction de retenir les services d'une personne ayant participé à l'élaboration des appels d'offres**

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement et s'engage à ce qu'aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire lui-même;
- un de ses administrateurs ou un de ses actionnaires possédant au moins 10 % des actions votantes dans le cas d'une corporation ou dans le cas d'une société, un associé;
- un de ses sous-traitants ou consultants;
- une entreprise qui lui est liée ou un de ses administrateurs, ou un de ses sous-traitants ou consultants;

n'embauche dans les douze (12) mois suivant l'appel d'offres une personne qui a accompagné la Ville dans son élaboration à quelque fin que ce soit.

S'il est découvert pendant l'exécution du contrat que son affirmation solennelle à titre de soumissionnaire était inexacte ou qu'il ne respecte pas les engagements prévus, la Ville se réserve le droit d'appliquer, à sa seule discrétion, toute sanction prévue dans ses documents d'appel d'offres, incluant la résiliation de ce contrat, et ce, sans préjudice de ses droits et recours contre son cocontractant.

**6.2 Déclaration de liens d'affaires**

Le soumissionnaire doit déclarer ses liens d'affaires avec les personnes ou firmes indiquées aux documents d'appels d'offres comme ayant soutenu la Ville dans la préparation dudit appel d'offres. En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement que les renseignements qu'il a fournis sont complets et exacts.

S'il devient adjudicataire du contrat, le soumissionnaire s'engage de plus, pendant la durée du contrat, à informer la Ville de l'apparition de tout lien d'affaires entre les personnes ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres et lui, le tout dans les cinq (5) jours de l'apparition de ce lien. Si l'adjudicataire ne se conforme pas à cette exigence, la Ville se réserve le droit d'appliquer, à sa seule discrétion, toute sanction prévue dans ses documents d'appel d'offres, incluant la résiliation de ce contrat, et ce, sans préjudice de ses droits et recours contre son cocontractant.

Initiales des parties \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**7. Encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.**

**7.1 Modification à un contrat**

Une modification à un contrat doit être documentée et être approuvée par les instances qui ont approuvé le contrat original. Si telle modification s'appuie sur une exception prévue à la loi, celle-ci doit être précisée.

**7.2 Imprévus à un contrat**

Les travaux payables à même les contingences doivent être documentés et approuvés par le directeur de l'unité d'affaires concernée ou son représentant désigné.

**7.3 Dépassement des crédits**

Tout dépassement des crédits autorisés aux fins du contrat doit être documenté et faire l'objet d'une nouvelle décision par les instances.

**RESPONSABILITÉ DE L'APPLICATION**

L'application de la présente politique est sous la responsabilité du Directeur général de la Ville de Montréal.

Initiales des parties \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## ANNEXE F

### ENTENTE SUR LE DÉVELOPPEMENT CULTUREL DE MONTRÉAL – 2012-2015

#### PROPOSITION DE GOUVERNANCE

Ce document vise à clarifier la gouvernance de l'Entente. Les ajustements proposés s'imposent à la suite d'un bilan des partenaires, et notamment en raison :

- de l'évolution de l'Entente depuis la première signature en 1979;
- de l'ampleur des investissements financiers qui y sont consacrés;
- du nombre d'intervenants de la Ville et du Ministère interpellés par sa gestion et sa réalisation, ainsi que du nombre de tiers partenaires qui y contribuent ou en bénéficient;
- de son rôle stratégique pour la réalisation du *Plan d'action 2007-2017 – Montréal, métropole culturelle*;
- du *Cadre de référence – Ententes de développement culturel, pour un partenariat durable avec le milieu municipal*;
- des recommandations du Vérificateur général à l'égard de la reddition de comptes financière des ententes sur le développement culturel.

#### **PRINCIPES DIRECTEURS DE L'ENTENTE**<sup>1</sup>

- porte sur une lecture commune des enjeux et des défis territoriaux;
- favorise des initiatives exclusives et complémentaires par rapport aux autres outils d'intervention;
- vise des actions structurantes, innovantes, limitées dans le temps et non récurrentes;
- permet une modulation des façons de faire;

---

<sup>1</sup> Gouvernement du Québec, *Cadre de référence – Ententes de développement culturel, pour un partenariat durable avec le milieu municipal*, pages 9 et 15



- s'inscrit dans un processus de reddition de comptes et de gestion par résultat.

## **ENGAGEMENTS DES PARTENAIRES**

L'Entente est négociée en fonction des priorités de chacun des partenaires.

L'Entente se concrétise par une convention qui doit comprendre une programmation détaillée et un plan de communication et de visibilité des partenaires.

Les partenaires de l'Entente conviennent de mettre en place deux comités pour en assurer la gestion soit :

- le Comité de direction qui en assure la définition, adopte le protocole et la programmation, de même que la réalisation des bilans;
- le Comité de gestion qui veille à la mise en œuvre de la programmation et approuve les engagements financiers (recommandations de crédits).

La Ville assure la mise en œuvre de l'Entente et y affecte les ressources humaines et financières nécessaires à sa réalisation; elle réalise la reddition de comptes finale, dans les trois mois suivants la fin de son année financière.

Le Ministère analyse la reddition de compte réalisée par la Ville et dépose son avis au Comité de direction.

La Ville rend accessibles les renseignements permettant au Ministère une collecte uniformisée de données, notamment le suivi adéquat de l'affectation de sa contribution financière selon les axes du Cadre de référence et les objectifs de l'Entente.

Le Ministère assure la validation des données et leur classification.

## **RESPONSABILITÉS DES PARTENAIRES**

### **Responsabilités communes aux deux partenaires**

- conviennent conjointement de la définition des enjeux, des orientations stratégiques, du cadre budgétaire de l'Entente, ainsi que des grandes lignes de la programmation;
- conviennent du mode d'engagement budgétaire (voir annexe II);
- assurent la coordination et le suivi de l'Entente au sein de leur administration respective;

- assurent la visibilité de l'Entente et le respect du protocole de visibilité;
- participent à la définition des paramètres et du format de la reddition de comptes et de son évaluation.

### **Responsabilités particulières de la Ville**

- nomme ses représentants et participe aux travaux des comités;
- nomme son coordonnateur et le responsable de chacun des axes;
- propose une programmation des activités;
- assure la mise en œuvre de la programmation de l'Entente;
- s'assure que le Ministère dispose des documents requis avant chaque engagement financier (recommandation de crédits) présenté au Comité de gestion, soient la définition du contenu, les autorisations requises en vertu de la Loi ou autres instances, le budget prévu, le mode de réalisation, le calendrier de gestion, les activités de visibilité et les résultats attendus;
- informe le Ministère de la progression du contenu de l'Entente, selon le calendrier convenu;
- transmet les demandes de réclamation financière;
- collabore au processus de vérification des projets en fournissant l'information requise;
- soumet une reddition de comptes annuelle, dans les trois mois suivants la fin de son année financière. Elle comprend un bilan relatif aux engagements de l'Entente, qui contient le niveau d'atteinte des objectifs et l'affectation des ressources financières prévues. La reddition de comptes des années 1 et 2 oriente les choix de programmation de l'entente subséquente.

### **Responsabilités particulières du Ministère**

- nomme ses représentants et participe aux travaux des comités;
- nomme son coordonnateur et le responsable de chacun des axes;
- fait part à la Ville de ses orientations et de ses attentes eu égard à l'entente à convenir;
- approuve la programmation;

- approuve les dossiers fournis préalablement par la Ville au Comité de gestion pour l'autorisation des engagements financiers (recommandations de crédits) ;
- assure le suivi de la mise en œuvre de la programmation à des étapes convenues, notamment la conformité des bilans et des réclamations ;
- analyse et valide la conformité des réclamations, des bilans et de l'évaluation;
- déclenche les versements.

## **GOUVERNANCE**

### **Comité de direction**

Le Comité de direction, qui se réunit semestriellement :

- définit la structure de l'Entente;
- définit les orientations stratégiques;
- approuve le protocole et ses annexes, incluant la programmation générale et de visibilité et tous les programmes de l'Entente;
- approuve spécifiquement les projets majeurs d'étude avant leur mise en œuvre;
- recommande la réaffectation des ressources financières, tout en demeurant à l'intérieur des mêmes masses monétaires;
- adopte le bilan annuel (financier et contenu), le bilan triennal, incluant l'avis du Ministère.

Pour la Ville, il est composé de trois représentants (la directrice principale - Service de la qualité de vie, le directeur – Direction de la culture et du patrimoine et le directeur – Direction des grands parcs et du verdissement). Pour le Ministère, il est composé de trois représentants (le sous-ministre adjoint à l'intervention territoriale et immobilisations, le directeur général des interventions régionales et immobilisations, la directrice de Montréal).

### **Comité de gestion**

Le Comité de gestion se réunit six fois par année :

- suit la mise en œuvre de l'Entente et de sa programmation d'activités et financière;
- approuve la mise en œuvre des projets (sauf pour le Forum des équipements culturels) et approuve les engagements financiers (recommandations de crédits);

- approuve les modifications à l'intérieur d'un même axe;
- assure la bonne marche des négociations lorsqu'il y a renouvellement d'une entente et définit les indicateurs de performance et recommande les redditions de comptes;
- convient annuellement des dates de ses six réunions annuelles.

Pour la Ville, il est composé de trois représentants (le directeur – Direction de la culture et du patrimoine, le coordonnateur et le chargé du suivi de l'Entente)<sup>2</sup>. Pour le Ministère, il est composé de trois représentants (le directeur général des interventions régionales, la directrice de Montréal, la coordonnatrice).

En fonction des items à l'ordre du jour, des responsables d'axe ou de secteur peuvent être appelés à participer à la réunion.

### **Coordination par axe et rencontres professionnelles**

Pour chacun des axes, les responsables, de même que les professionnels affectés aux dossiers, se rencontrent au moins deux fois par année. Ils assurent le développement, la coordination et la mise en œuvre des projets et recommandent des modifications au processus de réalisation lorsque nécessaire; ces rencontres permettent une meilleure compréhension mutuelle des projets, une souplesse dans l'intervention et la transmission d'une information mieux ciblée.

### **Forum des équipements culturels**

Le Forum des équipements culturels est une concertation de la Ville de Montréal et du Ministère de la culture, des communications et de la condition féminine, avec Patrimoine canadien et les conseils des arts de Montréal, du Québec et du Canada, en vue de recommander des projets d'équipements culturels soutenus soit par la Ville ou le Ministère à Montréal. Il assure également la coordination des programmes d'études financées dans l'Axe 4.

## **COORDINATION DE L'ENTENTE**

Le Ministère et la Ville identifient chacun une personne dont le rôle est la coordination de l'Entente et de ses composantes au sein de son administration.

---

<sup>2</sup> Le directeur - Direction des grands parcs et du verdissement et responsable du Bureau du Mont-Royal sera convoqué à la réunion du Comité de gestion chaque fois qu'une recommandation de crédits concernant le Mont-Royal sera inscrite à l'ordre du jour.

## Responsabilités :

- coordonner le renouvellement de l'Entente : planification et validation de la programmation, validation budgétaire, rédaction et validation du protocole, suivi du processus décisionnel (annonce et signature);
- coordonner les responsabilités respectives de leur administration et la bonne marche des opérations et des communications.
  - du côté de la Ville le coordonnateur s'assure de la mise en œuvre de la programmation, du calendrier de réalisation et de gestion, de l'interface inter-services et avec les arrondissements, des plans et stratégies de communication, des mécanismes de gestion pour soumettre les recommandations de crédits au Comité de gestion, des tableaux financiers, de la vérification, des bilans annuels et de l'évaluation triennale;
  - du côté du Ministère, le coordonnateur s'assure de la circulation de l'information, de la vérification des documents en appui aux recommandations de crédits, de la validation de la reddition de comptes (vérification, bilans annuels et triennal). Il assure l'interface auprès des unités du Ministère et les liens avec la Ville sur toutes les questions relatives à la gestion de l'Entente;
- coordonner les instances de gestion de l'Entente : les travaux du comité de direction et du comité de gestion et assurer la disponibilité des comptes-rendus des divers comités prévus à la convention;
- assurer la visibilité de l'Entente et le respect du protocole de visibilité auprès des différents services, arrondissements et partenaires.

## **ANNEXE I**

### **Programmes convenus par les partenaires dans l'Entente (2012-2015)**

- Subventions à la restauration et à la rénovation des bâtiments à valeur patrimoniale et aux fouilles archéologiques (Gilles Morel)
- Programme de subventions pour le maintien et le rehaussement de la biodiversité sur les terrains institutionnels du mont Royal (Mario Cicioli)
- Programme de rénovation, d'agrandissement et de construction de bibliothèques (Louise Guillemette-Labory)
- Programme Inclusion et innovation (Anne Pontbriand)
- Programme de soutien à la diffusion du patrimoine montréalais (Paul Langlois)
- Programme montréalais d'action culturelle (Paul Langlois)
- Programme de partenariat culture et communauté (Paul Langlois)
- Programme de médiation culturelle des arrondissements montréalais (Paul Langlois)
- Programme d'études du Forum des équipements culturels (Yves Dumas)
- Programme de soutien aux collectes de fonds pour des projets d'immobilisations (Yves Dumas)

## ANNEXE II

### **Précisions sur les étapes et mécanismes de concertation et de gestion entre la Ville et le Ministère**

Les partenaires conviennent de la programmation de chaque axe de l'Entente (l'annexe A) et des programmes. Au début du processus (sur une base annuelle dans le cas des programmes, au moment opportun pour d'autres situations), les partenaires conviennent des activités de la programmation annuelle au moyen des fiches projets et des recommandations de crédits (RC) soumises et approuvées par le Comité de gestion.

Les recommandations de crédit sont utilisées pour administrer de manière cohérente et concertée la programmation de l'Entente. Elles sont systématiquement approuvées par le Comité de gestion. Il en existe cinq variantes, chacune de celles-ci répondant à des caractéristiques ou des besoins spécifiques. Les documents d'accompagnement sont adaptés à chacune des variantes et doivent répondre aux attentes des deux parties.

#### **1. Recommandation de crédits visant un programme de contributions financières encadré par un texte faisant état des objectifs poursuivis, des critères et des encadrements financiers.**

Cette méthode est utilisée pour le programme de restauration en patrimoine, pour l'interprétation animée du Vieux-Montréal et pour les programmes normés de l'Axe II.

RC faite sur une base annuelle, indiquant le budget total prévu (contributions et frais tel jury, le cas échéant) et accompagné des textes qui définissent le programme. La liste des bénéficiaires est transmise au moment de la reddition de compte annuelle.

#### **2. Recommandation de crédits visant des projets spécifiques dont les actions ne font pas l'objet d'un encadrement normé.**

Cette méthode est applicable dans l'Axe I, pour les mesures de recherche et promotion en patrimoine, l'archéologie et les communications; dans l'Axe II, cette méthode s'applique à la promotion du réseau Accès culture et à la mesure Accueil et circulation d'artistes des régions, d'artistes autochtones et accessibilité territoriale.

Dans la mesure où une programmation détaillée de ces enveloppes budgétaires est déposée et chaque fiche projet est approuvée au préalable, la RC est faite sur une base annuelle, précisant les paramètres des projets à mettre en œuvre, les budgets, (contributions, services professionnels, cachets d'artistes ...). La Ville indiquera, au moment de la reddition de compte, le détail des activités réalisées et le nombre et la valeur des contrats ou contributions octroyés. Tous les projets de recherche ont été préalablement approuvés par le Comité directeur.

### **3. Recommandation de crédits visant des ententes de partenariat pluriannuelle**

RC faite au début de l'Entente indiquant le budget total prévu pour les trois années et accompagnée d'un document qui présente le Plan d'action pour 3 ans de l'organisme soutenu et précise les objectifs poursuivis pour chaque année du Plan d'action. La Ville indiquera, au moment de la reddition de compte annuelle, les montants effectivement versés et les résultats des gestes posés.

### **4. Recommandation de crédits visant des projets inscrits au PTI de la Ville**

Pour chaque projet en immobilisation, deux RC sont présentées au Comité de gestion : une portant sur les études préliminaires jusqu'aux plans et devis et une autre pour la réalisation des travaux. Il peut aussi arriver que la Ville et le Ministère conviennent de faire faire des études en aval, auquel cas, une recommandation spécifique est signée.

La première RC est signée sur le dépôt par la Ville d'une fiche projet indiquant le pourquoi, l'étendue et la nature des travaux envisagés. Elle regroupe l'ensemble des études préparatoires, la confection des plans et devis et les mécanismes de présentation publique, le cas échéant. Pour les interventions liées au patrimoine, elle comprend aussi les travaux liés à l'obtention d'une autorisation de travaux de la part du Ministère; celui-ci est invité à participer à un comité de suivi.

Une fois l'autorisation de travaux obtenue du Ministère, la Ville procède à l'appel d'offres de réalisation. Une deuxième RC est signée à ce moment. La Ville transmet au Ministère l'évaluation du coût des travaux. Au moment du dépôt des offres, si la Ville décide d'aller de l'avant, il y a rajustement de la recommandation en fonction de l'offre dans un délai maximum de cinq jours ouvrables.



## **5. Recommandation pour des études et recherches de type enquêtes d'opinions.**

Ces études font l'objet de RC spécifiques qui en précisent la portée et le budget. La Ville dépose un document indiquant le ou les champs d'études, les objectifs, les méthodes de cueillette et l'échantillon visé.

À la suite de la signature de la RC, la Ville procède à un appel d'offres en vertu de ses règles. Le Ministère reçoit la version finale des résultats et l'étude est rendue publique une fois qu'il a donné son aval.

### **Réaménagements budgétaires**

Il arrive très régulièrement que les partenaires doivent réaménager les budgets en fonction du déroulement réel de la programmation, dans le respect de la convention entre le Ministère et la Ville. Ces recommandations sont explicites par elle-même et n'ont pas besoin de document explicatif. Pour bien les distinguer des recommandations de crédits, elles porteront le nom de modifications de crédits (MC). Les partenaires auront à convenir de leur répartition ultérieure.

### **Éléments complémentaires**

Lors des rencontres du Comité de gestion, toutes les recommandations de crédits sont présentées et approuvées.

Les partenaires peuvent décider de convenir d'une recommandation de crédits sous une forme non décrite ci-haut en fonction de leurs besoins.

Les représentants du Ministère et de la Ville ont convenu de recommander à leurs autorités respectives d'approuver ce document, à l'occasion d'une réunion tenue le 12 juillet 2012.

**Dossier # : 1150026002**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la culture , Direction , -
<b>Objet :</b>	Approuver l'Entente sur le développement culturel de Montréal 2015-2016 entre le ministère de la Culture et des Communications et la Ville de Montréal

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

---

**COMMENTAIRES**

L'avis du Service des Finances porte principalement sur l'élément suivant de la recommandation de la Direction générale adjointe - Qualité de vie :

- d'approuver le projet de protocole de l'Entente sur le développement culturel de Montréal entre le ministère de la Culture et des Communications et la Ville de Montréal établissant les modalités d'implication des parties relativement au versement d'une aide financière à la Ville pour réaliser des projets dans le cadre de cette entente.

Les budgets requis sont prévus dans les services suivants :

Axe 1 - Mise en valeur du patrimoine : Service de la mise en valeur du territoire et Service des grands parcs, du verdissement et du Mont-Royal

Axe 2 - Accès à la culture : Service de la culture

Axe 3 - Consolidation du réseau des bibliothèques : Service de la culture

Axe 4 - Forum des équipements culturels : Service de la culture

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Julie DUMARESQ  
Préposé au budget - PS Brennan 2

**Tél :** 514 868-3203

**ENDOSSÉ PAR** Le : 2015-08-26

Daniel D DESJARDINS  
Conseiller budgétaire - Direction du Conseil et  
soutien financier - Brennan II

**Tél :** 514 872-5597

**Division :** Service des finances



**Dossier # : 1156956002**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'approvisionnement , Direction , Division de l'acquisition de biens et services , Approvisionnement stratégique et collectif
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Acte mixte
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Conclure avec CHEMISE EMPIRE LTÉE une entente-cadre pour une période de trente-six (36) mois, avec une option de prolongation jusqu'à vingt-quatre (24) mois supplémentaires, pour la fourniture de chemises d'uniforme, destinées aux différents services de la Ville de Montréal - Appel d'offres public 15-14285 (3 soumissionnaires.) (montant estimé de l'entente: 239 416,41 \$)

- 1- de conclure une entente-cadre d'une durée de trente-six (36) mois, pour la fourniture de chemises blanches et chemises bleu-noir pour différents services de la Ville de Montréal;
- 2- d'accorder à la firme Chemise Empire Ltée, le plus bas soumissionnaire conforme, le contrat en entier à cette fin, aux prix unitaires de la soumission, conformément aux documents de l'appel d'offres publique 15-14476 et au tableau des prix joint au dossier;
- 3- d'imputer ces dépenses de consommation à même le budget des différents services de la Ville de Montréal et ce, au rythme des besoins à combler.

**Signé par** Jacques A. ULYSSE **Le** 2015-11-04 07:12

**Signataire :**

Jacques A. ULYSSE

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

**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1156956002**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'approvisionnement , Direction , Division de l'acquisition de biens et services , Approvisionnement stratégique et collectif
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Acte mixte
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Conclure avec CHEMISE EMPIRE LTÉE une entente-cadre pour une période de trente-six (36) mois, avec une option de prolongation jusqu'à vingt-quatre (24) mois supplémentaires, pour la fourniture de chemises d'uniforme, destinées aux différents services de la Ville de Montréal - Appel d'offres public 15-14285 (3 soumissionnaires.) (montant estimé de l'entente: 239 416,41 \$)

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Le présent dossier a pour objet d'octroyer un contrat pour la fourniture de chemises d'uniforme à l'entreprise Chemise Empire ltée, suite à l'appel d'offres public numéro 15-14285 lancé par le Service de l'approvisionnement le 13 juillet 2015 et annoncé dans le journal La Presse ainsi que sur le site web SÉAO du gouvernement du Québec. La fermeture de l'appel d'offres a eu lieu le 19 août 2015, il y a donc eu un délai de trente-sept (37) jours pour la préparation et le dépôt des documents par les soumissionnaires. La période de validité des soumissions est de 180 jours calendrier suivant la date fixée pour l'ouverture des soumissions.

Cet appel d'offres public s'inscrit dans un projet de regroupement et de renouvellement de plusieurs ententes-cadres piloté par Le Service de l'approvisionnement. Ce dernier a piloté des comités de travail dans le but d'analyser et d'uniformiser les besoins communs en matière de chemises d'uniforme nécessaires afin de répondre aux besoins opérationnels des agents de sécurité, agents de stationnement, officiers du SPVM ainsi que des cols blancs, officiers et cadres du SIM et ce, dans le cadre de la convention collective en vigueur pour chaque service. La stratégie proposée par le Service de l'approvisionnement consiste à :

- Octroyer le contrat en entier pour une durée de trente-six (36) mois à une seule firme.
- Sélection de la matière première de référence commune pour toutes les chemises d'uniforme.
- Ouvrir le marché en permettant aux fournisseurs de proposer un tissu équivalent qui répond à nos besoins. Les tolérances et les spécifications ont été ajustées aussi à cette fin.

## DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG08 0103 du 3 avril 2008 - conclure une entente-cadre d'une durée de 3 ans avec Chemise Empire Ltée pour la confection et la fourniture de chemises polylaine bleues et chemises polycoton blanches - appel d'offres public 07-10598 (2 soumissions.)

CE10 0996 du 23 juin 2010 - conclure une entente-cadre, d'une durée de trente-six (36) mois, avec La Chemise Perfection (2007) inc. pour la fourniture de chemises d'uniformes pour le personnel du Service de sécurité incendie de Montréal, suite à l'appel d'offres public 10-11273 (4 soumissions.) (Montant estimé de l'entente : 370 303,37 \$).

CG11 0444 22 décembre 2011 - conclure avec la firme "Chemise Empire Ltée", plus bas soumissionnaire conforme, une entente-cadre d'une durée de 24 mois, pour la fourniture de chemises d'uniforme pour le SPVM, suite à l'appel d'offres public #11-11354 pour un montant de 1 983 812,95 \$, taxes incluses - 2 soumissionnaires (4 soumissions conformes)

CG13 0119 du 25 avril 2013 - autoriser la prolongation de l'entente-cadre conclue avec La Chemise Perfection (2007) inc. (CE10 0996) pour une période additionnelle de 12 mois, pour la fourniture de chemises d'uniforme pour les pompiers du Service de sécurité incendie de Montréal (SIM). (Montant estimé pour cette prolongation 160 965\$.)

CG13 0450 28 novembre 2013 - autoriser la prolongation, pour une période de douze (12) mois supplémentaires, de l'entente-cadre conclue avec Chemise Empire Ltée (CG11 0444), pour la fourniture de chemises d'uniforme pour le Service de police de la Ville de Montréal - (Montant estimé pour la prolongation : 400 826,99 \$).

CE14 0525 du 16 avril 2014, conclure avec Perfection inc. une entente-cadre pour une période de vingt-quatre (24) mois, avec une option de prolongation de douze (12) mois, pour la fourniture de chemises d'uniforme pour le personnel du Service de sécurité incendie de Montréal - Appel d'offres public 13-13221 (5 soum.) (Montant estimé: 344 752,54 \$)

## DESCRIPTION

La Ville de Montréal recherche par cette entente-cadre, une firme qui est en mesure de lui fournir, pour une période de trente-six (36) mois à compter de la date d'émission de l'entente-cadre, les chemises d'uniforme pour différents services.

Les termes, clauses et conditions de l'appel d'offres 15-14285 comprennent, entre autres, des prix unitaires fixes pour toute la durée du contrat, des délais de livraison requis, des échantillons de conformité ainsi que les différents éléments propres à la spécification des produits. Le contrat est octroyé au plus bas soumissionnaire conforme.

## JUSTIFICATION

Il s'agit d'une pièce vestimentaire fournie par l'employeur en vertu de la convention collective en vigueur pour les différents services de la Ville de Montréal. La conclusion de l'entente-cadre permettra d'assurer la constance et la facilité d'approvisionnement tout en constituant des volumes économiques profitables pour la Ville de Montréal.

### **Analyse des soumissions et recommandation d'octroi de contrat (Biens et services)**

**Appel d'offres public no : 15-14285**

**Titre :** Chemises blanches et chemises bleu-noir pour différents services.

**Description et usage :** Fourniture de chemises (à manches courtes et à manches longues) pour plusieurs services de la Ville de Montréal.

**Date de lancement :** 13 juillet 2015

**Date d'ouverture :** 19 août 2015

**Addenda (2) :** 11 août 2015 Report de date.  
12 août 2015 Nouvelle date de fermeture.

**Preneurs de cahier des charges : (10)**

**Soumissionnaires : (6)**

Nb	Preneurs du cahier des charges	Soumissionnaires	Raisons non-soumission
1	Chemise Empire Itée.	x	
2	Les vêtements Utility.	x	
3	Équipements de sécurité Universel Inc.	x	
4	Doubletex.		À titre informatif (fabricant de matières premières).
5	Outdoor Outfit.		Aucune réponse.
6	Dépôt Médical Canada inc.		Carnet de commandes complet.
7	Productions D. Lalande.		Aucune réponse.
8	Cima LTCI Corporation		À titre informatif (manufacturier).
9	Signalisation Interlignes.		À titre informatif.
10	Vince Feigin.		Aucune réponse.

#### **Analyse des soumissions :**

L'analyse des échantillons du plus bas soumissionnaire, la firme **Chemise Empire Itée**, a mis en évidence que les matériaux, la confection et les dimensions sont conformes aux exigences requises. Voir le rapport d'analyse des échantillons en pièce jointe.

#### **Adjudicataire recommandé :**

Il est recommandé d'accorder à la firme «**Chemise Empire Itée**» pour une période de trente-six (36) mois, le contrat pour la fourniture de chemises blanches et bleu-noir pour différents services de la Ville de Montréal, le tout conformément à l'appel d'offres public no 15-14285 le montant de l'offre est :

**208 233,45 \$ + 10 411,67 \$ (TPS) + 20 771,28 \$ (TVQ) = 239 416,41 \$**

L'entreprise n'a pas à obtenir l'autorisation de l'Autorité des marchés financiers dans le cadre de ce contrat. Or, ce fournisseur n'est pas inscrit au RENA (Registre des entreprises non admissibles) et n'est pas rendu non conforme en vertu de la Politique de la gestion contractuelle de la Ville de Montréal.

#### **Analyse d'offres :**

No	Soumissionnaires conformes	Prix (sans tx)	Total (tx inc.)
1	Chemise Empire Itée.	208 233,45 \$	239 416,41 \$
2	Les vêtements Utility.	231 470,35 \$	266 133,03 \$

<b>3</b>   Équipements de sécurité Universel Inc.	234 618,00 \$	269 752,05 \$
<b>Dernière estimation réalisée</b>	195 000,00 \$	224 201,25 \$
<b>Coût moyen des soumissions reçues (\$)</b> <i>(total du coût des soumissions conformes reçues / nombre de soumissions)</i>		258 433,83 \$
Écart de la moyenne et de la plus basse conforme (%) <i>((coût moyen des soumissions conformes-la plus basse) / la plus basse) x 100</i>		<b>7,94%</b>
Écart entre la plus haute et la plus basse conforme (\$) <i>(la plus haute conforme – la plus basse conforme)</i>		30 335,64 \$
Écart entre la plus haute et la plus basse conforme (%) <i>((la plus haute conforme – la plus basse conforme) / la plus basse conforme) x 100</i>		<b>12,67%</b>
Écart entre l'estimation et la plus basse conforme (\$) <i>(la plus basse conforme – estimation)</i>		15 215,16 \$
Écart entre l'estimation et la plus basse conforme (%) <i>((la plus basse conforme – estimation) / estimation) x 100</i>		<b>6,79%</b>

### **Analyse comparative:**

La stratégie adoptée par le Service de l'approvisionnement met en évidence des économies par rapport aux prix actuellement payés par la Sûreté du Québec, la Ville de Gatineau, la Ville de Longueuil, la Ville de Laval et la Ville de Québec.

### **Remarques:**

Cet appel d'offres inclut les clauses traitant des dispositions générales visant à favoriser la transparence (prévision de la collusion et de la fraude).

Le présent dossier est conforme aux encadrements administratifs suivants :

- Politique de gestion contractuelle;
- Politique d'approvisionnement de la Ville de Montréal

Les quantités prévues à l'appel d'offres sont données à titre informatif seulement.

### **ASPECT(S) FINANCIER(S)**

Conformément à l'article 477.4 de la Loi sur les cités et villes, le Service de l'approvisionnement a effectué un estimé préalable de la dépense s'élevant à 224 201,25 \$, taxes incluses, pour une période de 36 mois. Cette estimation est basée sur l'historique de consommation, les prix de l'actuelle entente plus une majoration afin de refléter une hausse normale de coûts.

Après validation de l'estimé suite à l'ouverture des soumissions, nous constatons que celui-ci ne tient pas compte des chemises d'été blanches identifiées « Ville de Montréal ». Le processus actuel ne nous permet pas de changer l'estimé suite à l'ouverture des soumissions. En tenant compte de la valeur de cet article dans l'estimé, la Ville aurait eu un écart favorable de 3,66%. Cela explique l'écart actuel entre le plus bas soumissionnaire conforme et l'estimé initial.

Il s'agit d'une entente-cadre sans imputation budgétaire. Les achats seront effectués sur demande, au fur et à mesure des besoins des utilisateurs. Chaque bon de commande devra faire l'objet d'une approbation de crédit.

### **DÉVELOPPEMENT DURABLE**



Ne s'applique pas.

### **IMPACT(S) MAJEUR(S)**

L'absence d'une entente-cadre alourdit le processus d'approvisionnement en obligeant la négociation à la pièce en plus de faire perdre à la Ville la possibilité d'économie d'échelle et tous les frais administratifs afférents.

### **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Ne s'applique pas

### **CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)**

Octroi du contrat : novembre 2015

Début de contrat : novembre 2015

Une entente-cadre sera émise par le Service de l'approvisionnement suite à l'adoption de la résolution.

### **CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS**

En conformité avec l'obligation de procéder par appels d'offres publics pour tout achat de plus de 100 000 \$, ce dossier est inscrit dans la Loi des Cités et Villes (art. 573). De plus, la politique de gestion contractuelle comprend la clause anti-collusion.

Le présent dossier est conforme aux encadrements administratifs suivants :

- Politique de gestion contractuelle;
- Politique d'approvisionnement de la Ville de Montréal.

### **VALIDATION**

#### **Intervenant et sens de l'intervention**

Avis favorable avec commentaires :

Service de police de Montréal , Direction des opérations - Activités de soutien (Nathalie PELLETIER)

Avis favorable avec commentaires :

Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Jocelyne GUAY)

---

#### **Autre intervenant et sens de l'intervention**

---

#### **RESPONSABLE DU DOSSIER**

Gustavo PENAGOS GAVIRIA  
Agent d'approvisionnement 2

**Tél :** 514 872-2794  
**Télécop. :**

#### **ENDOSSÉ PAR**

Houda KAMIL  
Chef de section

**Tél :** 514 872-7380  
**Télécop. :** 514 872-2519

Le : 2015-10-19

---

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE**

Pierre TRUDEL

Directeur de l'approvisionnement

**Tél :** 514 868 4433

**Approuvé le :** 2015-10-26

Direction générale adjointe  
Services institutionnels  
Service de  
l'approvisionnement  
9515, rue St-Hubert  
Montréal (Québec) H2M 1Z4

Soumission publique

Titre : Chemises blanches et chemises bleu-noir différents services	Ouverture des soumissions			No soumission
	Jour	Mois	Année	
	12	8	2015	15-14285
AGENT D'APPROVISIONNEMENT : Gustavo Penagos Gavia				

		Chemise empire *		Les vêtements Utility		Equipement Universel	
		15400		15401		15402	
Articles	Qté	Prix	Total	Prix	Total	Prix	Total
<b>Total avant taxes :</b>			208 233,45 \$		231 470,35 \$		234 618,00 \$
<b>TPS :</b>	5%		10 411,67 \$		11 573,52 \$		11 730,90 \$
<b>TVQ :</b>	9,975%		20771,28664		23089,16741		23403,1455
<b>Montant total :</b>			<b>239 416,41 \$</b>		<b>266 133,03 \$</b>		<b>269 752,05 \$</b>
<b>CONDITION DE PAIEMENT :</b>			<b>N / A</b>		Net 30 jours		Net 30 jours
<b>DÉLAI DE LIVRAISON :</b>			60 jours		187 jours		60 jours
<b>SIGNATURE :</b>			Oui		Oui		Oui
<b>GARANTIE DE SOUMISSION :</b>			2 % du montant de la soumission		2 % du montant de la soumission		2 % du montant de la soumission

**Remarque :**

✓ L'astérisque (\*) indique l'adjudicataire recommandé

(1) La soumission de ce fournisseur a été déclarée non conforme : aucune information d'escompte ou de marge

<b>Rempli par :</b>	<b>Jour</b>	<b>Mois</b>	<b>Année</b>
GP/cm	8	9	2015

---

**APPROVISIONNEMENT DE LA VILLE DE MONTRÉAL  
ANALYSE DE CONFORMITÉ**

**CHEMISES D'UNIFORME BLANCHES ET BLEU-NOIR (TISSU TESSA)  
APPEL D'OFFRES # 15-14285**

---

DATE : Montréal, le 25 septembre 2015

SOUSSIONNAIRE : Chemise Empire Ltée

ARTICLES : CHEMISE BLANCHE – **FÉMININ** MANCHE LONGUE -14 ½ RÉGULIER  
CHEMISE BLANCHE – MASCULIN MANCHE LONGUE -16 1/2 T-LONG  
CHEMISE BLANCHE – MASCULIN MANCHE COURTE -17 ½ LONG

CHEMISE BLEU-NOIR – MASCULIN MANCHE LONGUE -17 ½ LONG

À : Madame Houda Kamil  
Chef de section, Approvisionnement

---

**Mise en contexte:**

L'analyse des échantillons a été faite en fonction du respect des spécifications techniques soumises à l'appel d'offres: # 15-14285.

**Les critères évalués :**

Les matériaux, la confection et les dimensions des articles soumis sont conformes aux exigences requises. La qualité générale de la confection des articles est soignée, ce qui leur assure une durée de vie normale.

Je recommande ce soumissionnaire en tant qu'adjudicataire de ce contrat. Les détails d'analyse seront discutés lors de la rencontre de démarrage avec l'adjudicataire.

En espérant le tout à votre satisfaction.

---

**Caroline Boulé**

Agente spécialisée

Division acquisition de biens et services

Service de l'approvisionnement

Direction générale adjointe – Services institutionnels -Ville de Montréal

**Dossier # : 1156956002**

**Unité administrative responsable :** Service de l'approvisionnement , Direction , Division de l'acquisition de biens et services , Approvisionnement stratégique et collectif

**Objet :** Conclure avec CHEMISE EMPIRE LTÉE une entente-cadre pour une période de trente-six (36) mois, avec une option de prolongation jusqu'à vingt-quatre (24) mois supplémentaires, pour la fourniture de chemises d'uniforme, destinées aux différents services de la Ville de Montréal - Appel d'offres public 15-14285 (3 soumissionnaires.) (montant estimé de l'entente: 239 416,41 \$)

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

---

**COMMENTAIRES**

L'entente répond aux besoins du SPVM. Le devis a été réalisé et les quantités estimées par l'Approvisionnement selon l'historique de consommation du SPVM. La dépense pour le SPVM n'est effectuée que lors de la consommation par les policiers (annexes C1-C2 de la convention collective et allocations des cadres).

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Nathalie PELLETIER  
Adjointe au chef de section  
Armurerie et uniformes  
**Tél : 514-280-4499**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2015-10-19

Claude BUSSIÈRES  
Directeur adjoint - Police

**Tél : 514 280-2317**

**Division :** Service de police de Montréal ,  
Direction des opérations - Activités de soutien

**Dossier # : 1156956002**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'approvisionnement , Direction , Division de l'acquisition de biens et services , Approvisionnement stratégique et collectif
<b>Objet :</b>	Conclure avec CHEMISE EMPIRE LTÉE une entente-cadre pour une période de trente-six (36) mois, avec une option de prolongation jusqu'à vingt-quatre (24) mois supplémentaires, pour la fourniture de chemises d'uniforme, destinées aux différents services de la Ville de Montréal - Appel d'offres public 15-14285 (3 soumissionnaires.) (montant estimé de l'entente: 239 416,41 \$)

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

**COMMENTAIRES**

L'avis du Service des finances porte principalement sur les éléments suivants de la recommandation du service :

Conclure avec CHEMISE EMPIRE LTÉE une entente-cadre pour une période de trente-six (36) mois, avec une option de prolongation jusqu'à vingt-quatre (24) mois supplémentaires, pour la fourniture de chemises d'uniforme, destinées aux différents services de la Ville de Montréal - Appel d'offres public 15-14285 (3 soumissionnaires.) (montant estimé de l'entente: 239 416,4

**Information budgétaire :**

Le coût maximal de cette entente est de 239 416.41\$ taxes incluses ou 218 619.10 \$, net des ristournes de taxes.

Le partage du financement et de l'imputation des dépenses entre les compétences est établi en respectant les compétences respectives de chacune des unités concernées. Cette dépense sera assumée dans une proportion approximative de 30% (71 824.92\$ taxes incluses) par la Ville de Montréal, et 70% (167 591.49 \$ taxes incluses) par l'agglomération. De la portion agglomération, 43%, soit 102 949.06\$ taxes incluses, concerne la sécurité publique, Service de police, et 27% soit 64 642.43\$, concerne la sécurité publique, Service de sécurité incendie, 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.

Les crédits nécessaires à l'octroi de ce contrat ont été prévus lors de la confection du budget 2015 par le SPVM et le SIM. Les budgets requis pour 2016-2017 seront priorisés lors de la confection du budget pour ces années.

Conséquemment, ce dossier ne comporte aucune incidence sur le cadre financier de la Ville de Montréal.

**Information comptable:**

L'achat sera comptabilisé au compte d'inventaire suivant:

1001-0000000-000000-00000-13023-000000-0000-000000-000000-00000-00000

*Imputations :*

- **pour les policiers :** La dépense sera reconnue lors de la distribution des articles (conformément aux annexes C1 et C2 de la convention collective des policiers de policières de la Ville de Montréal) et comptabilisée aux comptes suivants :

**1001.0010000.107141.02101.56510.012616.0000.001743.061000.00000.00000**  
*AF - Général – Agglomération/ Budget régulier/ Approvisionnement/ Activités policières/ Vêtements, chaussures et accessoires/ Policiers-Divers/ Uniformes - Distr, C1 / Attribué*

Et

**1001.0010000.107141.02101.56510.012616.0000.001404.061000.00000.00000**  
*AF - Général – Agglomération/ Budget régulier/ Approvisionnement/ Activités policières/ Vêtements, chaussures et accessoires/ Policiers-Divers/ Uniformes-Distr, annuelle C2/ Attribué*

- **pour les agents de stationnement :** La dépense sera reconnue lors de la distribution des articles et comptabilisée au compte suivant :

**2101.0010000.103004.03165.56510.000000.0000.000000.061000.00000.00000**  
*AF - Général – Ville de Montréal/ Budget régulier/ Réglementation du stationnement/ Surv. de la réglementation du stationnement/ Vêtements, chaussures et accessoires/ Général / Attribué*

- **pour le Service de sécurité incendie :** La dépense sera reconnue lors de la distribution des articles et comptabilisée aux différents comptes suivants :

**1001.0010000.106051.02201.56510.012613.0000.000000.000000.00000.00000**  
*AF - Général – Agglomération/ Budget régulier/vêtements, chaussures et accessoires/ cols blancs divers*

**1001.0010000.106051.02201.56510.012612.0000.000000.000000.00000.00000**  
*AF - Général – Agglomération/ Budget régulier/vêtements, chaussures et accessoire/ cadres et officiers de direction*

**1001.0010000.106051.02203.56510.012617.0000.000000.000000.00000.00000**  
*AF - Général – Agglomération/ Budget régulier/ Intervention/ vêtements, chaussures et accessoire/pompiers*

**1001.0010000.106051.02203.56510.012612.0000.000000.000000.00000.00000**  
*AF - Général – Agglomération/ Budget régulier/ Intervention/ vêtements, chaussures et accessoire/ cadres et officiers de direction*

**1001.0010000.106051.02205.56510.012612.0000.000000.000000.00000.00000**  
*AF - Général – Agglomération/ Budget régulier/ Prévention /vêtements, chaussures et*

*accessoire/ cadres et officiers*

**1001.0010000.106051.02205.56510.012613.0000.000000.000000.000000.00000**

*AF - Général – Agglomération/ Budget régulier /Prévention /vêtements, chaussures et  
accessoire/cols blancs*

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Jocelyne GUAY  
Conseillère en gestion des ressources  
financières  
**Tél :** 514 280-2953  
Hélène Maurice  
Conseillère en gestion des ressources  
financières  
514-872-6012

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2015-10-29

Anne POIRIER  
Chef de division

**Tél :** 514 516-5877

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





**Dossier # : 1150248001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des technologies de l'information , Direction solutions d'affaires - Sécurité publique et justice , Direction
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Centre d'urgence 9-1-1
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder un contrat de gré à gré à Intrado Canada inc., fournisseur unique, pour le rehaussement technologique des équipements permettant l'interfaçage entre le système téléphonique Centrex de Bell Canada et la plateforme de traitement des appels 9-1-1, pour une somme maximale de 220 752,00 \$, taxes incluses.

Il est recommandé :

1. D'accorder, conformément à la loi, un contrat de gré à gré à Intrado Canada inc., fournisseur unique, pour le rehaussement technologique des équipements permettant l'interfaçage entre le système téléphonique Centrex de Bell Canada et la plateforme de traitement des appels 9-1-1, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 220 752,00 \$, 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** 2015-10-31 10:53

**Signataire :**

Alain DG MARCOUX

---

Directeur général  
Direction générale , Cabinet du directeur général

**IDENTIFICATION** **Dossier # :1150248001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des technologies de l'information , Direction solutions d'affaires - Sécurité publique et justice , Direction
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Centre d'urgence 9-1-1
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder un contrat de gré à gré à Intrado Canada inc., fournisseur unique, pour le rehaussement technologique des équipements permettant l'interfaçage entre le système téléphonique Centrex de Bell Canada et la plateforme de traitement des appels 9-1-1, pour une somme maximale de 220 752,00 \$, taxes incluses.

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Le système POWER 911 de la firme Intrado Canada Inc. (Intrado) est la plateforme en place actuellement pour le traitement des appels 9-1-1 à la Ville de Montréal. L'interface permettant le transfert des appels 9-1-1 entre POWER 911 et le réseau 9-1-1 de Bell Canada, via un système téléphonique Centrex, est composé d'ensembles d'équipements fournis, exploités et entretenus par Intrado. Intrado est le fournisseur et l'exploitant unique de ces équipements.

Le présent dossier vise à accorder un contrat de gré à gré à Intrado pour l'acquisition de cinquante-sept (57) ensembles d'équipements physiques, appelés kits d'Interface Centrex de type CPI 101, pour maintenir l'interface entre le réseau de Bell Canada et le système POWER 911 pour le traitement des appels 9-1-1.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

Ne s'applique pas.

**DESCRIPTION**

Il s'agit de remplacer les cinquante-sept (57) équipements physiques actuellement en service, soit des kits d'Interface Centrex de type CPI 101. Ces ensembles font l'interface entre le système Centrex de Bell Canada et le système POWER 911 pour le traitement des appels 9-1-1 à la Ville. Le présent contrat inclut aussi le service d'entretien associé à ces équipements pour assurer la continuité opérationnelle et prévenir les interruptions de service.

**JUSTIFICATION**

L'acquisition de cinquante-sept (57) kits d'Interface Centrex de type CPI 101 est nécessaire pour maintenir la connexion entre le réseau Bell 9-1-1 (via un système Centrex) et le système de gestion des appels 9-1-1.

Ces équipements sont en fonction depuis plus de dix ans et ont atteint leur fin de vie utile. Leur remplacement est requis pour prévenir les pannes potentielles qui pourraient affecter la capacité de traitement des appels 9-1-1 à la Ville. Le niveau de risque de panne est aujourd'hui plus élevé, compte tenu de l'âge des équipements en fonction.

Ce contrat est accordé de gré à gré à Intrado, seule firme en mesure de fournir les équipements requis. Les exceptions prévues aux articles 573.3 (6) (b) et 573.3 (9) de la *Loi sur les cités et ville*, concernant les contrats accordés en gré à gré, s'appliquent à ce dossier.

### **ASPECT(S) FINANCIER(S)**

Cette dépense de 220 752 \$, taxes incluses, est prévue au budget PTI 2015-2017 du Service des technologies de l'information, incluse dans le cadre du projet 68111 - Modernisation télécommunications.

La dépense est entièrement assumée par l'agglomération.

### **DÉVELOPPEMENT DURABLE**

Ne s'applique pas.

### **IMPACT(S) MAJEUR(S)**

L'acquisition de ces cinquante-sept (57) ensembles (kits d'Interface Centrex de type CPI 101) permettra d'éviter une désuétude accrue de la solution en place pour le traitement des appels 9-1-1 et de maintenir la capacité à répondre et à traiter les appels d'urgence, selon les standards attendus.

### **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Ne s'applique pas.

### **CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)**

Octroi du contrat : novembre 2015;

Début des travaux de rehaussement par Intrado : novembre 2015;

Fin des travaux : décembre 2015.

### **CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS**

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

### **VALIDATION**

#### **Intervenant et sens de l'intervention**

Avis favorable avec commentaires :

Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Mario PRIMARD)

## Autre intervenant et sens de l'intervention

---

### RESPONSABLE DU DOSSIER

Alexandre GUY  
Conseiller en système de gestion

**Tél :** 514 280-9262  
**Télécop. :**

**ENDOSSÉ PAR** Le : 2015-10-28

Hélène BÉNÉTEAU DE LAPRAIRIE  
Directrice Solutions d'affaires sécurité  
publique et justice

**Tél :** 514 872-8260  
**Télécop. :** 514 280-9103

---

### APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Sylvain PERRAS  
Directeur du service des technologies de  
l'information

**Tél :** 514 280-6544  
**Approuvé le :** 2015-10-31



## **Offre pour Equipment et Services Techniques**

*pour*

**Ville de Montreal, QC**

**Numéro de Référence: 662**

**Version: 6**

À moins que les parties aient conclu une entente distincte et mutuellement convenue, les conditions générales publiées à: <http://www.intrade.com/terms> s'appliqueront à la présente soumission. Advenant un conflit avec les dites conditions générales, les conditions stipulées dans cette soumission prévaudront, et l'émission d'un bon de commande pour partie ou la totalité des articles décrits dans cette soumission constituera une reconnaissance et une acceptation des dites conditions générales. Aucune autre condition ne s'appliquera au bon de commande du client.

**Sommaire - Ville de Montréal**

<b>Item</b>	<b>Coût</b>
Power 911	\$15,000.00
Installation	\$171,000.00
Gestion de Projet	\$6,000.00
<b>Total</b>	<b>\$192,000.00</b>

No de Modèle	Description	Qté	Prix unitaire	Prix de vente	Total
<b>Power 911</b>					
913810/1	Power 911 Centrex Interface Kit	57	\$4,000.00	\$3,000.00	\$171,000.00
				<b>total</b>	<b>\$171,000.00</b>
<b>Installation &amp; Gestion de Projet</b>					
950104	Services Techniques (par Jour)	10	\$1,500.00	\$1,500.00	\$15,000.00
950510	Gestion de Projet	1	\$6,000.00	\$6,000.00	\$6,000.00
				<b>total</b>	<b>\$21,000.00</b>
			<b>Total</b>		<b>\$192,000.00</b>

L'information contenue dans ce document est  
 La propriété de Intrado, et n'est pas présentée  
 Qu'a des fins d'évaluation  
 Copyright 2015 Intrado  
 CONFIDENTIAL  
 662 v6- Ville de Montréal, QC – Équipements et Services techniques

## Notes

---

- 1 Intrado fournira et installera 53 kits d'Interface Centrex de type CPI 101 (les 4 autres sont offerts à titre de pièces de rechange), and réinstallera les postes de travail Power 911. Ville de Montréal se chargera de tous les aspects de la logistique du déménagement des équipements d'un centre à l'autre, dont le transport, l'agencement et le câblage.
- 

## Termes

---

**Soumettre le bon de commande à** [ordermanagement@intrado.com](mailto:ordermanagement@intrado.com)

**PRIX** Les prix indiqués sont en dollars canadiens, taxes exclues  
Frais de transport en sus.

**TRANSPORT** FCA (Montréal), INCOTERMS 2010

**PAIEMENT** 50%, soit 96,000.00, sur réception du bon de commande  
50%, soit 96,000.00, à la livraison des équipements

**LIVRAISON** Date à déterminer

**VALIDITÉ** Cette offre est valide jusqu'au 30 Octobre 2015. Cependant toutes les pièces dont le numéro de modèle est précédé de la lettre Q correspondent à des composantes de tiers et, comme tels, sont assujetties à des changements sans préavis, modèle et prix inclus. Ces pièces ne sont donc pas remboursables, annulables ou échangeables.





Montréal, le 28 octobre 2014

Ville de Montréal  
275, rue Notre-Dame Est  
Montréal, QC, H2Y 1C6

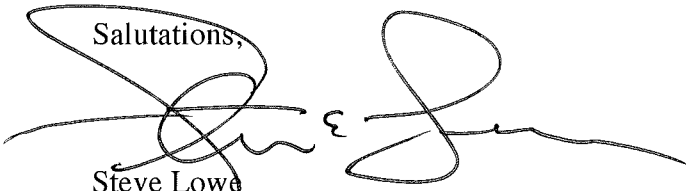
À qui de droit,

Objet : Attestation de contrat à fournisseur exclusif

La présente lettre concerne les produits Intrado fournis à la Ville de Montréal, et faisant l'objet du contrat de soutien et maintenance 197017, ainsi que ceux offerts dans le cadre des soumissions 662, Q80868A et Q79561B relatives à la fourniture de produits et services.

Nous confirmons par la présente qu'Intrado est le fabricant et fournisseur des composantes et des services de soutien fournis à la Ville de Montréal. Nous certifions que les dits équipements matériels et logiciels fournis par Intrado sont exclusifs à Intrado et ne peuvent être obtenus que par le biais d'Intrado.

Salutations,



Steve Lowe  
Directeur Général et Vice-président Senior  
Division Solutions Gouvernementales



Montréal, le 28 octobre 2014

Ville de Montréal  
275, rue Notre-Dame Est  
Montréal, QC, H2Y 1C6

À qui de droit,

Objet : Couverture du contrat de maintenance actuel – Contrat 197017

La présente lettre concerne les produits Intrado fournis à la Ville de Montréal, et faisant l'objet du contrat de soutien et maintenance 197017, ainsi que ceux offerts dans le cadre des soumissions 662, Q80868A et Q79561B relatives à la fourniture de produits et services.

Nous confirmons par la présente que le contrat 197017, en vigueur jusqu'au 31 décembre 2016, couvrira également les nouvelles versions logicielles prévues dans le cadre de la migration faisant l'objet des dites soumissions.

Salutations,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Steve Lowe", written over the printed name.

Steve Lowe  
Directeur Général et Vice-président Senior  
Division Solutions Gouvernementales

intrado®

March 11, 2013

Ville de Montreal  
275, Rue Notre-Dame Est  
Montreal, QC H2Y 1C6

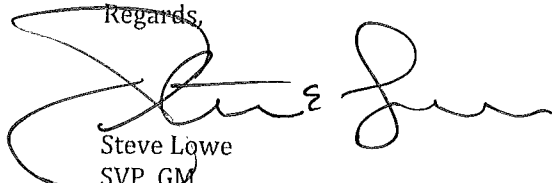
RE: Intrado Products

Dear Ms. Fraser:

This letter serves to notify you regarding the Intrado products provided to the City of Montreal under contract 197017 ("Contract").

Intrado is the 911 telephone system equipment manufacturer and provider of necessary components and help desk support services under the Contract. Intrado certifies that the equipment and software provided by Intrado is only available from Intrado.

Regards,



Steve Lowe  
SVP, GM  
Government Solutions Division

**Dossier # : 1150248001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des technologies de l'information , Direction solutions d'affaires - Sécurité publique et justice , Direction
<b>Objet :</b>	Accorder un contrat de gré à gré à Intrado Canada inc., fournisseur unique, pour le rehaussement technologique des équipements permettant l'interfaçage entre le système téléphonique Centrex de Bell Canada et la plateforme de traitement des appels 9-1-1, pour une somme maximale de 220 752,00 \$, taxes incluses.

### **SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

---

### **COMMENTAIRES**

L'avis du Service des finances porte principalement sur les éléments suivants de la recommandation:

1- D'accorder, conformément à la loi, un contrat de gré à gré à Intrado Canada inc., fournisseur unique, pour le rehaussement technologique des équipements permettant l'interfaçage entre le système téléphonique Centrex de Bell Canada et la plateforme de traitement des appels 9-1-1, pour un montant maximal de 220 752,00 \$ taxes incluses.

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

Le coût maximal de ce projet, incluant les contingences et les incidences le cas échéant, est de 220 752 \$ toutes taxes incluses, ou 201 576 \$ net de ristourne de taxes.

Cette dépense est conforme à la politique de capitalisation de la Ville de Montréal et sera imputée conformément aux informations financières indiquées ici-bas :

#### Information budgétaire et comptable

Un engagement de gestion no **CC50248001** au montant de 201 576 \$ est inscrit au compte d'imputation.



Virement crédit - GDD 1150248001.xls

Un virement de crédits sera fait aux comptes d'imputation suite à l'approbation de ce dossier par les instances décisionnelles appropriées.

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Mario PRIMARD  
Agent comptable analyste

**Tél :** Tél. 514-868-4439

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2015-10-29

Laura VALCOURT  
Conseillère en gestion des ressources  
financières

**Tél :** 514 872-0984

**Division :** Service des finances



**Dossier # : 1154822058**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des infrastructures_voirie et transports , Direction , -
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Aménagement du domaine public dans le centre-ville
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder un contrat de gré à gré à Canadian Traffic Network (CTN) pour l'achat d'espaces publicitaires radiophoniques dans le cadre du chantier d'infrastructures de la rue Saint-Denis, pour une période de 13 mois, pour une somme maximale de 252 945 \$, taxes incluses.

Il est recommandé :

d'accorder, conformément à la loi, un contrat de gré à gré à Canadian Traffic Network (CTN), pour une période de 13 mois, pour l'achat d'espaces publicitaires radiophoniques dans le cadre du chantier d'infrastructures de la rue Saint-Denis, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 252 945 \$, taxes incluses.

**Signé par** Marc BLANCHET **Le** 2015-11-10 09:43

**Signataire :**

Marc BLANCHET

\_\_\_\_\_  
Directeur général adjoint  
Direction générale , Direction générale adjointe - Développement

**IDENTIFICATION** **Dossier # :1154822058**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des infrastructures_voie et transports , Direction , -
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Aménagement du domaine public dans le centre-ville
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder un contrat de gré à gré à Canadian Traffic Network (CTN) pour l'achat d'espaces publicitaires radiophoniques dans le cadre du chantier d'infrastructures de la rue Saint-Denis, pour une période de 13 mois, pour une somme maximale de 252 945 \$, taxes incluses.

**CONTENU**

**CONTEXTE**

L'intervention prévue sur la rue Saint-Denis, de l'avenue Duluth à la rue Marie-Anne dans l'arrondissement Le Plateau-Mont-Royal, vise à remplacer la conduite d'égout qui est dans un état de dégradation très importante. Les divers travaux (CSEM, Gaz Métro, etc.) qui seront également réalisés dans le cadre de ce projet provoqueront un impact majeur tant sur le milieu socio-économique que sur la circulation automobile.

Étant donné que la rue Saint-Denis est une artère importante du centre-ville de Montréal, il est essentiel d'informer les citoyens et les automobilistes de transit au sujet de la tenue de ces travaux.

La diffusion de messages publicitaires à la radio permet de couvrir un territoire plus vaste et d'informer les automobilistes directement dans leur véhicule et au bureau au sujet des entraves à la circulation.

Le recours à cette campagne radio s'inscrit dans l'approche habituelle retenue Info-travaux pour rejoindre le plus large auditoire possible, tel que préconiser sur les principaux chantiers de la Ville de Montréal.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CG15 0415 – 18 juin 2015 - Accorder un contrat à Les Entreprises Michaudville inc., pour la reconstruction d'un égout combiné, des conduites d'eau secondaire et principale, de chaussée, de trottoirs, de bordures, de bases, de puits d'accès de la CSEM, de travaux d'éclairage et de construction de conduits électriques, là où requis dans la rue Saint-Denis, de l'avenue Duluth à la rue Marie-Anne. Arrondissement: Le Plateau-Mont-Royal. Dépense totale de 16 202 243,99 \$ (contrat: 14 400 000,01 \$ + incidences: 1 802 243,98 \$), taxes incluses. Appel d'offres public 302201 - 3 soumissionnaires (1154822033)

**DESCRIPTION**

Le présent dossier concerne l'achat d'espaces publicitaires radiophoniques auprès de Canadian Traffic Network (CTN). Ces publicités seront diffusées ponctuellement entre le 1er décembre 2015 et le 31 décembre 2016 sur les ondes des 11 stations affiliées de la région montréalaise, lesquelles appartiennent aux entreprises Bell Média et Cogeco Diffusion. La liste des stations affiliées se retrouve en pièce jointe.

Les besoins de la campagne publicitaire sont évalués à 2200 messages radiophoniques dont 1210 en français et 990 en anglais.

Les messages sont adressés aux automobilistes qui transitent par la rue Saint-Denis. La proportion des messages anglophone et francophone a été établie de façon à joindre le plus de gens possible. L'avantage de l'offre de CTN est que la proportion anglophone/francophone n'est pas fixe et pourra facilement être modulé en fonction des besoins.

## **JUSTIFICATION**

La fourniture d'espaces médias aux fins d'une campagne de publicité est une exception prévue à l'article 573.3, 5<sup>e</sup> alinéa, de la Loi sur les cités et villes. Ce type de contrat peut ainsi être donné de gré à gré.

Afin d'informer les automobilistes circulant sur cette artère majeure, ainsi que les résidents et les commerçants du secteur, l'équipe Info-travaux de la Direction des infrastructures prévoit diffuser différents messages radiophoniques, lors des chroniques sur la circulation le matin et le soir. Ces messages ont pour but de faire connaître les entraves majeures et les fermetures de rues à venir lors de travaux. Ces messages diffuseront également les coordonnées de la ligne Info-travaux et du site Internet de la Ville de Montréal afin que les citoyens puissent obtenir de plus amples informations sur les chantiers.

La radio est le meilleur média pour rejoindre les divers publics (auditoire ciblé et mobilité) en leur permettant de réagir rapidement face aux circonstances (événements spéciaux ou imprévus de chantier, par exemple, qui pourraient entraîner une entrave majeure). Les délais de production d'une publicité radiodiffusée sont très courts par rapport à ceux de n'importe quel autre média.

De plus, la diffusion de messages lors des bulletins de circulation est un outil de communication percutant puisque l'information relative aux conditions routières est celle que les auditeurs recherchent le plus. En effet, selon Numéris (Sondages BBM), le nombre d'auditeurs augmente lors des bulletins de circulation.

Une analyse de marché radiophonique sur le territoire montréalais, laquelle se retrouve en pièce jointe, a été effectuée par le chargé de communication afin d'identifier les stations radiophoniques les plus appropriées pour la diffusion de nos messages. En plus de CTN qui est l'actuel fournisseur de la Direction des infrastructures, deux (2) autres entreprises (Bell Média et Cogeco Diffusion) ont été ciblées et sollicitées afin de nous fournir les grilles tarifaires pour de la diffusion des messages avant les chroniques circulations et/ou météo. Lors de cette analyse, plusieurs éléments ont permis de déterminer les stations de radio idéales pour les besoins de communication; notamment les cotes d'écoute, les publics cibles de ces stations ainsi que les spécialités développées par ces dernières. L'utilisation des stations francophones (98.5 FM, Rouge FM, CKMF et CKOI) et anglophones (The Beat, CHOM, CJAD et Virgin Radio) permettront de rejoindre adéquatement la population montréalaise.

L'estimation des coûts aux fins du présent contrat est de 252 945 \$, taxes incluses. Elle a été produite en fonction des besoins et selon les plus bas tarifs actuellement en vigueur, soient ceux de CTN.

CTN est une entreprise de radiodiffusion d'impartition basée à Toronto. Elle fournit des



rapports de circulation en direct à ses stations affiliées dans 14 grands marchés au Canada. Elle offre aux annonceurs un service clé en main de conception et de réservation des diffusions de messages auprès de ses stations affiliées.

Le service unique qu'offre CTN aux annonceurs est la diffusion de messages radiophoniques qui sont intégrés à leurs bulletins de circulation. Les messages diffusés sont lus, en direct, par les chroniqueurs à la circulation durant leurs interventions et sont diffusés durant les heures de pointe du matin et du soir.

En plus du coût moindre, les avantages de l'offre de CTN par rapport aux propositions reçues de la part de Bell Média et Cogeco Diffusion sont les suivants :

- Plutôt que de devoir cibler certaines stations chez Bell Média et/ ou Cogeco Diffusion, pour la diffusion des messages, CTN diffuse les messages sur l'ensemble de son réseau de stations partenaires montréalais simultanément.
- La diffusion de messages par le biais du réseau montréalais de stations partenaires de CTN, nous offre la possibilité d'atteindre près de 3,2 millions d'auditeurs par semaine.
- CTN diffuse des messages uniquement durant les chroniques de circulation.
- CTN diffuse des messages qui sont lus, en direct, par les chroniqueurs à la circulation durant leurs interventions contrairement aux stations de Bell Média et Cogeco Diffusion, qui eux, offrent la diffusion des messages de 10 secondes avant la chronique circulation et/ou météo.
- L'analyse comparative des diverses propositions a révélé que l'offre de CTN était inférieure d'environ 75 % par rapport aux tarifs proposés par les stations de Bell Média et Cogeco Diffusion (voir en pièce jointe).
- La diffusion avec CTN offre la possibilité d'obtenir de la bonification (diffusion de messages gratuitement) en fonction des espaces invendus disponibles lors des périodes de diffusion choisies.

### **ASPECT(S) FINANCIER(S)**

Le contrat de 252 945 \$, taxes incluses, prévoit cent (100) messages publicitaires par semaine sur une période non consécutive de vingt-deux (22) semaines, pour une campagne d'information au sujet du chantier de la rue Saint-Denis qui s'étendra de l'automne 2015 à la fin de l'année 2016.

Un budget de 350 000 \$ pour les dépenses en communication est déjà prévu et autorisé aux comptes des incidences du projet de reconstruction des infrastructures sur la rue Saint-Denis dont le contrat a été octroyé par le comité exécutif le 10 juin 2015 (CG15 0415).

Cette dépense est entièrement assumée par l'agglomération puisqu'elle concerne l'aménagement du domaine public dans le territoire du centre-ville 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)**

Tout retard dans l'approbation de ce dossier compromettrait la disponibilité des espaces publicitaires réservés auprès du fournisseur.

### **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Aucune opération de communication n'est prévue.

## CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Début de la campagne : 1er décembre 2015

Fin de la campagne : 31 décembre 2016

## 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 communications , Direction (Louis BEAUCHAMP)

---

### Autre intervenant et sens de l'intervention

---

#### RESPONSABLE DU DOSSIER

Mathieu TOUSIGNANT  
Chargé de communication

**Tél :** 514 872-0420

**Télécop. :**

#### ENDOSSÉ PAR

Le : 2015-10-08

Sonia BEAUCHEMIN  
c/s projets de communication

**Tél :** 514 872-0710

**Télécop. :**

---

#### APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Chantal AYLWIN  
Directrice des infrastructures

**Tél :** 514 872-4101

**Approuvé le :** 2015-10-15

#### APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Claude CARETTE  
Directeur

**Tél :** 514 872-6855

**Approuvé le :** 2015-10-30

**Dossier # : 1154822058**

**Unité administrative responsable :**

Service des infrastructures\_voie et transports , Direction , -

**Objet :**

Accorder un contrat de gré à gré à Canadian Traffic Network (CTN) pour l'achat d'espaces publicitaires radiophoniques dans le cadre du chantier d'infrastructures de la rue Saint-Denis, pour une période de 13 mois, pour une somme maximale de 252 945 \$, taxes incluses.

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

---

**COMMENTAIRES**

Nous avons pris connaissance du dossier et nous sommes favorables à l'octroi du contrat.

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Louis BEAUCHAMP  
Directeur du Service des communications  
**Tél : 514-872-5141**

**ENDOSSÉ PAR**

Louis BEAUCHAMP  
Directeur du Service des communications  
**Tél : 514 872-5141**  
**Division :**

Le : 2015-11-10

## Analyse comparative des offres de services pour la diffusion de messages radiophoniques à Montréal

Marchés et stations radiophoniques	Messages par semaines	Coût par message	Coût par semaine	nombre de semaines	Total de messages	Valeur totale (excluant taxes)
<b>1- Proposition Bell Média</b>						
<b>Montréal (Franco) 55</b>						
Rouge FM	28	175 \$	4 900 \$	22	616	107 800 \$
NRJ	27	150 \$	4 050 \$	22	594	89 100 \$
						<b>8 950 \$</b>
						<b>196 900 \$</b>
<b>Montréal (Anglo) 45</b>						
Virgin radio	22	150 \$	3 300 \$	22	484	72 600 \$
CJAD	23	100 \$	2 300 \$	22	506	50 600 \$
						<b>5 600 \$</b>
						<b>123 200 \$</b>
						<b>2 200</b>
Total de la proposition Bell Média						<b>320 100 \$</b>
<b>2- Proposition Cogeco Diffusion</b>						
<b>Montréal (Franco)</b>						
98,5 FM	55	275 \$	15 125 \$	22	1 210	332 750 \$
<b>Montréal (Anglo)</b>						
The Beat	45	125 \$	5 625 \$	22	990	123 750 \$
						<b>2 200</b>
Total de la proposition Cogeco Diffusion						<b>456 500 \$</b>
<b>3- Proposition CTN</b>						
<b>Montréal (Franco)</b>						
98,5 FM, Rouge FM, Radio Classique, Radio Circulation, NRJ, CKOI	55	100 \$	5 500 \$	22	1210	121 000 \$
<b>Montréal (Anglo)</b>						
The Beat, CHOM FM, CJAD, TSN Radio, Virgin Radio	45	100 \$	4 500 \$	22	990	99 000 \$
						<b>2200</b>
Total de la proposition CTN						<b>220 000 \$</b>
Écart entre la proposition la plus élevée (Cogeco Diffusion) et la plus basse (CTN)						<b>236 500 \$</b>
% de l'écart						<b>-107,50%</b>
Proposition retenue (CTN)						<b>220 000,00 \$</b>
TPS (5%)						11 000,00 \$
TVQ (9,975%)						21 945,00 \$
<b>Total de la proposition retenue (CTN) incluant les taxes</b>						<b>252 945,00 \$</b>



# CTN RADIO AFFILIATE STATIONS

Feb.13.2015

## TORONTO

<b>CFMJ</b>	640 AM	News/Talk	<b>CHBM (Boom)</b>	97.3 FM	Classic Hits	<b>CIRR (PROUD FM) *</b>	103.9 FM	AC
<b>CFMZ</b>	96.3 FM	Classical	<b>CIDC Z103</b>	103.5 FM	Hits	<b>CJRT (Jazz-FM)</b>	91.1 FM	Jazz
<b>CFNY (The Edge)</b>	102.1 FM	Alt Rock	<b>CILQ (Q107)</b>	107.1 FM	Classic Rock	<b>CKDX (The Jewel)</b>	88.5 FM	Lite Hits
<b>CFRB</b>	1010 AM	News/Talk	<b>CHUM AM(TSN Radio)</b>	1050 AM	Sports	<b>CKFM (Virgin)</b>	99.9 FM	Top 40

## MONTREAL (French)

<b>CHMP</b>	98.5 FM	News/Talk	<b>CJPX</b>	99.5 FM	Classical	<b>CKMF (NRJ)</b>	94.3 FM	Top 40
<b>CITE (Rouge FM)</b>	107.3 FM	AC	<b>CKAC</b>	730 AM	All Traffic	<b>CKOI</b>	96.9 FM	Top 40

## MONTREAL (English)

<b>CKBE (The Beat)</b>	92.5 FM	AC	<b>CJAD</b>	800 AM	News/Talk	<b>CJFM (Virgin)</b>	95.9 FM	Hot AC
<b>CHOM</b>	97.7 FM	Classic Rock	<b>CKGM (TSN Radio)</b>	690 AM	Sports			

## OTTAWA

<b>CFMI (Rock 101)</b>	101 FM	Classic Rock	<b>CJJR (JR FM)</b>	93.7 FM	New Country	<b>CKSR (Star FM)</b>	98.3 FM	Rock (C)
<b>CFOX (The Fox)</b>	99.3 FM	New Rock	<b>CJAX (Jack FM)</b>	96.9 FM	Hits	<b>CKWX (News 1130)</b>	1130 AM	All News
<b>CHMJ</b>	730 AM	Traffic	<b>CKNW</b>	980 AM	News/Talk	<b>CKZZ (Z95.3)</b>	95.3 FM	Hot AC
<b>CHWK (The Hawk)</b>	89.5 FM	Rock (C)	<b>CKPK (The Peak)</b>	102.7 FM	Rock	<b>CHLG (LG 104.3)</b>	104.3 FM	Classic Hits
<b>CISL</b>	650 AM	All Time Favies	<b>CKQC</b>	107.1 FM	Country (A)	<b>CKST (TSN Radio)</b>	1040 AM	Sports
<b>CFBT</b>	94.5 FM	Hit Music	<b>CHQM</b>	103.5 FM	Soft Rock	<b>CFTE (TSN Radio)</b>	1410 AM	Sports

## OTTAWA-GATINEAU (French)

<b>CIMF</b>	94.9 FM	Pop	<b>CKTF (CNRJ)</b>	104.1 FM	Hot AC
-------------	---------	-----	--------------------	----------	--------

## OTTAWA (English)

<b>CJOT (EZ Rock)</b>	99.7 FM	AC	<b>CISS (KISS FM)</b>	105.3 FM	Hot AC	<b>CIWW (1310 News)</b>	1310 AM	All News
<b>CKKL</b>	93.9 FM	New Country	<b>CHEZ</b>	106.1 FM	Classic Rock			
<b>CKBY (Y101)</b>	101.1 FM	Country	<b>CJMJ</b>	100.3 FM	Soft Rock			
<b>CFRA</b>	580 AM	News/Talk	<b>CFGO (TSN Radio)</b>	1200 AM	Sports			

## CALGARY

<b>CFGQ (Q107)</b>	107.3 FM	Classic Rock	<b>CIBK (Virgin)</b>	98.5 FM	Top 40 Hits	<b>CKCE (Kool)</b>	101.5 FM	Hot AC
<b>CFIT (Air)*</b>	106.1 FM	AC Eclectic	<b>CJAY</b>	92.1 FM	Rock	<b>CKMX (Funny 1060)</b>	1060 AM	Comedy
<b>CHQR (QR77)</b>	770 AM	News/Talk	<b>CJSI (Shine)*</b>	88.9 FM	Family Values	<b>CKRY (Country 105)</b>	105.1 FM	Country
<b>CHPK (The Peak)</b>	95.3 FM	Rock						

## EDMONTON

<b>CFBR (The Bear)</b>	100.3 FM	Rock	<b>CHED</b>	630 AM	News/Talk	<b>CJRY (Shine)*</b>	105.9 FM	Family Values
<b>CFMG (Virgin)</b>	104.9 FM	Top 40	<b>CHQT (1 News)</b>	880 AM	News	<b>CKNG (Fresh)</b>	92.5 FM	AC
<b>CFRN (TSN Radio)</b>	1260 AM	Sports	<b>CISN</b>	103.9 FM	New Country			

## WINNIPEG

<b>CFRW</b>	1290 AM	TSN	<b>CKMM</b>	103.1 FM	Top 40	<b>CJKR (Big FM)</b>	97.5 FM	Classic Rock
<b>CFWM (Bob FM)</b>	99.9 FM	Classic Hits	<b>CJGV (Fresh)</b>	99.1 FM	Hot AC	<b>CJOB</b>	680 AM	News/Talk

## HAMILTON

<b>CHAM (Funny)</b>	820 AM	Comedy
<b>CHML (AM 900)</b>	900 AM	News/Talk
<b>CJXY (Y108)</b>	107.9 FM	Rock Hits
<b>CKLH (K-Lite)</b>	102.9 FM	AC
<b>CKOC</b>	1150 AM	Oldies Hits
<b>CING (Fresh FM)</b>	95.3 FM	Classic Hits

## ST.CATHARINES/NIAGARA

<b>CHTZ (HTZ-FM)</b>	97.7 FM	Rock
<b>CHRE</b>	105.7 FM	EZ Rock
<b>CKTB</b>	610 AM	News/Talk

## GUELPH/BRANTFORD

<b>CIMJ</b>	106.1	AC
<b>CJOY</b>	1460 AM	Oldies
<b>CKPC-FM (The Jewel)</b>	92.1 FM	AC
<b>CKPC-AM</b>	1380 AM	Country

## QUEBEC CITY (French)

<b>CITF</b>	107.5 FM	AC	<b>CJSQ FM</b>	92.7 FM	Classical
<b>CHIK</b>	88.7 FM	CHR			

Unrated Stations \*



CTN CANADIAN TRAFFIC NETWORK





**Dossier # : 1154822050**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des infrastructures_voie et transports , Direction des infrastructures , Division de la conception des travaux
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 24 h) soutenir une gestion responsable des ressources, notamment en matière de gestion de l'eau
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Aménagement du domaine public dans le centre-ville
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder un contrat à C.M.S. Entrepreneurs Généraux inc., pour des travaux de reconstruction et de réhabilitation d'égout, de reconstruction de conduite d'eau, de voirie, d'éclairage, de feux de circulation et de mise aux normes des réseaux de la CSEM et de Bell Canada dans l'avenue Atwater, de la rue Sherbrooke à l'avenue du Docteur-Penfield. Arrondissement: Ville-Marie. Dépense totale de 7 934 600,03 \$ (contrat: 6 779 483,69 \$ + incidences: 1 371 610,70 \$), taxes incluses. Appel d'offres public 103501 - 6 soumissionnaires

Il est recommandé :

1. d'autoriser une dépense de 7 934 600,03 \$, taxes incluses, pour des travaux de reconstruction et de réhabilitation d'égout, de reconstruction de conduite d'eau, de voirie, d'éclairage, de feux de circulation et de mise aux normes du réseau de la CSEM dans l'avenue Atwater, de la rue Sherbrooke à l'avenue du Docteur-Penfield, dans l'arrondissement de Ville-Marie, comprenant tous les frais incidents, le cas échéant ;
2. d'accorder à C.M.S. Entrepreneurs Généraux inc., plus bas soumissionnaire conforme, le contrat à cette fin, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 6 779 483,69 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 103501 ;
3. d'imputer cette dépense, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera assumée à 85,14 % par l'agglomération pour un montant de 6 755 551,55 \$ taxes incluses.

**Signataire :**

Alain DG MARCOUX

---

Directeur général  
Direction générale , Cabinet du directeur général

**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1154822050**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des infrastructures_voie et transports , Direction des infrastructures , Division de la conception des travaux
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 24 h) soutenir une gestion responsable des ressources, notamment en matière de gestion de l'eau
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Aménagement du domaine public dans le centre-ville
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder un contrat à C.M.S. Entrepreneurs Généraux inc., pour des travaux de reconstruction et de réhabilitation d'égout, de reconstruction de conduite d'eau, de voirie, d'éclairage, de feux de circulation et de mise aux normes des réseaux de la CSEM et de Bell Canada dans l'avenue Atwater, de la rue Sherbrooke à l'avenue du Docteur-Penfield. Arrondissement: Ville-Marie. Dépense totale de 7 934 600,03 \$ (contrat: 6 779 483,69 \$ + incidences: 1 371 610,70 \$), taxes incluses. Appel d'offres public 103501 - 6 soumissionnaires

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Le Service de l'eau a pour mandat, entre autres, d'identifier et de prioriser les travaux de renouvellement d'infrastructures d'aqueduc et d'égouts secondaires sur le territoire de la Ville de Montréal.

Ces travaux s'inscrivent dans la stratégie de la gestion de l'eau pour des infrastructures performantes. Ils font partie des interventions qui contribuent à améliorer les infrastructures collectives et la qualité de vie des citoyens.

À la suite de différentes analyses, de l'inspection télévisée et considérant leur âge avancé, les conduites d'égout unitaire (conduite de grès de 375 mm et 600 mm de diamètre et conduite en brique 600 x 900 mm installée en 1928) et la conduite d'eau secondaire (installée en 1928) ont été identifiées par la Direction de la gestion stratégique des réseaux d'eau (DGSRE), comme prioritaires pour ce qui est de leur remplacement. En effet, les conduites à remplacer et à réhabiliter présentent des anomalies majeures importantes telles que des fractures multiples et bris. Cependant, une partie de la conduite d'égout unitaire en grès (entre les chemins de Breslay et Barat) a été réhabilitée en 2014 et n'a pas à être remplacée dans le cadre du présent projet.

La Direction de l'eau potable (DEP) intègre les travaux de la reconstruction de la chambre de raccord entre la conduite principale de 900 mm de diamètre et la conduite secondaire



dans le contrat actuel. La chambre existante est en brique et la dalle du toit est très endommagée.

La Direction des transports poursuit – via son *Programme de réfection du réseau routier artériel* – sa mission de planifier les activités de réhabilitation sur le réseau routier, et ce, aux fins d'en préserver le niveau de service établi tout au long du cycle de vie des différents actifs. Les investissements alloués à la protection du réseau routier artériel visent à améliorer tant le confort et la sécurité des usagers de la route, la qualité de vie des citoyens, que l'efficacité des déplacements des personnes et des marchandises.

Les travaux d'exécution intégrée du présent contrat consistent aussi au réaménagement géométrique de l'avenue Atwater, de la rue Sherbrooke Ouest à l'avenue du Docteur-Penfield. Le projet de réaménagement de ce tronçon de l'avenue Atwater a notamment pour but de sécuriser la circulation des usagers à la hauteur du chemin Saint-Sulpice.

À ce jour, aucune phase subséquente n'est prévue au projet.

La DGSRE, la DEP et la Direction des transports ont mandaté la Direction des infrastructures (DI) afin de préparer les documents requis au lancement de l'appel d'offres et de réaliser les travaux mentionnés à l'objet du présent dossier.

La Commission des services électriques de Montréal (CSEM) et Bell Canada reconstruisent leurs infrastructures détériorées et ces travaux sont intégrés dans le même contrat afin de limiter les interventions subséquentes.

L'appel d'offres a été publié du 8 juin au 5 août 2015. La soumission est valide pendant les cent vingt (120) jours qui suivent sa date d'ouverture, soit jusqu'au 3 décembre 2015.

L'appel d'offres a été publié dans le journal *Le Devoir* et sur le site électronique d'appel d'offres SEAO. La durée initiale de publication était de 23 jours. Cependant, elle fut prolongée de 34 jours, soit jusqu'au 5 août 2015, compte tenu des modifications apportées au projet et des vacances de la construction (Addenda n° 2).

Trois (3) addenda ont été émis afin d'aviser l'ensemble des preneurs du cahier des charges des modifications faites aux documents d'appel d'offres :

- Addenda n° 1 émis le 18 juin 2015 : Clarifications dans les documents de voirie et circulation sans impact significatif sur le coût des travaux comme la correction des unités de mesure pour quelques items du bordereau ;
- Addenda n° 2 émis le 2 juillet 2015 : Report de la date d'ouverture du 2 juillet au 5 août 2015 ;
- Addenda n° 3 émis le 15 juillet 2015 : Identification du type de luminaire dans le devis technique. Cette modification n'a aucun impact significatif sur le coût des travaux.

## **DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CG15 003 - 29 janvier 2015 - Annuler le contrat accordé, pour l'article 13 seulement de l'appel d'offres # 12-12548, à Power-Lite Industries inc. (CG13 0117) et conclure avec Lampadaires Feralux inc., une entente cadre d'une durée de 24 mois, au montant de 3 303 214,72 \$ taxes comprises, pour la fourniture de fûts, potences et rallonges pour feux de circulation, suite à l'appel d'offres public #14-13744 - 3 soumissionnaires - (1145897019) ;  
CG14 0486 - Le 14 novembre 2014 - Adoption du Programme triennal d'immobilisations 2015-2017 de la Ville de Montréal (volet agglomération) (1143843014).

## DESCRIPTION

Les travaux intégrés de ce contrat dans l'avenue Atwater de la rue Sherbrooke à l'avenue Docteur-Penfield, sont les suivants:

- la reconstruction de 398 mètres d'égout unitaire de diamètres variant de 375 mm à 900 mm,
- la réhabilitation de 35 m de conduite en brique 600 x 900 mm
- la reconstruction de 666 mètres de conduite d'eau secondaire de 100 mm à 300 mm de diamètre,
- la reconstruction d'une chambre de raccord entre les conduites d'eau secondaire et principale,
- le réaménagement géométrique de l'avenue Atwater dont:
  - la reconstruction complète de la chaussée,
  - la reconstruction des trottoirs,
  - la construction du mail central,
  - la reconstruction du système d'éclairage,
  - la relocalisation des feux de circulation à l'intersection de l'avenue Atwater et de la rue Sherbrooke.
- ainsi que des modifications aux réseaux de la CSEM et de Bell Canada.

Veillez trouver en pièce jointe la description des principaux actifs visés par les travaux ainsi qu'un plan clé.

Des travaux d'amélioration sont requis pour modifier les infrastructures de Bell Canada. Les deux parties se sont mis d'accord pour intégrer ces travaux dans les documents d'appels d'offres, chacun visant un objectif d'économie sur les frais et le temps relié à la gestion du chantier. Ces travaux nécessitent les interventions suivantes sur les actifs de Bell Canada : construction d'un nouveau massif et d'une nouvelle structure, reconstruction de certains massifs existants et réparation de d'autres structures. La totalité des coûts de construction pour répondre à la demande de Bell Canada, est prévue au bordereau de soumission dans le sous-projet intitulé «Mise aux normes du Réseau de Bell Canada».

Ces travaux au montant de 216 494,36 \$ taxes incluses, représentent 3,19 % du coût total du contrat et seront entièrement payés par Bell Canada. Ils seront exécutés par l'entrepreneur adjudicataire recommandé qui est accrédité par Bell Canada. Selon la lettre d'entente jointe au présent dossier, Bell Canada s'engage à assumer le coût réel des travaux réalisés, sur présentation des factures et pièces justificatives de l'entrepreneur.

D'autres travaux d'amélioration sur les actifs sont aussi requis au réseau de la CSEM. La totalité des coûts de construction reliés au réseau de la CSEM, est prévue au bordereau de soumission dans le sous-projet intitulé «Mise aux normes du réseau de la CSEM».

Dans le présent dossier, l'enveloppe de contingences est déterminée à 647 611,69 \$ (taxes incluses), soit une moyenne pondérée de 10,6 % du coût des travaux, tel qu'inscrit au bordereau de soumission. En effet, le pourcentage des contingences est de 10 % pour tous les sous-projets, à l'exception de deux sous-projets: Les travaux de reconstruction et réhabilitation de la conduite d'égout ont un pourcentage de contingences de 12 % en raison de la complexité des travaux de réhabilitation dans le point de raccordement de la conduite d'égout avec le collecteur d'égout de la rue Sherbrooke, et les travaux de feux de circulation ont un pourcentage de contingences de 15 % en raison des risques inhérents reliés aux travaux d'installation de câblage dans les réseaux de conduits souterrains.

Les dépenses incidentes comprennent des dépenses en matière d'utilités publiques, de communication et de gestion des impacts, de chloration, d'arboriculture, de marquage et

signalisation, ainsi que les frais de laboratoire pour le contrôle qualitatif des matériaux et pour la gestion des sols excavés. Le détail de l'enveloppe d'incidences applicables au présent projet apparaît au document «Incidences et ristournes» en pièce jointe.

Le processus d'appel d'offres public # 103501 s'est terminé le 5 août 2015. Sur vingt et un (21) preneurs du cahier des charges, six (6) firmes ont déposé une soumission et quinze (15) n'en ont pas déposé; soit une proportion respective de 29 % et 71 %. En ce qui concerne les motifs de désistement, onze (11) firmes sont connues comme sous-traitantes et quatre (4) firmes n'ont pas motivé leur désistement à soumissionner. La liste des preneurs du cahier de charges incluant les motifs de désistement est en pièce jointe.

## JUSTIFICATION

La justification d'octroi du contrat se retrouve dans les interventions des unités requérantes. Le tableau des résultats de soumission ci-dessous résume la liste des soumissionnaires et des prix soumis, les écarts de prix entre les soumissions reçues et l'écart entre l'estimation des professionnels et le montant de l'octroi :

<b>RÉSULTATS DE SOUMISSION</b>	<i>(taxes incluses)</i>		
<b>FIRMES SOUMISSIONNAIRES CONFORMES</b>	<b>PRIX</b>	<b>CONTINGENCES</b>	<b>TOTAL</b>
1 C.M.S. Entrepreneurs Généraux inc.	6 131 872,00 \$	647 611,69 \$	6 779 483,69 \$
2 Les Excavations Super inc.	7 013 346,41 \$	741 327,24 \$	7 754 673,65 \$
3 Groupe TNT inc.	7 175 182,28 \$	761 805,60 \$	7 936 987,88 \$
4 Les Entreprises Michaudville inc.	7 381 435,26 \$	772 564,74 \$	8 154 000,00 \$
5 Sade Canada inc.	8 842 163,42 \$	931 756,35 \$	9 773 919,77 \$
6 Les Excavations Gilbert Théorêt inc.	9 795 857,92 \$	1 047 066,38 \$	10 842 924,30 \$
Estimation des professionnels préparée par Legico-CHP inc. (\$)	6 235 440,62 \$	650 485,12 \$	6 885 925,74 \$
<b>Coût moyen des soumissions reçues</b>		<b>(\$)</b>	<b>8 540 331,55</b>
<b>Écart entre la moyenne et la plus basse conforme</b>		<b>(%)</b>	<b>\$</b> <b>26 %</b>
<b>Écart entre la plus haute et la plus basse conforme</b>		<b>(\$)</b> <b>(%)</b>	<b>4 063 440,61</b> <b>\$</b> <b>59,9 %</b>
<b>Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation</b>		<b>(\$)</b> <b>(%)</b>	<b>-106 442,05</b> <b>\$</b> <b>-1,5 %</b>
<b>Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse</b>		<b>(\$)</b> <b>(%)</b>	<b>975 189,96</b> <b>\$</b> <b>14,4 %</b>

**\* Les prix furent vérifiés pour l'ensemble des soumissions reçues. Cependant, seuls les documents relatifs aux 3 plus basses soumissions furent vérifiés (cautionnement, lettre d'engagement, licence de la Régie du bâtiment, attestation de Revenu Québec, certificat d'attestation et déclaration relative aux conflits d'intérêts).**

La Division de la gestion de projets et de l'économie de la construction (DGPEC) a mandaté une firme externe, soit la firme Legico-CHP inc., pour établir l'estimation de soumission. L'estimation est établie à partir des documents d'appel d'offres, pendant la période d'appel d'offres, et selon les prix et taux réels du marché (matériaux, équipements, main-d'œuvre, etc.).

L'écart entre la plus basse soumission conforme et la dernière estimation, soit celle des professionnels de la firme Legico-CHP inc. est de -106 442,05 \$ (-1,5 %). L'explication de

cet écart se retrouve dans l'intervention de la DGPEC.

Le présent dossier donne suite à un appel d'offres assujéti à la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics (Loi 1) conformément au décret # 1049-2013 adopté le 23 octobre 2013. L'adjudicataire recommandé, C.M.S. Entrepreneurs Généraux inc., détient une attestation de l'Autorité des marchés financiers, laquelle est en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> mai 2013. Une copie de cette attestation se trouve en pièce jointe au dossier.

Des validations ont été faites selon lesquelles l'adjudicataire recommandé ne fait pas partie de la liste des entreprises à licence restreinte de la Régie du bâtiment du Québec (RBQ) ni du Registre des entreprises non admissibles (RENA). Une attestation valide délivrée par Revenu Québec a été déposée avec sa soumission, laquelle a été validée de nouveau le 19 août 2015.

L'adjudicataire recommandé est conforme en vertu de la Politique de gestion contractuelle de la Ville.

Le numéro de la licence RBQ de l'adjudicataire recommandé, C.M.S. Entrepreneurs Généraux inc., est le suivant: 3099-1301-63.

### **ASPECT(S) FINANCIER(S)**

Le coût total du contrat à octroyer est de 6 779 483,69 \$ (taxes incluses) incluant un montant de 6 131 872,00 \$ (taxes incluses) pour les travaux et un montant de 647 611,69 \$ (taxes incluses) pour les contingences.

La dépense totale de 7 934 600,03 \$ (taxes incluses) comprend le montant requis pour couvrir les dépenses incidentes est de 1 371 610,70 \$ (taxes incluses) et le montant du contrat de 6 779 483,69 \$ taxes incluses moins les coûts de construction prévus pour les travaux de Bell Canada, soit 216 494,36 \$, taxes incluses qui seront facturés directement à ce tiers par l'entrepreneur.

Cette dépense sera assumée à 85,14 % par l'agglomération pour un montant de 6 755 551,55 \$ taxes incluses, puisqu'elle concerne des travaux localisés au centre-ville et il s'agit d'une compétence d'agglomération en vertu de la Loi sur l'exercice de certaines compétences dans certaines agglomérations.

La dépense totale de 7 934 600,03 \$ taxes incluses est répartie de la façon suivante entre les différentes unités :

- 51,97 % est prévu au PTI de la DGSRE du Service de l'eau pour un montant de 4 123 474,56 \$ (taxes incluses) ;
- 32,08 % est prévu au PTI de la Direction des transports du Service des infrastructures, de la voirie et des transports pour un montant de 2 545 430,93 \$ (taxes incluses) ;
- 14,86 % est prévu au PTI de la Commission des services électriques de Montréal (CSEM) pour un montant de 1 179 048,48 \$ (taxes incluses) ;
- 1,09 % est prévu au PTI de la DEP du Service de l'eau pour un montant de 86 646,06 \$ (taxes incluses).

Cette dépense totale représente un coût net de 7 222 993,55 \$ lorsque diminuée des ristournes fédérale et provinciale. Une partie de ce coût est admissible à une subvention de 3 012 225,51 \$ dans le cadre du programme de la TECQ (taxe sur l'essence et de la contribution du Québec), une autre partie sera financée par la réserve de l'eau de l'agglomération pour un montant de 79 119,40\$, ce qui laissera un emprunt net de 4 131 648,64 \$ à la charge des contribuables.

Le sommaire des coûts est présenté dans les documents suivants joints au dossier: «

Incidences et ristournes », « Budget requis » et « Répartition des coûts ».

Le détail des informations financières se retrouve dans l'intervention du Service des finances.

## **DÉVELOPPEMENT DURABLE**

Le présent projet inclut des travaux de réfection de conduite d'eau potable visant à réduire les fuites d'eau en dépistant et en réparant les bris des infrastructures souterraines d'aqueduc le tout en conformité avec l'action 17 du Plan de développement durable de la collectivité montréalaise 2010-2015.

De plus, le présent dossier inclut des travaux d'implantation de mesures d'apaisement de la circulation pour améliorer la qualité de vie dans les quartiers et favoriser les déplacements actifs le tout en conformité avec l'action 14 du Plan de développement durable de la collectivité montréalaise 2010-2015.

## **IMPACT(S) MAJEUR(S)**

Advenant le cas où l'octroi du contrat est refusé, le Service de l'eau nous informe que le fait de ne pas procéder aux travaux dans un délai relativement rapproché implique une détérioration accrue des infrastructures existantes.

Advenant le cas où l'octroi du contrat est reporté à une date ultérieure à la date d'échéance de la validité de la soumission, soit au 3 décembre 2015, le plus bas soumissionnaire conforme pourrait alors retirer sa soumission. Le cas échéant, il faudrait procéder à un autre processus d'appel d'offres et défrayer les frais afférents.

L'impact sur la circulation est décrit en pièce jointe dans le document «Principes de gestion de la circulation».

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Une stratégie de communication a été approuvée par la Direction des communications. Cette dernière se retrouve en pièce jointe au dossier.

## **CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)**

DATES VISÉES:

Octroi du contrat : À la suite de l'adoption du présent dossier par les instances décisionnelles visées

Début des travaux : Printemps 2016

Fin des travaux : Été 2017

## **CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS**

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

## **VALIDATION**

### **Intervenant et sens de l'intervention**

Avis favorable avec commentaires :

Service des infrastructures\_voie et transports , Direction des infrastructures (Renu MATHEW)

Avis favorable :  
Ville-Marie , Direction des travaux publics (José PIERRE)

Avis favorable avec commentaires :  
Service de l'eau , Direction de la gestion stratégique des réseaux d'eau (Kathy DAVID)

Avis favorable avec commentaires :  
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Linda PHARAND)

Avis favorable avec commentaires :  
Commission des services électriques , Bureau du Président de la commission (Serge A BOILEAU)

Avis favorable :  
Service de l'eau , Direction de l'eau potable (Marie-Josée GIRARD)

Avis favorable avec commentaires :  
Service des infrastructures\_voirie et transports , Direction des transports (Jean CARRIER)

Avis favorable avec commentaires :  
Service des infrastructures\_voirie et transports , Direction des transports (Stéfan GALOPIN)

Avis favorable :  
Service de l'eau , Direction (Alain DUBUC)

---

### Autre intervenant et sens de l'intervention

---

#### RESPONSABLE DU DOSSIER

Etleva MILKANI  
Ingénieure

**Tél :** 514 872-0328  
**Télécop. :** 514 872-1873

Mario DUGUAY, ing.  
Chef de section - Aqueduc et  
égouts  
Tél. : 514 872-8976  
Télécop. : 514 872-2874

#### ENDOSSÉ PAR

Le : 2015-09-16

Yvan PÉLOQUIN  
Chef de division - Conception des travaux

**Tél :** 514 872-7816  
**Télécop. :** 514 872-2874

---

#### APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Chantal AYLWIN  
Directrice des infrastructures  
**Tél :** 514 872-4101  
**Approuvé le :** 2015-10-28

#### APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Claude CARETTE  
Directeur  
**Tél :** 514 872-6855  
**Approuvé le :** 2015-11-02

SOUSSION : 103501  
 # GDD : 1154822050

RÉPARTITION BUDGÉTAIRE DES COÛTS (taxes incluses)	Service d'eau				Direction des Transport				CSEM		TOTAL
	DGSRE		DEP		Division de la gestion des actifs		DSARA (Div.Sec.Amé.Rés.Art.)				
	\$	%	\$	%	\$	%	\$	%	\$	%	
Travaux d'égout, de conduites d'eau	4 123 474,56 \$	51,97%									
Travaux DEP			86 646,06 \$	1,09%							
Reconstruction de la chaussée					1 443 858,30 \$	18,20%					
Reconstruction des trottoirs, d'éclairage et des feux							1 101 572,63 \$	13,88%			
Modification du réseau CSEM									1 179 048,48 \$	14,86%	
<b>COÛT DU PROJET VILLE CENTRALE</b>									1 179 048,48 \$		<b>1 179 048,48 \$</b>
<b>COÛT DU PROJET AGGLOMÉRATION</b>	4 123 474,56 \$		86 646,06 \$		1 443 858,30 \$		1 101 572,63 \$				<b>6 755 551,55 \$</b>
<b>COÛT TOTAL DU PROJET</b>											<b>7 934 600,03 \$</b>
						32,08%					

# Plan de Localisation



## AVENUE ATWATER

de la rue SHERBROOKE Ouest à l'avenue DOCTEUR-PENFIELD

RECONSTRUCTION D'UN ÉGOUT UNITAIRE  
ET D'UNE CONDUITE D'EAU

ARRONDISSEMENT :

VILLE-MARIE

SOUSSION :

103501

# Montréal

Service des infrastructures, de la voirie et des transports  
Direction des infrastructures  
Division de la conception des travaux



Division de la conception des travaux  
**ACTIFS VISÉE PAR LE PROJET**

# Soumission:	103501
Titre:	Travaux d'égout, de conduite d'eau, de voirie, d'éclairage, de feux de circulation et mise aux normes des réseaux de la CSEM et de Bell Canada dans l'avenue Atwater de la rue Sherbrooke à l'avenue du Docteur-Penfield.
Arrondissement:	Ville-Marie

Voirie					
Type d'Item	Type d'Intervention	Quantité	Unité	Commentaires	
Chaussée	Chaussée Flexible	Reconstruction	9200	m <sup>2</sup>	500 m de longueur
				-	
				-	
				-	
				-	
<b>Sous total Chaussée</b>					
Trottoir, Bordure et Mail	Trottoir monolithe en béton	Reconstruction	2385	m <sup>2</sup>	
	Bordure de béton	Reconstruction	264	m	
	Mail central variable	Reconstruction	76	m <sup>2</sup>	
				-	
				-	
<b>Sous total Trottoir</b>					
<b>TOTAL VOIRIE</b>					

Egout / Aqueduc					
Type d'item et diamètre	Type d'Intervention	Quantité	Unité	Commentaires	
Égout	Reconstruction égout unitaire 375mm	Reconstruction	17	m	
	Reconstruction égout unitaire 450mm	Reconstruction	234	m	
	Reconstruction égout unitaire 600mm	Reconstruction	101	m	
	Reconstruction égout unitaire 900mm	Reconstruction	46	m	
	Reconstruction égout unitaire 900mm	Réhabilitation	35	m	
<b>Sous total égout</b>					
Aqueduc	Conduite en fonte ductile 100mm (hors de la tranchée de l'égout)	Reconstruction	19	m	
	Conduite en fonte ductile 150mm (hors de la tranchée de l'égout)	Reconstruction	103	m	
	Conduite en fonte ductile 200mm (hors de la tranchée de l'égout)	Reconstruction	153	m	
	Conduite en fonte ductile 300mm (hors de la tranchée de l'égout)	Reconstruction	21	m	
	Conduite en fonte ductile 200mm (dans la tranchée d'égout)	Reconstruction	370	m	
	Chambre d'aqueduc principal	Reconstruction	1	unité	
<b>Sous total aqueduc</b>					
<b>TOTAL EGOUT / AQUEDUC</b>					

Division de la conception des travaux  
**ACTIFS VISÉE PAR LE PROJET**

# Soumission:	103501
Titre:	Travaux d'égout, de conduite d'eau, de voirie, d'éclairage, de feux de circulation et mise aux normes des réseaux de la CSEM et de Bell Canada dans l'avenue Atwater de la rue Sherbrooke à l'avenue du Docteur-Penfield.
Arrondissement:	Ville-Marie

Eclairage et feux				
Type d'item	Type d'Intervention	Quantité	Unité	Commentaires
Luminaire		31	unité	
Fut pour feux moins de 6 mètres		2	unité	
<b>TOTAL ECLAIRAGE ET FEUX</b>				

CSEM				
Type d'item	Type d'Intervention	Quantité	Unité	Commentaires
Mise aux normes du réseau		500	m	
<b>TOTAL CSEM</b>				

BELL				
Type d'item	Type d'Intervention	Quantité	Unité	Commentaires
Mise aux normes du réseau		500	m	
<b>TOTAL BELL</b>				

Préparé par:	Etleva Milkani, ing.
--------------	----------------------

**GDD:1154822050**

PRENEURS DU CAHIER DES CHARGES		Soumissionnaire	Désistement
1	Bruneau Électrique Inc.		X
2	Catalogna et Frères Ltée		X
3	CMS Entrepreneurs Généraux Inc.	X	
4	Construction NRC Inc.		X
5	Desjardins Excavation Inc.		X
6	Électricité Grimard Inc.		X
7	Girard & Girard Inc		X
8	Groupe TNT Inc.	X	
9	Insituform Technologies Limited		X
10	Laurin et Laurin (1991) Inc..		X
11	L'écuyer & Fils Ltée /		X
12	Les Constructions et Pavage Jeskar Inc.		X
13	Les entreprises Claude Chagnon Inc.		X
14	Les Entreprises Michaudville Inc.	X	
15	Les Excavations Gilbert Théorêt Inc.	X	
16	Nelect Inc.		X
17	Pierre Brossard 1981 Ltée		X
18	Sade Canada Inc.	X	
19	Les Excavations Super inc.	X	
20	Systèmes Urbains Inc.		X
21	Télécon Inc		X

6	15	21
29%	71%	100%

15	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4
100%	73%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	27%

MOTIFS DE DÉSISTEMENT												
Fournisseur est sous-traitant ou fournit des prix en sous-traitance	Devis technique trop spécialisé	Délais de la soumission insuffisants	Période de soumission ne convient pas au fournisseur	Longs délais d'octroi de la Ville	Spécialisations demandées non rencontrées	Délais de livraison hors d'attente	Manufactures ne peuvent garantir la livraison au moment voulu	Carnet des commandes du fournisseur est complet	Garantie de soumission ou d'exécution trop élevée	Difficulté à obtenir la garantie requise	AUCUNE RÉPONSE	
X												
											X	
X												
											X	
X												
X												
X												
X												
X												
											X	
											X	
X												
X												
X												
X												
X												
X												

**TABLEAU – PRINCIPES DE GESTION DE LA CIRCULATION**

**Travaux d'égout, de conduite d'eau, de voirie, d'éclairage et mise aux normes du réseau de la CSEM et Bell Canada dans l'avenue Atwater, de la rue Sherbrooke à l'avenue du Docteur-Penfield**

No	Localisation	Occupation et heures de travail permises	Conditions minimales à respecter concernant l'occupation du domaine public
1.	Avenue Atwater de la rue Sherbrooke à l'avenue Docteur-Penfield	<p><b>Étape 1</b> Travaux spécifiques pour les services de Bell Canada et la CSEM</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 11,0 mètres en tout temps sur l'avenue Atwater;</li> </ul>	<p><b>Étape 1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maintenir au moins une (1) voie par direction d'au moins 3,5 mètres chacune sur l'avenue Atwater de la rue Sherbrooke au chaînage 4+60;</li> <li>- Maintenir au moins une (1) voie en direction nord d'au moins 4,0 mètres sur l'avenue Atwater du chaînage 4+60 à l'avenue Docteur-Penfield;</li> </ul>
2.	Avenue Atwater de la rue Sherbrooke à l'avenue Docteur-Penfield	<p><b>Étape 2 Démolition du mail immédiatement au nord de la rue Sherbrooke et construction d'égout et d'aqueduc dans l'intersection avec la rue Sherbrooke</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 15,0 mètres en tout temps</li> </ul> <p><b>Étape 3 Reconstruction d'égout et de conduite d'eau entre les chaînages 0+20 et 0+55</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 12,0 mètres en tout temps le long du trottoir;</li> </ul> <p><b>Étape 4 Reconstruction d'égout et de conduite d'eau entre les chaînages 0+55 et 1+90</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 10,0 mètres en tout temps;</li> </ul> <p><b>Étape 5 Reconstruction d'égout et de conduite d'eau entre les chaînages 1+90 et 2+20</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 14 mètres en tout temps;</li> </ul> <p><b>Étape 6 Reconstruction d'égout et de conduite d'eau entre les chaînages 2+20 et 4+60</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 10 mètres en tout temps;</li> </ul> <p><b>Étape 7 Reconstruction d'égout et de conduite d'eau entre les chaînages 4+60 et 5+00</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 14 mètres en tout temps;</li> </ul> <p><b>Étape 8 Reconstruction de chaussée et trottoir du côté ouest de l'avenue Atwater de la rue Sherbrooke au chemin Barrat</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 14 mètres en tout temps;</li> </ul>	<p><b>Étape 2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maintenir au moins une (1) voie par direction d'au moins 3,5 mètres chacune sur l'avenue Atwater;</li> </ul> <p><b>Étape 3</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maintenir au moins une (1) voie par direction d'au moins 3,3 mètres chacune sur l'avenue Atwater;</li> </ul> <p><b>Étape 4</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maintenir au moins une (1) voie par direction d'au moins 3,3 mètres chacune sur l'avenue Atwater;</li> </ul> <p><b>Étape 5</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maintenir au moins une (1) voie en direction nord d'au moins 3,3 mètres sur l'avenue Atwater;</li> </ul> <p><b>Étape 6</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maintenir au moins une (1) voie par direction d'au moins 3,3 mètres chacune sur l'avenue Atwater;</li> </ul> <p><b>Étape 7</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maintenir au moins une (1) voie en direction nord d'au moins 3,3 mètres sur l'avenue Atwater;</li> </ul> <p><b>Étape 8</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maintenir au moins une (1) voie par direction d'au moins 3,3 mètres chacune sur l'avenue Atwater;</li> </ul>

	<p><b>Étape 9 Reconstruction de chaussée et trottoir du côté ouest de l'avenue Atwater du mail central du chemin Barrat au chemin de Breslay</b> - 14 mètres en tout temps;</p> <p><b>Étape 10 Reconstruction de chaussée et trottoir du côté ouest de l'avenue Atwater du chemin de Breslay à la rue Jean-Girard.</b> - 14 mètres en tout temps;</p> <p><b>Étape 11 Reconstruction de chaussée et trottoir du côté ouest de l'avenue Atwater de la rue Jean-Girard au chemin Picquet.</b> - 14 mètres en tout temps;</p> <p><b>Étape 12 Reconstruction de chaussée et trottoir du côté ouest du chemin Picquet au chaînage 4+40.</b> - 14 mètres en tout temps;</p> <p><b>Étape 13 Reconstruction de chaussée et trottoir du côté ouest du chaînage 4+40 à l'avenue Docteur-Penfield</b> - 14 mètres en tout temps;</p> <p><b>Étape 14 Reconstruction de chaussée et trottoir du côté est de l'avenue Atwater de la rue Sherbrooke au chaînage 4+10</b> - 12 mètres en tout temps;</p> <p><b>Étape 15 Reconstruction de chaussée et trottoir du côté est de l'avenue Atwater du chaînage 4+10 et le chaînage 4+95 (chemin Saint-Sulpice)</b> - 12 mètres en tout temps;</p> <p><b>Étape 16 Reconstruction de chaussée et trottoir du côté est de l'avenue Atwater du chaînage 4+95 à l'avenue Docteur-Penfield</b> - 12 mètres en tout temps;</p> <p>- Fermeture de la direction nord de l'avenue Atwater entre la rue Sherbrooke et l'avenue Docteur-Penfield excepté à la circulation locale;</p>	<p><b>Étape 9</b> - Maintenir au moins une (1) voie par direction d'au moins 3,3 mètres chacune sur l'avenue Atwater;</p> <p><b>Étape 10</b> - Maintenir au moins une (1) voie par direction d'au moins 3,3 mètres chacune sur l'avenue Atwater;</p> <p><b>Étape 11</b> - Maintenir au moins une (1) voie par direction d'au moins 3,3 mètres chacune sur l'avenue Atwater;</p> <p><b>Étape 12</b> - Maintenir au moins une (1) voie par direction d'au moins 3,5 mètres chacune sur l'avenue Atwater;</p> <p><b>Étape 13</b> - Maintenir au moins une (1) voie en direction nord d'au moins 3,5 mètres sur l'avenue Atwater;</p> <p><b>Étape 14</b> - Maintenir au moins une (1) voie par direction d'au moins 3,5 mètres chacune sur l'avenue Atwater;</p> <p><b>Étape 15</b> - Maintenir au moins une (1) voie en direction nord d'au moins 5,0 mètres sur l'avenue Atwater du chemin Picquet à l'avenue Docteur-Penfield;</p> <p><b>Étape 16</b> - Maintenir au moins une (1) voie en direction sud d'au moins 5,0 mètres sur l'avenue Atwater du chemin Picquet à l'avenue Docteur-Penfield;</p> <p>- Maintenir au moins une (1) voie par direction d'au moins 3,5 mètres chacune sur l'avenue Atwater entre la rue Sherbrooke et le chemin Picquet;</p>
--	--	---



Québec, le 1<sup>er</sup> mai 2013

**C.M.S. ENTREPRENEURS GÉNÉRAUX INC.**  
À l'attention de : Monsieur Yvan St-Hilaire  
1475, rue Gladstone  
Montréal (Québec) H4E 1C5

**Objet : Autorisation de conclure un contrat/sous-contrat public à  
C.M.S. ENTREPRENEURS GÉNÉRAUX INC.  
Autorisation n° 2013-CPSM-0050 n° d'identification de l'Autorité : 2700001636**

---

Monsieur,

Par la présente, l'Autorité des marchés financiers (l'« Autorité ») accorde à l'entreprise ci-haut mentionnée une autorisation de conclure un contrat/sous-contrat public, conformément à la *Loi sur les contrats des organismes publics*, L.R.Q. c. C-65-1 (la « LCOP »). C.M.S. ENTREPRENEURS GÉNÉRAUX INC. est donc inscrite au registre des entreprises autorisées tenu par l'Autorité.

Cette autorisation est valide pour une durée de trois ans, soit jusqu'au **30 avril 2016** et ce, sous réserve de l'émission d'une décision prononçant la suspension ou la révocation de cette autorisation en application de la LCOP.

Par ailleurs, nous vous rappelons que la LCOP et la réglementation prévoient que vous avez l'obligation d'informer l'Autorité de toute modification pouvant survenir aux renseignements déjà transmis lors de la demande d'autorisation.

Pour de plus amples informations sur vos obligations ou pour consulter le registre des entreprises autorisées, veuillez-vous référer à la section « Contrats publics » du site web de l'Autorité ([www.lautorite.qc.ca](http://www.lautorite.qc.ca)).

Le Surintendant de l'assistance aux clientèles et  
de l'encadrement de la distribution,



Eric Stevenson

**Dossier # : 1154822050**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des infrastructures_voirie et transports , Direction des infrastructures , Division de la conception des travaux
<b>Objet :</b>	Accorder un contrat à C.M.S. Entrepreneurs Généraux inc., pour des travaux de reconstruction et de réhabilitation d'égout, de reconstruction de conduite d'eau, de voirie, d'éclairage, de feux de circulation et de mise aux normes des réseaux de la CSEM et de Bell Canada dans l'avenue Atwater, de la rue Sherbrooke à l'avenue du Docteur-Penfield. Arrondissement: Ville-Marie. Dépense totale de 7 934 600,03 \$ (contrat: 6 779 483,69 \$ + incidences: 1 371 610,70 \$), taxes incluses. Appel d'offres public 103501 - 6 soumissionnaires

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

**COMMENTAIRES**

Dans le cadre de ce projet, des travaux de conduits souterrains sont intégrés à l'ensemble des travaux et seront réalisés par la firme C.M.S. Entrepreneurs Généraux inc. sous la surveillance de la CSEM.

La quote part de la CSEM, nette de toute ristourne de taxes, est estimée à 1 054 274.54 \$ et sera facturée selon les quantités réelles réalisées.

Le budget est prévu au PTI 2015-2017 et se détaille comme suit:

Imputation:

Construction 6105 7715045 802400 06819 57201 000000 0000 159708 000000 19520 00000 789 984.33 \$

Incidences externes: 6105 7715045 802400 06819 54507 000000 0000 159708 070006 19520 00000 100 726.80 \$

Conception & surveillance 6105 7715045 802400 06819 51120 000000 0000 159708 070007 19520 00000 163 563.41 \$

Provenance 6105 7715045 802600 01909 57201 000000 0000 112522 000000 98001 00000 1 054 274.54 \$

La CSEM demande un engagement de gestion de la VM pour un montant de 40 757.38\$ pour réserver les fonds nécessaires pour les dépenses incidentes et la conception ,surveillance et

frais généraux qui sont payés par la CSEM et imputés aux comptes de la VM ( voir fichier ci -attaché ).

**Veillez consulter le fichier ci-attaché pour les montants avec taxes.**

<u>RÉPARTITION DES COÛTS ENTRE LA VILLE DE MONTREAL ET LA CSEM</u>		<u>CONTRAT 1318</u>	
<b>Coûts CSEM</b>			
	<u>Coût avec taxes</u>	<u>Coût net</u>	
	<u>no projet:1569131800</u>	<u>no Simon:159708</u>	
Travaux de construction	900 648,11 \$	789 984,33 \$	payé par la VM et imputé à la CSEM
Dépenses incidentes (laboratoires, divers)	114 836,96 \$	100 726,80 \$	payé par la CSEM et imputé à la CSEM
Conception, surveillance et frais généraux	163 563,41 \$	163 563,41 \$	payé par la CSEM et imputé à la CSEM
<b>TOTAL</b>	<b>1 179 048,48 \$</b>	<b>1 054 274,54 \$</b>	
<b>Coûts VM</b>			
	<u>Coût avec taxes</u>	<u>Coût net</u>	
Travaux de construction	136 167,46 \$	124 339,04 \$	payé par la VM et imputé à la VM
Dépenses incidentes (laboratoires, divers)	16 726,15 \$	15 273,20 \$	payé par la CSEM et imputé à la VM
Conception, surveillance et frais généraux	25 484,18 \$	25 484,18 \$	payé par la CSEM et imputé à la VM
<b>TOTAL</b>	<b>178 377,79 \$</b>	<b>165 096,42 \$</b>	

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---



---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Serge A BOILEAU  
Président  
**Tél : 514-384-6840 poste 242**

**ENDOSSÉ PAR**

Serge A BOILEAU  
Président  
**Tél : 514-384-6840 poste 242**  
**Division :**

Le : 2015-09-17



**Dossier # : 1154822050**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des infrastructures_voirie et transports , Direction des infrastructures , Division de la conception des travaux
<b>Objet :</b>	Accorder un contrat à C.M.S. Entrepreneurs Généraux inc., pour des travaux de reconstruction et de réhabilitation d'égout, de reconstruction de conduite d'eau, de voirie, d'éclairage, de feux de circulation et de mise aux normes des réseaux de la CSEM et de Bell Canada dans l'avenue Atwater, de la rue Sherbrooke à l'avenue du Docteur-Penfield. Arrondissement: Ville-Marie. Dépense totale de 7 934 600,03 \$ (contrat: 6 779 483,69 \$ + incidences: 1 371 610,70 \$), taxes incluses. Appel d'offres public 103501 - 6 soumissionnaires

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

---

**COMMENTAIRES**

Ces travaux s'inscrivent dans la stratégie de la gestion de l'eau des infrastructures performantes. Ils font partie des interventions qui contribuent à améliorer les infrastructures collectives et la qualité de vie des citoyens.

La Direction de la gestion stratégique des réseaux d'eau (DGSRE) a examiné le dossier et est d'accord pour recommander au conseil d'agglomération la dépense et de voter les crédits tels que décrits dans le sommaire décisionnel.

Les coûts assumés par la DGSRE pour ces travaux sont définis dans l'intervention du Service des finances. Les travaux sont admissibles au programme de subvention de la TECQ. Ceux-ci seront réalisés en 2016.

La direction des infrastructures agissant en tant qu'exécutant du projet devra tenir la DGSRE informée de l'avancement des travaux et respecter l'enveloppe budgétaire allouée. À la fin des travaux, les plans "tels que construits" devront être fournis en conformité avec l'encadrement administratif C-OG-DG-D-12-011. Une copie devra également être transmise à la Direction de la gestion stratégique des réseaux d'eau.

**Avenue Atwater, de la rue Sherbrooke à l'avenue du Docteur-Penfield**

La conduite d'égout existante sur l'avenue Atwater entre Sherbrooke et Docteur-Penfield est en brique (installée en 1928) et en grès (installée en 1926-1928). Une partie de la conduite en grès (entre les chemins de Breslay et Barat) a été réhabilitée en 2014. Les conduites à remplacer et à réhabiliter présentent des anomalies majeures importantes telles que des fractures multiples et bris (CIS:5).

La conduite d'aqueduc secondaire dans ce tronçon est en fonte grise et a été installée en 1928. Cette conduite a des joints en plomb et des entrées de service en plomb. La

reconstruction de la conduite d'aqueduc secondaire est justifiée puisqu'elle est dans la même tranchée que la conduite d'égout.

### **Égout**

Conduite existante en grès : 300 mm à 600 mm de diamètre  
Conduite existante en brique: 600 mm x 900 mm de diamètre

Conduite proposée en béton armé : 375 mm à 900 mm de diamètre; 398 m de longueur  
Conduite en brique à réhabiliter: 600 mm x 900 mm de diamètre; 35 m de longueur

### **Aqueduc**

Conduite existante en fonte grise : 200 mm de diamètre

Conduite proposée en fonte ductile : 100 mm à 300 mm de diamètre; 666 m de longueur

Code des travaux: aqREEMPL, egREEMPL, egREHAB

---

### **NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

---

#### **RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Kathy DAVID  
Chef de Division - unité sud  
**Tél :** (514) 868-5988

#### **ENDOSSÉ PAR**

Le : 2015-09-23

Dominique DEVEAU  
Directrice  
**Tél :** (514) 872-4023  
**Division :**

**Dossier # : 1154822050****Unité administrative responsable :**

Service des infrastructures\_voirie et transports , Direction des infrastructures , Division de la conception des travaux

**Objet :**

Accorder un contrat à C.M.S. Entrepreneurs Généraux inc., pour des travaux de reconstruction et de réhabilitation d'égout, de reconstruction de conduite d'eau, de voirie, d'éclairage, de feux de circulation et de mise aux normes des réseaux de la CSEM et de Bell Canada dans l'avenue Atwater, de la rue Sherbrooke à l'avenue du Docteur-Penfield. Arrondissement: Ville-Marie. Dépense totale de 7 934 600,03 \$ (contrat: 6 779 483,69 \$ + incidences: 1 371 610,70 \$), taxes incluses. Appel d'offres public 103501 - 6 soumissionnaires

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

**COMMENTAIRES**

La division de la sécurité et de l'aménagement du réseau artériel est favorable au réaménagement de l'avenue Atwater comme spécifié dans le plan ci-dessous. Ce réaménagement permettra par la construction d'un mail à l'intersection de l'avenue Atwater et le chemin Saint-Sulpice de sécuriser les mouvements véhiculaires et à encourager les déplacements actifs par l'élargissement du trottoir de chaque côté de l'avenue (Voir l'agrandissement du plan à l'intersection de l'avenue Atwater et le chemin Saint-Sulpice).



[Plan complet de l'avenue Atwater.pdf](#)[Agrandissement Plan Atwater Saint-Sulpice.pdf](#)

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)****RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Stéfan GALOPIN  
Ingénieur  
Tél : 514-872-3481

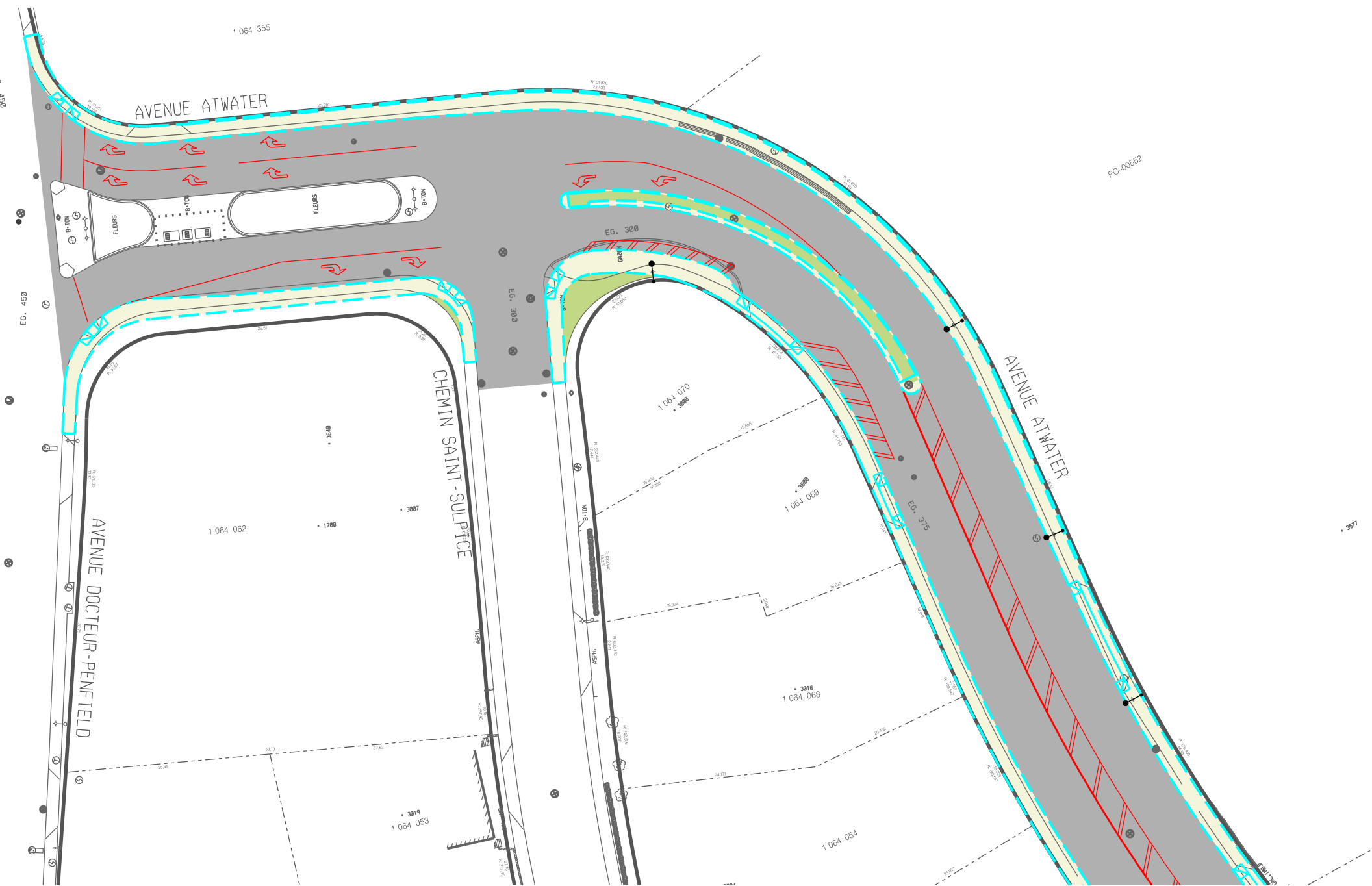
**ENDOSSÉ PAR**

Guy PELLERIN  
Chef de division  
Tél : 514-872-7486

Le : 2015-09-22

**Division :** Sécurité et aménagement du réseau artériel





**Dossier # : 1154822050**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des infrastructures_voirie et transports , Direction des infrastructures , Division de la conception des travaux
<b>Objet :</b>	Accorder un contrat à C.M.S. Entrepreneurs Généraux inc., pour des travaux de reconstruction et de réhabilitation d'égout, de reconstruction de conduite d'eau, de voirie, d'éclairage, de feux de circulation et de mise aux normes des réseaux de la CSEM et de Bell Canada dans l'avenue Atwater, de la rue Sherbrooke à l'avenue du Docteur-Penfield. Arrondissement: Ville-Marie. Dépense totale de 7 934 600,03 \$ (contrat: 6 779 483,69 \$ + incidences: 1 371 610,70 \$), taxes incluses. Appel d'offres public 103501 - 6 soumissionnaires

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

---

**COMMENTAIRES**

La Division gestion de projets et économie de la construction (DGPEC) a pris connaissance du dossier. L'estimation de soumission pour ce dossier a été effectuée par la firme externe, Legico-CHP Inc.. Compte tenu que l'écart entre le prix soumis par le plus bas soumissionnaire conforme et l'estimation de soumission est inférieur à 10% et qu'il est favorable à la Ville de Montréal, la DGPEC recommande l'octroi du contrat.

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Renu MATHEW  
Ingénieure  
**Tél : 514-872-5629**

**ENDOSSÉ PAR**

Marc RICARD  
Chef de division  
**Tél : 514-872-0264**  
**Division : Division gestion de projets et économie de la construction**

Le : 2015-09-17

**Dossier # : 1154822050**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des infrastructures_voirie et transports , Direction des infrastructures , Division de la conception des travaux
<b>Objet :</b>	Accorder un contrat à C.M.S. Entrepreneurs Généraux inc., pour des travaux de reconstruction et de réhabilitation d'égout, de reconstruction de conduite d'eau, de voirie, d'éclairage, de feux de circulation et de mise aux normes des réseaux de la CSEM et de Bell Canada dans l'avenue Atwater, de la rue Sherbrooke à l'avenue du Docteur-Penfield. Arrondissement: Ville-Marie. Dépense totale de 7 934 600,03 \$ (contrat: 6 779 483,69 \$ + incidences: 1 371 610,70 \$), taxes incluses. Appel d'offres public 103501 - 6 soumissionnaires

### **SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

---

### **COMMENTAIRES**

La Division de la gestion d'actifs du Service des infrastructures, de la voirie et des transports a programmé ce projet via son *Programme de réfection routier artériel* et a mandaté la Direction des infrastructures pour procéder à l'exécution de ces travaux. En conséquence, la Division de la gestion d'actifs a réservé les fonds nécessaires au budget corporatif PTI 2015-2017 pour financer ce projet.

---

### **NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

#### **RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Jean CARRIER  
Ingénieur - chef d'équipe  
**Tél : 514-872-0407**

#### **ENDOSSÉ PAR**

Benoit CHAMPAGNE  
Directeur  
**Tél : 514-872-9485**

Le : 2015-09-21

**Division : Direction des transports**



**Dossier # : 1154822050**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des infrastructures_voirie et transports , Direction des infrastructures , Division de la conception des travaux
<b>Objet :</b>	Accorder un contrat à C.M.S. Entrepreneurs Généraux inc., pour des travaux de reconstruction et de réhabilitation d'égout, de reconstruction de conduite d'eau, de voirie, d'éclairage, de feux de circulation et de mise aux normes des réseaux de la CSEM et de Bell Canada dans l'avenue Atwater, de la rue Sherbrooke à l'avenue du Docteur-Penfield. Arrondissement: Ville-Marie. Dépense totale de 7 934 600,03 \$ (contrat: 6 779 483,69 \$ + incidences: 1 371 610,70 \$), taxes incluses. Appel d'offres public 103501 - 6 soumissionnaires

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

**COMMENTAIRES**

L'avis du Service des finances porte principalement sur les imputations comptables et les virements de crédits requis pour donner suite à la recommandation du Service.

La dépense sera assumée par la DGSRE à 51,97 % du coût total, à 32,08 % du coût total par la Direction des transports, à 1,09 % du coût total par la Direction de l'eau potable et à 14,86 % par la Commission des services électriques de Montréal.

Pour la DGSRE du Service de l'eau la dépense de 4 123 474,56 \$ taxes incluses, ou 3 765 281,89 \$ net des ristournes de taxes, est admissible à une subvention estimée à 3 012 225,51 \$ au programme de la TECQ (taxe sur l'essence et de la contribution du Québec). L'emprunt net de 753 056,38 \$ est à la charge spécifique des villes reconstituées. Cette dépense est entièrement assumée par l'agglomération puisqu'elle concerne l'aménagement du domaine public dans le territoire du Centre-ville qui est une compétence d'agglomération en vertu de la «*Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations*».

Pour la Direction de l'eau potable du Service de l'eau, la dépense de 86 646,06 \$ taxes incluses, ou 79 119,40 \$ net des ristournes de taxes est financée par la réserve de l'eau de l'agglomération. L'affectation de la réserve de l'eau de l'agglomération sera effectuée annuellement en fin d'exercice en fonction des dépenses réelles constatées.

Pour la DEP, cette dépense est entièrement assumée par l'agglomération puisqu'elle concerne la production de l'eau potable qui est une compétence d'agglomération en vertu de la «*Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations*».

Pour le SIVT la dépense de 2 545 430,93 \$, taxes incluses, ou 2 324 317,72 \$, net des ristournes de taxes, est prévue au PTI du Service des infrastructures, de la voirie et des transports.

## Informations comptables

Un engagement de gestion **no CC54822050** au montant de **7 223 002 \$** est inscrit aux comptes de provenances indiqués aux fichiers joints.

Un virement de crédits sera effectué suite à l'approbation de ce dossier par **les instances décisionnelles appropriées** aux comptes d'imputations indiqués aux fichiers joints.



Info comptable DGSRE GDD1154822050.xlsx



GDD1154822050 aspects comptables-DEP.xlsx SIVT - 1154822050.xls



CSEM - 1154822050.xls

---

## **NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

---

### **RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Linda PHARAND  
Préposée au budget

**Tél :** 514 872-8464

Co-auteur

Ghizlane Koulila  
Préposée au budget  
514-872-8464

Jorge Palma-Gonzales

Jean-François Rondou  
Agent comptable analyste - Conseil et soutien  
financier - PS Brennan 1  
(514) 868-3837

### **ENDOSSÉ PAR**

Le : 2015-09-23

Mélanie BRISSON  
Conseillère en gestion des ressources  
financières

**Tél :** 514 872-6052

**Division :** Conseil et soutien financier - PS  
Eau

**Dossier # : 1151630006**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction , Division de la gestion immobilière , Section gestion immobilière - Corporatif
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Acte mixte
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Autoriser le virement de 57 487,50 \$, taxes incluses, du poste des dépenses incidentes au poste des dépenses contingentes du contrat 14 282 pour les travaux de «Réfection de l'enveloppe et désamiantage de l'entrepôt de la Division de la gestion des travaux d'entretien de la région Est, situé au 3444 boulevard Saint-Joseph Est» dans le cadre du contrat accordé à MGB Associés inc. (CG 15 0351) augmentant ainsi le montant total du contrat de 888 333,29 \$ à 945 820,79 \$, taxes incluses

Il est recommandé :

1. d'autoriser le virement de 57 487,50 \$, taxes incluses, du poste des dépenses incidentes au poste des dépenses contingentes du contrat 14282 pour les travaux de «Réfection de l'enveloppe et désamiantage de l'entrepôt de la Division de la gestion des travaux d'entretien de la région Est (#4397), situé au 3444 Saint-Joseph Est», dans le cadre du contrat accordé à MGB Associés inc. (CG15 0351) augmentant ainsi le montant total du contrat de 888 333,29 \$ à 945 820,79 \$, taxes incluses.
2. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

**Signé par** Jacques A. ULYSSE **Le** 2015-10-30 11:47

**Signataire :**

Jacques A. ULYSSE

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

**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1151630006**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction , Division de la gestion immobilière , Section gestion immobilière - Corporatif
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Acte mixte
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Autoriser le virement de 57 487,50 \$, taxes incluses, du poste des dépenses incidentes au poste des dépenses contingentes du contrat 14 282 pour les travaux de «Réfection de l'enveloppe et désamiantage de l'entrepôt de la Division de la gestion des travaux d'entretien de la région Est, situé au 3444 boulevard Saint-Joseph Est» dans le cadre du contrat accordé à MGB Associés inc. (CG 15 0351) augmentant ainsi le montant total du contrat de 888 333,29 \$ à 945 820,79 \$, taxes incluses

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Le site du 3444 Saint-Joseph Est a été acquis par la Ville en 1990. Il s'agit d'un site industriel de 16 370 m.c. comportant des aires extérieures de stationnement de même que quatre bâtiments (trois contigus et un isolé). Ces édifices, d'une superficie locative totale de 7 480 m.c. abritent les installations requises pour les activités courantes d'entretien des immeubles de la région Est. On y retrouve des espaces administratifs, des vestiaires, le centre immobilier de la Ville (télégestion), des espaces d'ateliers, d'entreposage de même qu'un garage. Ces installations sont importantes pour l'entretien courant des bâtiments municipaux et le bon fonctionnement des activités qui s'y déroulent.

Les travaux du présent contrat de réfection de l'enveloppe et désamiantage de l'entrepôt de la Division de la gestion des travaux d'entretien de la région Est sont effectués pour améliorer la qualité et la performance énergétique des installations mais également pour répondre aux exigences de santé et de sécurité au travail. Actuellement complétés à près de 50 %, ces travaux comprennent, sans s'y restreindre :

- L'enlèvement des matériaux exposés contenant de l'amiante dans les murs extérieurs du garage ;
- L'enlèvement des étaies et démolition en séquences ordonnées du mur extérieur sud ;
- Le remplacement du mur extérieur sud par un mur isolé en panneaux métalliques préfabriqués ;
- Le remplacement des fenêtres et des parois des murs ouest et nord ;
- Divers travaux spécifiques de réparation de la chaussée et d'aménagements extérieurs ;

Ces travaux progressent bien en dépit du fait qu'ils sont effectués dans un bâtiment occupé

et pleinement opérationnel impliquant la circulation ordonnée du personnel, de l'équipement et de véhicules spécialisés en dehors des zones de travail occupées par l'entrepreneur. Les travaux concernant l'enlèvement de l'amiante ont rencontré quelques difficultés en raison de conditions existantes mais ces dépenses supplémentaires sont couvertes par le budget des dépenses contingentes du projet. Toutefois, un virement du budget des dépenses incidentes aux budgets des dépenses contingentes est requis afin d'assurer l'achèvement adéquat et complet du projet initial. Cette demande est effectuée, à titre préventif, afin de réduire les impacts (frais de retards ou pour des conditions saisonnières) que pourraient avoir de nouveaux travaux accessoires excédant les sommes disponibles au contrat.

## **DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

**CM13 0925 - 23 septembre 2013** - Le Conseil municipal accordait un contrat de services professionnels à Cardin Ramirez Julien, architectes, Synthèse Consultants inc., ingénieurs électromécanique et SDK et associés, ingénieurs structure et génie civil, pour la réalisation de projets de protection de bâtiments corporatifs - Dépense totale de 1 128 312,34 \$ - Appel d'offres public 12-12558 (6 soum.- Contrat 13829) et approuvait un projet de convention à cet effet.

**DG 141630004 - Le 7 janvier 2015** - La Direction générale accordait à **Socomec Industriel inc.**, plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour la réalisation des travaux d'étaie du mur extérieur sud de l'entrepôt de la Division de la gestion des travaux d'entretien de la région est (#4397), situé au 3444 Saint-Joseph Est, pour une somme maximale de 68 159,82 \$, taxes incluses, (dépenses net 62 239,00 \$) conformément aux documents de l'appel d'offres public - (7 soum. - **Contrat 14403**) Dépense totale de 81 791,79 \$ (74 686,81 \$ net) comprenant tous les frais accessoires.

**CG15 0351 - Le 28 mai 2015** - Le Conseil d'agglomération autorisait une dépense totale de 1 065 999,94 \$ accordant un contrat de 888 333,29 \$ à MGB Associés inc. pour les travaux de réfection d'enveloppe et désamiantage - Appel d'offres 5757 (4 soum. Contrat 14282)

## **DESCRIPTION**

Le présent dossier consiste donc à effectuer un virement budgétaire du poste des dépenses incidentes au poste des dépenses contingentes du contrat 14282 «Réfection de l'enveloppe et désamiantage de l'entrepôt de la Division de la gestion des travaux d'entretien de la région Est, situé au 3444 boulevard Saint-Joseph Est», afin d'augmenter le contrat de MGB Associés inc. de 50 000,00 \$ (avant taxes) pour :

1. réduire les impacts financiers si de nouveaux travaux accessoires sont requis (frais de retard et/ou de conditions saisonnières) et,
2. éviter que les délais associés aux autorisations de dépenses n'entraient le déroulement des travaux,
3. assurer l'achèvement complet des travaux initialement prévus.

## **JUSTIFICATION**

Initialement, le budget des dépenses contingentes du projet a été fixé à 12 % du montant total au bordereau de soumission en considérant, en valeur absolue, les montants des évaluations de travaux fournies initialement par les consultants durant la planification. À ce moment, la perspective d'effectuer des travaux d'enlèvement d'amiante à risque élevé dans un bâtiment occupé et pleinement opérationnel, a grandement influencé à la hausse l'évaluation du coût probable du projet et de manière directement proportionnelle, le budget des contingences associés, ce que le résultat des soumissions a eu comme effet de réduire considérablement.

De plus, les travaux sont actuellement dans la phase de démantèlement et reconstruction des murs extérieurs suivant l'enlèvement de l'isolant d'amiante exposé. L'entrepreneur est actuellement pleinement responsable d'effectuer ces travaux de manière diligente afin de refermer l'enveloppe du bâtiment avant les grands froids. Advenant que des travaux accessoires soient requis, que les demandes de crédits supplémentaires soient justifiées et que le solde des contingences soit insuffisant pour les couvrir, les retards pourraient ainsi être imputés à la Ville. Il est à souligner que le garage sert à l'entreposage de matériaux et de véhicules ne pouvant être exposés aux conditions de températures extérieures hivernales.

### **ASPECT(S) FINANCIER(S)**

Le contrat initial d'une valeur de 888 333,29 \$ inclut 12 % de sa valeur en contingences. En ajoutant un montant de 57 487,50 \$ (taxes incluses) au budget initial des contingences, cette proportion s'élève maintenant à 19,2 % soit 4,2 % de plus que la valeur communément appliquée pour des contrats de rénovation majeure de bâtiments. Le présent dossier n'implique donc aucune autorisation de dépense supplémentaire puisque des crédits sont disponibles au poste des dépenses incidentes générales du projet.

Dans tous les cas, des directives de changements seront émises pour tous travaux accessoires et les montants sont établis conformément aux termes du contrat notamment selon les articles de la section 5.1.7 et suivants des Clauses administratives spéciales.

### **DÉVELOPPEMENT DURABLE**

Les documents ayant trait au développement durable sont inclus au devis du cahier des charges (gestion des déchets de construction et de démolition, protection de l'environnement, mesures d'économie de l'eau et de l'énergie). Ces travaux se déroulent comme prévu.

### **IMPACT(S) MAJEUR(S)**

Sans ce virement des incidences aux contingences, la Ville risque de ne pas être en mesure de réaliser les travaux accessoires imprévus ce qui pourrait entraîner la suspension des activités du chantier. En pareille situation, des retards dans l'échéancier pourraient avoir des impacts financiers importants (frais de retard, de gestions des conditions d'hiver et d'entreposage, etc.).

### **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Le comité de chantier formé par des représentants de la SGPI et de la Division de la gestion des travaux d'entretien de la région Est effectue les démarches nécessaires auprès des représentants du comité Santé Sécurité pour informer adéquatement les occupants et les responsables de l'unité d'affaire. Ces opérations d'harmonisation visent également à adapter la gestion des opérations et les conditions d'occupation au chantier en cours. Le SGPI collabore de manière à orienter la gestion du chantier pour faciliter ces démarches.

### **CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)**

Compte tenu de la situation actuelle, le SGPI présente ce dossier afin de respecter l'échéancier du contrat.

Décision du CG : Novembre 2015

Fin des travaux : Décembre 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 avec commentaires :  
Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction (Yvan THIFFAULT)

Avis favorable avec commentaires :  
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Pierre-Luc STÉBEN)

Avis favorable avec commentaires :  
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (William Kronstrom RICHARD)

---

### **Autre intervenant et sens de l'intervention**

---

#### **RESPONSABLE DU DOSSIER**

Marc FERLAND  
Gestionnaire immobilier, architecte p.a. Leed  
BD+C

**Tél :** 872-3782

#### **ENDOSSÉ PAR**

Le : 2015-10-22

Carlos MANZONI  
Chef de division

**Tél :** 514 872-3957

André CAZELAIS, chef de section  
Section gestion immobilière -  
Corporatif  
Tél. : 872-2419

**Télécop. :** 280-3597

**Télécop. :**

---

#### **APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION**

Carlos MANZONI  
Directeur de direction par intérim  
**Tél :** 514 872-3957  
**Approuvé le :** 2015-10-30

#### **APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE**

Jacques A. ULYSSE  
Directeur général adjoint  
**Tél :** 514 872-2573  
**Approuvé le :** 2015-10-30

**Projet : Entrepôt / Garage du 3444 St-Joseph (4397) - Appel d'offres 5757**  
**Description : Contrat 14282 - Réfection de l'enveloppe et désamiantage**  
**Entrepreneur : MGB Associés inc.**

				Tps 5,0%	Tvq 9,975%	Total
<b>Contrat:</b>	<b>Travaux forfaitaires</b>	<b>%</b>	<b>\$</b>			
<b>Chapitre 00</b>	Charges générales	18,2%	125 451,72			
<b>Chapitre 01</b>	Gestion - déchets, démolition	27,3%	188 446,00			
<b>Chapitre 02</b>	Amén. du terrain	4,2%	28 800,00			
<b>Chapitre 03</b>	Structures	8,9%	61 600,00			
<b>Chapitre 04</b>	Ouvrage de maçonnerie	2,7%	18 300,00			
<b>Chapitre 06</b>	Ouvrage de bois et plastique	3,5%	24 000,00			
<b>Chapitre 07</b>	Isolation et étanchéité	21,4%	147 300,00			
<b>Chapitre 08</b>	Portes, fenêtres, cadres	11,8%	81 452,00			
<b>Chapitre 09</b>	Peinture	0,0%	0,00			
<b>Chapitre 15</b>	Mécanique	0,6%	4 000,00			
<b>Chapitre 16</b>	Électricité	1,5%	10 500,00			
	<b>Sous-total :</b>	<b>100,0%</b>	<b>689 849,72</b>	<b>34 492,49</b>	<b>68 812,51</b>	<b>793 154,72</b>
		0,0%	0,00	0,00	0,00	0,00
	Contingences	12,0%	82 781,97	4 139,10	8 257,50	95 178,57
	<b>Total - Contrat :</b>		<b>772 631,69</b>	<b>38 631,58</b>	<b>77 070,01</b>	<b>888 333,28</b>
<b>Incidences:</b>	Dépenses générales	10,0%	77 263,17			
	Dépenses spécifiques	10,0% Note 1	77 263,17			
	<b>Total - Incidences :</b>	<b>20,0%</b>	<b>154 526,34</b>	<b>7 726,32</b>	<b>15 414,00</b>	<b>177 666,66</b>
	<b>Coût des travaux ( Montant à autoriser )</b>		<b>927 158,02</b>	<b>46 357,90</b>	<b>92 484,01</b>	<b>1 065 999,94</b>
<b>Ristournes:</b>	Tps	100,00%		46 357,90		46 357,90
	Tvq	50,0%			46 242,01	46 242,01
	<b>Coût après rist. ( Montant à emprunter )</b>		<b>927 158,02</b>	<b>0,00</b>	<b>46 242,01</b>	<b>973 400,03</b>

Note 1 : Montant nécessaire pour l'achat d'équipement premier (Étagères industrielles), des frais de laboratoire, d'expertise et de surveillance technique.



Projet : Entrepôt / Garage du 3444 St-Joseph (4397) - Appel d'offres 5757

Description : Contrat 14282 - Réfection de l'enveloppe et désamiantage

Entrepreneur : MGB Associés inc.

Virement des incidences aux contingences : 57 487,50 \$ taxes incluses.

				Tps 5,0%	Tvq 9,975%	Total
Contrat:	Travaux forfaitaires	%	\$			
<b>Chapitre 00</b>	Charges générales	18,2%	125 451,72			
<b>Chapitre 01</b>	Gestion - déchets, démolition	27,3%	188 446,00			
<b>Chapitre 02</b>	Amén. du terrain	4,2%	28 800,00			
<b>Chapitre 03</b>	Structures	8,9%	61 600,00			
<b>Chapitre 04</b>	Ouvrage de maçonnerie	2,7%	18 300,00			
<b>Chapitre 06</b>	Ouvrage de bois et plastique	3,5%	24 000,00			
<b>Chapitre 07</b>	Isolation et étanchéité	21,4%	147 300,00			
<b>Chapitre 08</b>	Portes, fenêtres, cadres	11,8%	81 452,00			
<b>Chapitre 09</b>	Peinture	0,0%	0,00			
<b>Chapitre 15</b>	Mécanique	0,6%	4 000,00			
<b>Chapitre 16</b>	Électricité	1,5%	10 500,00			
	<b>Sous-total :</b>	100,0%	<b>689 849,72</b>	<b>34 492,49</b>	<b>68 812,51</b>	<b>793 154,72</b>
		0,0%	0,00	0,00	0,00	0,00
	Contingences	19,2%	132 781,97	6 639,10	13 245,00	152 666,07
	<b>Total - Contrat :</b>		<b>822 631,69</b>	<b>41 131,58</b>	<b>82 057,51</b>	<b>945 820,79</b>
<b>Incidences:</b>	Dépenses générales	3,3%	27 263,17			
	Dépenses spécifiques	9,4% Note 1	77 263,17			
	<b>Total - Incidences :</b>	12,7%	<b>104 526,34</b>	<b>5 226,32</b>	<b>10 426,50</b>	<b>120 179,16</b>
	<b>Coût des travaux ( Montant à autoriser )</b>		<b>927 158,02</b>	<b>46 357,90</b>	<b>92 484,01</b>	<b>1 065 999,94</b>
<b>Ristournes:</b>	Tps	100,00%		46 357,90		46 357,90
	Tvq	50,0%			46 242,01	46 242,01
	<b>Coût après rist. ( Montant à emprunter )</b>		<b>927 158,02</b>	<b>0,00</b>	<b>46 242,01</b>	<b>973 400,03</b>

Note 1 : Montant nécessaire pour l'achat d'équipement premier (Étagères industrielles), des frais de laboratoire, d'expertise et de surveillance technique.

**Dossier # : 1151630006**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction , Division de la gestion immobilière , Section gestion immobilière - Corporatif
<b>Objet :</b>	Autoriser le virement de 57 487,50 \$, taxes incluses, du poste des dépenses incidentes au poste des dépenses contingentes du contrat 14 282 pour les travaux de «Réfection de l'enveloppe et désamiantage de l'entrepôt de la Division de la gestion des travaux d'entretien de la région Est, situé au 3444 boulevard Saint-Joseph Est» dans le cadre du contrat accordé à MGB Associés inc. (CG 15 0351) augmentant ainsi le montant total du contrat de 888 333,29 \$ à 945 820,79 \$, taxes incluses

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

---

**COMMENTAIRES**

Autoriser le virement de 57 487,50 \$ du poste de dépenses incidentes au poste des dépenses contingentes afin de permettre de poursuivre et de terminer les travaux de réfection et de désamiantage de l'enveloppe de l'entrepôt de la division de la gestion des travaux d'entretien de la région EST situé au 3444 boulevard St-Joseph Est.

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Yvan THIFFAULT  
Chef de section

**Tél :** 514 872-0085

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2015-10-29

Johanne ROUILLARD  
Directrice intérim exploitation entretien et réparation

**Tél :** 514 872-9097

**Division :** Service de la gestion et de la planification immobilière

**Dossier # : 1151630006**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction , Division de la gestion immobilière , Section gestion immobilière - Corporatif
<b>Objet :</b>	Autoriser le virement de 57 487,50 \$, taxes incluses, du poste des dépenses incidentes au poste des dépenses contingentes du contrat 14 282 pour les travaux de «Réfection de l'enveloppe et désamiantage de l'entrepôt de la Division de la gestion des travaux d'entretien de la région Est, situé au 3444 boulevard Saint-Joseph Est» dans le cadre du contrat accordé à MGB Associés inc. (CG 15 0351) augmentant ainsi le montant total du contrat de 888 333,29 \$ à 945 820,79 \$, taxes incluses

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

---

**COMMENTAIRES**

L'article 573.3.0.4 de la Loi sur les cités et villes indique qu'une municipalité ne peut modifier un contrat accordé à la suite d'une demande de soumissions, sauf dans le cas où la modification constitue un accessoire à celui-ci et n'en change pas la nature. Selon les informations fournies par le service, la modification proposée peut être autorisée puisqu'elle respecte les conditions de l'article précité.

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

William Kronstrom RICHARD  
Avocat  
**Tél : 514 872 2733**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2015-10-29

Marie-Andrée SIMARD  
Notaire et chef de division  
**Tél : 514 872 8323**  
**Division : Droit contractuel**

**Dossier # : 1151630006**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction , Division de la gestion immobilière , Section gestion immobilière - Corporatif
<b>Objet :</b>	Autoriser le virement de 57 487,50 \$, taxes incluses, du poste des dépenses incidentes au poste des dépenses contingentes du contrat 14 282 pour les travaux de «Réfection de l'enveloppe et désamiantage de l'entrepôt de la Division de la gestion des travaux d'entretien de la région Est, situé au 3444 boulevard Saint-Joseph Est» dans le cadre du contrat accordé à MGB Associés inc. (CG 15 0351) augmentant ainsi le montant total du contrat de 888 333,29 \$ à 945 820,79 \$, taxes incluses

### **SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

---

### **COMMENTAIRES**

L'avis du Service des finances porte sur les imputations comptables et les virements de crédits requis pour donner suite à la recommandation.

Le coût maximal de ce contrat est de 57 487,50 \$, taxes incluses, ou 52 495 \$, net des ristournes de taxes.

Cette dépense, selon les informations énoncées au sommaire décisionnel, est conforme à la politique de capitalisation de la Ville de Montréal et sera imputée conformément aux informations financières indiquées en pièce jointe.

Les crédits nets requis à la réalisation du projet sont disponibles aux incidences du sommaire 1151630001, résolution CG15 0351.

#### **Information comptable**

Un engagement de gestion no **CC51630006** au montant de **52 495 \$** est inscrit aux comptes de provenances indiqués au fichier joint.



[GDD 1151630006 - information comptable.xls](#)

---

### **NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Pierre-Luc STÉBEN  
Préposé au budget - Service des finances -  
Point de service CDL  
**Tél : 514-872-1021**

Co-auteur:  
Jacques P Tremblay  
Agent comptable analyste  
Conseil et soutien financier  
Point de service CDL  
Tél.: 514-872-4146

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2015-10-26

Dominique BALLO  
Conseiller budgétaire

**Tél : 514 872-7344**

**Division :** Service des finances - Point de  
service CDL



**Dossier # : 1155965005**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction , Division de la gestion immobilière , Section gestion immobilière - Corporatif
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Acte mixte
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder un contrat à St-Denis Thompson pour les travaux d'étanchéité des fondations sous la place Vauquelin de l'hôtel de ville, de l'édifice Lucien-Saulnier et du tunnel - Dépense totale 905 045,99 \$ taxes incluses - Appel d'offres public 5806 - 10 soumissionnaires

Il est recommandé :

1. d'autoriser une dépense de 905 045,99 \$, taxes incluses, pour les travaux d'étanchéité des fondations sous la place Vauquelin de l'hôtel de ville, de l'édifice Lucien-Saulnier et du tunnel, comprenant tous les frais incidents, le cas échéant ;
2. d'accorder à **St-Denis Thompson**, plus bas soumissionnaire conforme, le contrat à cette fin, au prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de **783 589,61 \$**, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public (**5806**) ;
3. d'imputer cette dépense, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera assumée à 30,23 % par l'agglomération, pour un montant de 260 567,05 \$.

**Signé par** Jacques A. ULYSSE **Le** 2015-11-02 12:03

**Signataire :**

Jacques A. ULYSSE

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

**IDENTIFICATION** **Dossier # :1155965005**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction , Division de la gestion immobilière , Section gestion immobilière - Corporatif
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Acte mixte
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder un contrat à St-Denis Thompson pour les travaux d'étanchéité des fondations sous la place Vauquelin de l'hôtel de ville, de l'édifice Lucien-Saulnier et du tunnel - Dépense totale 905 045,99 \$ taxes incluses - Appel d'offres public 5806 - 10 soumissionnaires

**CONTENU**

**CONTEXTE**

La planification des travaux majeurs, prévus par le Service de la gestion et de la planification immobilière (SGPI), à l'hôtel de ville est débutée. Ces travaux majeurs prévoient notamment de refaire l'étanchéité des fondations sur tout le périmètre du bâtiment.

En parallèle, le projet de réaménagement de la place Vauquelin, piloté par le Service des grands parcs, du verdissement et du Mont-Royal (SGPVMR), est à l'étape d'élaboration des plans et cahier des charges en vue de publier dès janvier 2016 un appel d'offres pour l'exécution des travaux.

Les échéanciers de ces deux projets indiquent des travaux d'avril à décembre 2016. Afin de ne pas superposer les deux chantiers et de ne pas « réouvrir » la place nouvellement aménagée, il est entendu entre les deux services que l'étanchéité des fondations doit être exécutée avant le début des travaux de réaménagement de la place, soit avant avril 2016. Par la même occasion et pour les mêmes raisons, les fondations du tunnel Vauquelin et de l'édifice Lucien-Saulnier du côté de la place seront restaurées.

Le secteur couvert par le présent mandat fait partie du site patrimonial du Vieux Montréal et est situé dans un secteur d'intérêt archéologique. Pour assurer la conformité à la Loi sur le patrimoine culturel, des mesures de protection des ressources archéologiques seront appliquées lors des travaux d'étanchéité. Ce mandat est géré par le Service de la mise en valeur du territoire et du patrimoine.

Le contrat inclut aussi le démontage et l'entreposage du socle du Monument à Jean Vauquelin. À la suite de l'annonce du projet, le Centre de conservation du Québec procédera à la dépose de la statue du monument. Ce mandat est géré par le Bureau d'art public du Service de la culture.

Dans le présent dossier, les documents d'appel d'offres public ainsi que les plans et devis

ont été préparés par les firmes Affleck de la Riva en architecture et WSP Canada inc. en ingénierie civil et de charpente. Les documents incluent les clauses particulières en prévention de la collusion et de la fraude.

Le processus normal d'appel d'offres public a été suivi. Cet appel d'offres public, publié dans La Presse du 28 septembre 2015, a offert aux soumissionnaires un délai de 24 jours afin d'obtenir les documents nécessaires sur le site de SÉAO et déposer leurs soumissions. La validité des soumissions est pour une période de 120 jours à partir de la date de dépôt des soumissions le 21 octobre 2015. Quatre addenda ont été émis :

- Addenda 1, 13 octobre 2015 : Ajout des travaux de protection des arbres et d'archéologie, modifications aux plans et devis civil et du formulaire de soumission en fonction de cet ajout, précisions sur les clauses particulières au contrat et fascicules techniques en architecture.

- Addenda 2, 15 octobre 2015 : Report de date d'ouverture au 21 octobre 2015. Correction du bordereau de soumission. Précisions aux clauses techniques en architecture et structure au sujet des réparations de béton.

- Addenda 3, 16 octobre 2015 : Ajout formulaire de preuve de compétence, correction de l'adresse de l'étiquette, modifications du bordereau de soumission et précisions aux clauses particulières au contrat, précisions aux plans et devis civil, émission de l'étude géotechnique.

- Addenda 4, 19 octobre 2015 : Confirmation du délai de validité des soumissions.

### **DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CG15 0417 Autoriser une dépense de 4 596 285,58 \$, taxes incluses, pour les services professionnels de firmes en architecture, ingénierie électromécanique ainsi qu'en ingénierie de charpente et civil, en acoustique, en architecture de paysage et développement durable afin de réaliser les plans et devis ainsi que la surveillance des travaux liés à la réfection de l'enveloppe, à la mise en conformité, à la restauration patrimoniale et à la certification LEED BE E&E niveau Or de l'hôtel de ville (0001), comprenant tous les frais incidents, le cas échéant;

Approuver un projet de convention par lequel Affleck de la Riva architectes, WSP Global inc., Williams Asselin Ackaoui et associés inc. (WAA Montréal inc.) et Blouin Tardif Architecture Environnement, seules firmes ayant obtenu la note de passage en fonction des critères de sélection préétablis, s'engagent à fournir à la Ville les services professionnels requis à cette fin, pour une somme maximale de 4 191 248,92 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 15-13880 et selon les termes et conditions stipulés au projet de convention;

Imputer cette dépense, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

### **DESCRIPTION**

Le présent dossier vise à accorder un contrat à St-Denis Thompson pour les travaux d'étanchéité des fondations sous la place Vauquelin de l'hôtel de ville, de l'édifice Lucien-Saulnier et du tunnel.

Les preneurs de cahier de charges sont :

- St-Denis Thompson;
- Antagon international;
- SGC BPF;
- Maçonnerie Rainville et frères inc.;



- Les entreprises de construction Ventec inc.;
- Trempro Construction inc.;
- 9280-3949 Québec Inc. (J.B.A. Le restaurateur);
- Le groupe Lefebvre M.R.P. inc.;
- Ceveco inc.;
- Aménagement côté jardin inc.;
- Axe construction;
- Construction Monco inc.;
- Corporation construction Germano;
- Groupe DCR;
- Groupe Dubé entrepreneur général inc.;
- Les constructions et pavage Jeskar inc.

Les preneurs de cahier de charges qui ont remis une soumission sont :

- St-Denis Thompson;
- Antagon international;
- SGC BPF;
- Maçonnerie Rainville et frères inc.;
- Les entreprises de construction Ventec inc.;
- Trempro Construction inc.;
- 9280-3949 Québec Inc. (J.B.A. Le restaurateur);
- Le groupe Lefebvre M.R.P. inc.;
- Ceveco inc.;
- Aménagement côté jardin inc.

## JUSTIFICATION

Il y a eu 16 preneurs du cahier des charges et 10 ont remis une soumission.

Axe construction ainsi que Groupe Dubé entrepreneur général inc. ont considéré qu'ils n'avaient pas assez de temps pour soumissionner vu leur charge de travail et la complexité du projet.

Construction Monco inc., Corporation construction Germano, Groupe DCR, Les constructions et pavage Jeskar inc., tous des entrepreneurs généraux, n'ont pas retourné notre appel.

Le plus bas soumissionnaire, St-Denis Thompson, a une dérogation mineure concernant une erreur de calcul; la soumission a été corrigée à l'interne.

6 soumissionnaires sont conformes : Antagon International, SGC BPF, Les entreprises de construction Ventec inc., Trempro, Le groupe Lefebvre M.R.P. inc. et Ceveco inc.

1 soumissionnaire a une dérogation majeure : Aménagement côté jardin n'a pas fourni sa déclaration de conflit d'intérêt.

2 soumissionnaires ne sont pas conformes : Maçonnerie Rainville et frères n'a pas fourni la liste des addenda ni sa licence d'entrepreneur, J.B.A. Le restaurateur n'a pas fourni la liste des addenda ni la déclaration de conflit d'intérêt.

Firmes soumissionnaires	Prix de base	Contingences	Total
<b>St-Denis Thompson</b>	<b>681 382,27 \$</b>	<b>102 207,34 \$</b>	<b>783 589,61 \$</b>
Antagon international	696 819,78 \$	104 522,97 \$	801 342,45 \$
SGC BPF	780 680,25 \$	117 102,04 \$	897 782,29 \$
Les entreprises de construction Ventec inc.	823 738,38 \$	123 560,75 \$	947 299,13 \$
Trempro Construction inc.	841 851,40 \$	126 277,71 \$	968 129,11 \$

Le groupe Lefebvre M.R.P. inc.	862 887,38 \$	129 433,11 \$	992 320,49 \$
Ceveco inc.	931 135,43 \$	139 670,32 \$	1 070 805,75 \$
Aménagement côté jardins inc.	988 076,17 \$	148 211,42 \$	1 136 287,59 \$
Dernière estimation réalisée (Affleck de la Riva architectes)	577 862,00 \$	86 679,30 \$	664 541,30 \$
Coût moyen des soumissions conformes (total du coût des soumissions conformes / nombre de soumissions)			949 694,55 \$
Écart entre la moyenne et la plus basse conforme (%) ((coût moyen des soumissions conformes - la plus basse) / la plus basse) x 100			21 %
Écart entre la plus haute et la plus basse conformes (\$) (la plus haute conforme - la plus basse conforme)			352 697,98 \$
Écart entre la plus haute et la plus basse conformes (%) ((la plus haute conforme - la plus basse conforme) / la plus basse) x 100			45 %
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (\$) (la plus basse conforme - estimation)			119 048,31 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) ((la plus basse conforme - estimation) / estimation) x 100			18 %
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (\$) (la deuxième plus basse - la plus basse)			17 752,84 \$
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) ((la deuxième plus basse - la plus basse) / la plus basse) x 100			2 %

Les montants des soumissions reçues comprennent les contingences et les taxes applicables en vigueur pour 2015.

La différence de 18 % entre le plus bas soumissionnaire conforme et l'estimation préparée par nos consultants externes est due à la sous-estimation de certains postes budgétaires par les professionnels qui s'explique par la complexité de la gestion du site impliquant le phasage des travaux, la conservation d'axe de circulation du public et l'entreposage de déblai sur un très petit site.

Les prix de l'ensemble des soumissions se tiennent pour chacun de ces postes budgétaires.

L'analyse des soumissions par les professionnels externes démontre que St-Denis Thompson est le plus bas soumissionnaire conforme.

Les professionnels recommandent d'octroyer le contrat à cette firme (voir la recommandation et l'analyse présentées en pièces jointes).

St-Denis Thompson n'est pas inscrit sur la liste des licences restreintes de la Régie du bâtiment du Québec ni sur le registre des entreprises non admissibles (RENA). St-Denis Thompson n'a pas à obtenir une attestation de l'AMF dans le cadre de ce contrat, mais l'entreprise détient tout de même une telle attestation actuellement valide jusqu'au 31 mars 2017.

L'ensemble des parties prenantes a été consulté sur ce dossier.

## **ASPECT(S) FINANCIER(S)**

La dépense totale à autoriser est de 905 045,99 \$, taxes incluses, avant ristourne. Les contingences de 15 % (102 207,34 \$, taxes incluses) serviront à couvrir des imprévus qui pourraient survenir en cours de chantier, tels que des problèmes de décontamination ou des obstacles non détectés lors des relevés géotechniques.

Les incidences générales de 10 % (78 358,96 \$, taxes incluses) serviront à couvrir le coût des laboratoires, expertises ou des travaux à exécuter par des tiers tel que la gestion des arbres existants,

Des incidences spécifiques de 5,5 % (43 097,43 \$) couvriront les frais de la supervision de l'archéologue pour la portion des travaux relatifs à l'étanchéité des fondations.

Le coût total maximal de ce contrat de 905 045,99\$ sera assumé comme suit :

#### Service de la mise en valeur du territoire :

La part du projet 36300 - Mise en valeur des immeubles patrimoniaux est de 208 014,32 \$ taxes incluses.

De ce montant, un maximal de 94 221,80 \$ sera financé par le règlement d'emprunt de compétence municipale 14-032 - «Travaux de restauration de biens patrimoniaux qui appartient à la Ville de Montréal et qui ne sont pas reconnus par la Loi sur le Patrimoine culturel, dans le cadre de l'entente sur le fonds du patrimoine culturel Québécois».

Et un montant maximal de 95 723,00 \$ sera financé par le règlement d'emprunt de compétence d'agglomération RCG 14-027 - «Travaux de restauration de biens patrimoniaux qui appartient à la Ville de Montréal et qui sont reconnus par la Loi sur le Patrimoine culturel, dans le cadre de l'entente sur le fonds du patrimoine culturel Québécois».

Cette dépense sera assumée à 49,6% par la ville centre et 50,4% par l'agglomération.

La dépense de 189 944,80 \$ est subventionnée à 50% par le Fonds du patrimoine culturel québécois, volet 1 (2013-2015) (FPCQ) recommandation de crédit 13-01.03.06.01-0264, ce qui laisse un emprunt net à la charge de la Ville de 94 972,40 \$.

#### Service de la gestion et de la planification immobilière :

La part du projet 66030 - Programme de protection de bâtiments administratifs est de 697 031,67 \$ taxes incluses.

De ce montant, un maximal de 148 858,67 \$ sera financé par le règlement d'emprunt de compétence municipale 15-075 - «Travaux de rénovation de l'hôtel de ville de Montréal».

Un montant maximal de 23 212,38 \$ sera financé par le règlement d'emprunt de compétence d'agglomération RCG 15-009 - «Travaux de rénovation de l'hôtel de ville de Montréal».

Un montant, un maximal de 346 267,91 \$ sera financé par le règlement d'emprunt de compétence municipale 13-014 - «Travaux de rénovation et de protection des immeubles municipaux, des installations aquatiques et sportives et des travaux d'aménagement et de réaménagement de parcs».

Et un montant maximal de 118 146,87 \$ sera financé par le règlement d'emprunt de compétence d'agglomération RCG 15-070 - «Travaux de rénovation et de protection des immeubles».

Cette dépense sera assumée à 77,79% par la ville centre et 22,21% par l'agglomération.

Le tableau des coûts est inclus dans la section des pièces jointes du présent sommaire décisionnel.

### **DÉVELOPPEMENT DURABLE**

Le projet se conformera à la Politique de développement durable de la Ville et appliquera les directives écologiques en vigueur.

### **IMPACT(S) MAJEUR(S)**

Ce projet permettra à la Ville de Montréal d'assurer la protection des biens patrimoniaux que sont l'édifice Lucien-Saulnier et l'hôtel de ville.

Tout retard dans l'octroi de ce contrat retardera la réalisation du projet de réaménagement de la place Vauquelin prévu débuter en avril 2016. L'ensemble des travaux d'étanchéité des fondations sous la place Vauquelin doit être réalisé avant avril 2016 afin de laisser la place aux travaux du SGPVMR.

### **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Une opération de communication a été élaborée en accord avec la Direction des communications.

### **CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)**

La durée maximale des travaux sera de 90 jours calendrier.

Octroi au CG : Novembre 2015

Démarrage : Décembre 2015

Chantier : Décembre 2015 à mars 2016

### **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 la mise en valeur du territoire , Direction de l'urbanisme (Liette CHARLAND)

Avis favorable avec commentaires :

Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Pierre-Luc STÉBEN)

---

#### **Autre intervenant et sens de l'intervention**

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2015-10-27

Annie LONGPRÉ  
Gestionnaire immobilier

**Tél :** 514-872-7244  
**Télécop. :** 514-280-3597

André CAZELAIS  
Chef de section  
Gestion immobilière - Corporatif  
Tél. : 514-872-2419

Carlos MANZONI  
Chef de division

**Tél :** 514-872-3957  
**Télécop. :** 514-280-3597

---

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE  
DIRECTION**

Carlos MANZONI  
Directeur par intérim  
**Tél :** 514 872-3957  
**Approuvé le :** 2015-10-30

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE  
SERVICE**

Jacques A. ULYSSE  
Directeur général adjoint  
**Tél :** 514 872-2573  
**Approuvé le :** 2015-11-02

Le 22 octobre 2015

Annie Longpré, architecte M.O.A.Q.  
Gestionnaire immobilier, P.A. LEED® BD+C  
Division de la Gestion Immobilière,  
Section Gestion Immobilière / Corporatif  
Ville de Montréal

303 Notre-Dame est, 3e étage  
Montréal (Qc), H2Y 3Y8

**OBJET : Analyse des soumissions  
Place Vauquelin, étanchéité des fondations**

---

Madame Longpré,

Nous avons procédé à l'analyse des soumissions telle que convenue. Vous trouverez ci-dessous nos observations et recommandations.

**Nombre et conformité de soumissions reçues :**

Les documents témoignent que dix soumissions ont été déposées dans le cadre de cet appel d'offres. Nous avons reçu copie digitale des documents et bordereau complet de ses soumissions, c'est-à-dire de l'ensemble des pages comportant les prix ventilés et documents connexes. Notre examen porte sur ces documents.

L'évaluation de la conformité des huit soumissions détaillées aux exigences administratives est adressée dans le document ACS de la Ville. Quelques unes des autres soumissions, comportent des irrégularités. Les détails à cet effet figurent au tableau ACS ci-joint.

**Analyse des prix reçus:**

Soumissionnaires	Total (avec taxes)	
1. Saint-Denis Thompson	<b>783 598,61 \$</b>	<b>référence</b>
2. Antagon Int.	801 342,75 \$	
3. SGC BPF	897 782,29 \$	
4. Rainville et frères	909 430,98 \$	
5. Ventec inc.	947 299,14 \$	
6. Trempro construction inc.	968 129,11 \$	
7. JBA Le restaurateur	971 898,90 \$	
8. Groupe Lefebvre	992 320,49 \$	
9. Ceveco	1 070 805,75 \$	
10. Aménagement Côté jardin	1 136 287,69 \$	
<b>La moyenne des soumissions (1 à 3)</b>	<b>827 571,55 \$</b>	<b>+ 5,6%</b>
<b>La moyenne des soumissions</b>	<b>947 888,66 \$</b>	<b>+ 21%</b>
<b>Estimation Affleck de la Riva architectes; taxes incluses, avec cont. de 15% (estimation ajustée à la contingence retenue pour soumissions)</b>	<b>661 670,83 \$</b>	<b>- 15,6 %</b>

**Observations générales :**

L'écart du prix bas p.r. aux autres prix bas n'est pas jugé significatif. Ce prix est 5,6 % moins élevé que la moyenne des 3 soumissions basses et de 21 % moins élevé que la moyenne des soumissions. Le prix bas est cependant supérieur 18,4% (\$) à l'estimation de l'architecte. L'écart s'explique surtout par le fait que la complexité de la gestion d'un site, où le travail s'effectue par étapes et que le public doit circuler en sécurité, s'est précisé en cours de la préparation des documents.

À l'examen des bordereaux, l'allocation des entrepreneurs à divers items peut varier. À titre informatif, nous vous présentons ci-joint un tableau détaillant les écarts de prix par chapitre.

Les items ayant été sous-évalués dans l'estimation des professionnels :

- Charges générales (organisation, frais administratifs et profits) -- la complexité de la coordination et circulations sur un site publique expliquent l'écart.
- Démolition, excavation et remblayage -- cet item coûte beaucoup plus cher que prévu spécifiquement pour les frais d'excavation.
- Menuiserie et structures provisoire -- cet item coûte beaucoup plus cher que prévu à cause de la complexité des circulations et le déplacement des structures en bois.

Le soumissionnaire a présenté un prix bas en électricité pour la gestion des lampadaires.

**Recommandations :**

Nous jugeons le processus des soumissions des plus compétitives et recommandons l'octroi du contrat au plus bas soumissionnaire, St-Denis Thompson.

En espérant le tout à votre satisfaction, nous demeurons à votre disposition pour toute question.

Salutations distinguées,



Richard de la Riva, architecte

**Projet :** Réfection de l'enveloppe, mise aux normes, restauration patrimoniale et certification LEED BE E&E niveau Or de l'hôtel de ville

**Description :** Travaux d'étanchéité des fondations adjacentes à la place Vauquelin

			Tps 5,0%	Tvq 9,975%	Total	
<b>Contrat:</b>	<b>Travaux forfaitaires</b>	%	\$			
	Prix forfaitaire	0,0%	592 635,15			
		0,0%				
		0,0%				
		0,0%				
	Admin et profits	0,0%	0,00			
	Divers - Autres trav.	0,0%				
	<b>Sous-total :</b>	100,0%	<b>592 635,15</b>	<b>29 631,76</b>	<b>59 115,36</b>	<b>681 382,26</b>
	Contingences générales	15,0%	88 895,27	4 444,76	8 867,30	102 207,34
	Contingences spécifiques		0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Total - Contrat :</b>		<b>681 530,42</b>	<b>34 076,52</b>	<b>67 982,66</b>	<b>783 589,60</b>	
<b>Incidences:</b>	Dépenses générales	10,0%	68 153,04	3 407,65	6 798,27	78 358,96
	Dépenses spécifiques	5,5%	37 484,17	1 874,21	3 739,05	43 097,43
	<b>Total - Incidences :</b>	15,5%	<b>105 637,22</b>	<b>5 281,86</b>	<b>10 537,31</b>	<b>121 456,39</b>
<b>Coût des travaux ( Montant à autoriser )</b>			<b>787 167,64</b>	<b>39 358,38</b>	<b>78 519,97</b>	<b>905 045,99</b>
<b>Ristournes:</b>	Tps	100,00%		39 358,38		39 358,38
	Tvq	50,0%			39 259,99	39 259,99
	<b>Coût après rist. ( Montant à emprunter )</b>		<b>787 167,64</b>	<b>0,00</b>	<b>78 519,97</b>	<b>826 427,62</b>



Hôtel de ville	Superf.occupée	Taux de répartition du Service		Répartition de la dépense	
		AGGLO	CORPO	AGGLO	CORPO
Ville Marie	3,480%	0,000%	100,000%	0,000%	3,48%
Dépenses de contribution	2,590%	0,000%	100,000%	0,000%	2,59%
Matériel roulant	0,342%	52,500%	47,500%	0,180%	0,16%
Greffe	63,400%	0,000%	100,000%	0,000%	63,40%
Dir.générale	21,200%	52,500%	47,500%	11,130%	10,07%
Secrétariat de liaison	0,361%	0,000%	100,000%	0,000%	0,36%
SGPI	4,150%	52,500%	47,500%	2,179%	1,97%
Sperficie innocupé	3,554%	0,000%	100,000%	0,000%	3,55%
Communication	0,923%	0,000%	100,000%	0,000%	0,92%
				<b>13,49%</b>	<b>86,51%</b>

Édifice Lucien-Saulnier	Superficie occupée	Taux de répartition du Service		Répartition de dépense	
		Agglo	Corpo	Agglo	Corpo
Superficie non conforme	6,525%	0%	100%	0,000%	6,525%
Direction des immeubles	10,350%	52,50%	47,50%	5,434%	4,916%
Tecnologie de l'information	0,923%	52,50%	47,50%	0,485%	0,438%
Ville-Marie(travaux public)	1,159%	0	100%	0,000%	1,159%
Direction principale (ress.humaines)	2,835%	0	100%	0,000%	2,835%
Direction des finances	78,210%	52,50%	47,50%	41,060%	37,150%
				<b>46,979%</b>	<b>53,023%</b>

**Tunnel entre Édifice Lucien Saulnier et l'Hotel de ville**  
Moyenne Agglo  
Moyenne Corpo

**30,23%**      **69,77%**

## ANNEXE 1

### Confirmation de l'engagement

#### Subvention à la restauration FPCQ - Bâtiments municipaux, Volet 1 (2013-2015)

Veillez prendre connaissance des responsabilités de chacune des parties, signer à la dernière page du présent document et nous retourner l'original afin de confirmer votre participation.

**Projet :** Hôtel de Ville de Montréal  
Restauration de divers projets à l'Hôtel-de-Ville

**Adresse :** 275, rue Notre-Dame Est

#### Responsabilités des parties

A. L'arrondissement/Le Service s'engage envers le Service de la mise en valeur du territoire à :

1. Remplir le formulaire de description du projet à l'Annexe 2, comprenant :
  - la description des travaux en précisant la portée des travaux de restauration;
  - le budget des travaux de construction ainsi qu'un montage financier;
  - le calendrier détaillé pour la réalisation du projet, comprenant les phases de conception et de réalisation;
  - les objectifs visés pour la réalisation du projet;
  - le nom du chargé de projet.
2. Faire réaliser, lorsque requis, les études nécessaires pour connaître l'état du bâtiment, l'historique ainsi que sa valeur patrimoniale (carnet de santé, énoncé patrimonial, études patrimoniales);
3. Fournir, dès leur réception, tous les documents des professionnels, (plans, devis et estimations budgétaires) pour révision, et ce, à chaque étape du développement du projet;

ENTENTE SUR LE DÉVELOPPEMENT CULTUREL DE MONTRÉAL

Montréal 

Culture  
et Communications  
Québec 

4. Fournir un calendrier des réunions de coordination et de chantier, ainsi que des visites et inspections. Informer le représentant de la Division du patrimoine du Service de la mise en valeur du territoire (SMVT) lorsque sa présence est requise;
  5. Informer le représentant de la Division du patrimoine de tout changement touchant les composantes en restauration, en cours d'élaboration ou en cours du chantier, (avis de modification, notes de chantier, etc.) qui pourrait affecter le montant de la subvention;
  6. Fournir, dès réception, au représentant de la Division du patrimoine, pour analyse, les dessins d'atelier et les fiches techniques des matériaux ou composantes faisant l'objet de la subvention;
  7. Fournir, dès réception, au représentant de la Division du patrimoine, les demandes de paiement validées par le chargé de projet, pour révision des montants concernant les travaux faisant l'objet de la subvention;
  8. Affecter les montants de la subvention exclusivement aux dépenses admissibles suivantes :
    - Les honoraires de base des professionnels, s'il y a lieu, au prorata de la valeur des travaux de restauration admissibles.
    - Les travaux de restauration des composantes et matériaux d'origine d'un bâtiment patrimonial, tels que décrits à l'Annexe 4, déterminés par le représentant de la Division du patrimoine.
  9. Respecter les critères relatifs aux communications mentionnés au protocole de visibilité de l'entente avec le MCCQ ainsi qu'au Guide destiné aux arrondissements et aux services municipaux (Annexe 3).
- B. Le Service de la mise en valeur du territoire s'engage à :
1. Accorder une subvention aux deux tiers de la valeur des travaux de restauration admissibles et des frais et honoraires professionnels s'il y a lieu, applicables jusqu'à un maximum de 1 M\$, sous réserve des disponibilités budgétaires.

ENTENTE SUR LE DÉVELOPPEMENT CULTUREL DE **MONTREAL**

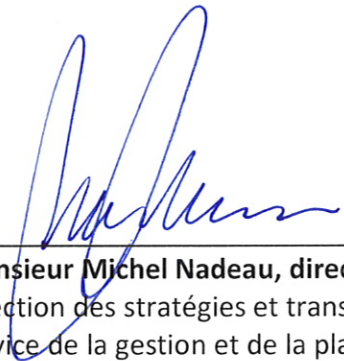
**Montréal** 

Culture  
et Communications  
**Québec** 


2. Offrir un soutien pour l'ensemble du projet comprenant :

- une séance d'information sur les modalités du programme d'aide financière à la restauration des bâtiments patrimoniaux;
- la participation d'un représentant de la Division du patrimoine aux réunions avec les professionnels, aux réunions de chantier pertinentes, ainsi qu'aux visites de chantier portant sur la restauration;
- l'analyse des documents des professionnels (plans et devis, estimations budgétaires, avis des changements et demandes de paiement) portant seulement sur les éléments de restauration du projet;
- l'accompagnement spécifique tout au long du projet, portant sur la restauration des éléments patrimoniaux.

3. Fournir une charte des responsables du projet incluant les noms et coordonnées du chargé du projet et du responsable de la Division du patrimoine. Aux fins de la présente entente, le chargé de projet à la Division du patrimoine est (à déterminer).

  
\_\_\_\_\_  
**Monsieur Michel Nadeau, directeur**  
Direction des stratégies et transactions immobilières  
Service de la gestion et de la planification immobilière

20150506  
Date

  
\_\_\_\_\_  
**Sylvain Ducas, directeur**  
Direction de l'Urbanisme  
Service de la mise en valeur du territoire

5 juin 2015  
Date

ENTENTE SUR LE DÉVELOPPEMENT CULTUREL DE **MONTREAL**

**Montréal** 

Culture  
et Communications  
**Québec** 

## ANNEXE B

### NORMES DE VISIBILITÉ GOUVERNEMENTALE ET D'IDENTIFICATION PERMANENTE

En tant qu'organisme signataire d'une entente sur le développement culturel de 250 000 \$ ou plus, la VILLE s'engage à :

1. Rendre publics les principaux projets réalisés dans le cadre de l'entente;
2. Indiquer clairement, dans les contenus diffusés, l'apport de fonds publics consentis pour la réalisation des projets, tant pour les projets qu'elle aura réalisés et financés en totalité par l'entente que pour ceux qui bénéficieront d'un apport financier en vertu de l'entente;
3. Faire appliquer les mêmes exigences en matière de communication et de visibilité aux projets réalisés par des organismes mandataires;
4. Faire connaître au MINISTRE, au moins trente (30) jours avant l'événement, la date des cérémonies officielles liées à un projet financé dans le cadre de l'entente;
5. Déterminer avec la Direction des communications et des affaires publiques, du Ministère, les projets spéciaux issus de l'entente qui devront faire l'objet d'un plan de communication spécifique.
6. Respecter le protocole de communication publique suivant :

#### PROTOCOLE DE COMMUNICATION PUBLIQUE (ENTENTE SUR LE DÉVELOPPEMENT CULTUREL DE 250 000 \$ OU PLUS)

##### 1. Le contexte

Le présent protocole de communication publique vise à préciser les principes et les modalités de communication qui guideront la VILLE et le MINISTRE dans la mise en œuvre de l'entente.

##### 2. Les principes directeurs

Tous les projets réalisés dans le cadre de cette entente doivent faire l'objet d'une communication publique.

La visibilité accordée au MINISTRE à la suite de sa participation financière à un projet découlant de l'entente doit refléter, de façon équitable, l'importance de sa contribution par rapport à celle des autres partenaires du projet.

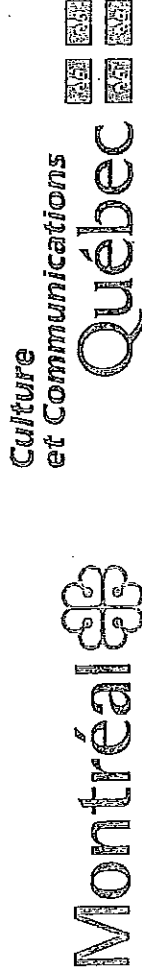
Tous les moyens de communication utilisés doivent faire connaître au minimum :

- a) le titre du programme,
- b) les partenaires,
- c) la contribution financière des partenaires,
- d) la nature du projet.

##### 3. Signature commune

Tous les outils de communication relatifs à cette entente (communiqués, lettres d'annonce, bannières, panneaux, etc.) doivent porter la même signature tel qu'indiqué dans les documents suivants :

- *Entente sur le développement culturel de Montréal, Guide destiné aux arrondissements et services municipaux*
- *Entente sur le développement culturel de Montréal, Guide destiné aux organismes subventionnés.*



Toute utilisation de la signature du Ministère du Ministère doit être approuvée préalablement par le MINISTRE afin qu'elle soit conforme aux exigences du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec, disponible à l'adresse suivante : [www.piv.gouv.qc.ca](http://www.piv.gouv.qc.ca)

Si elles le jugent pertinent, les parties peuvent aussi convenir ensemble d'une autre signature, notamment si certaines situations particulières l'exigent.

Étant donné la participation de plus en plus fréquente d'autres partenaires, notamment des arrondissements municipaux, on pourra joindre d'autres logos à la signature de l'entente, selon le modèle élaboré dans les documents :

- *Entente sur le développement culturel de Montréal, Guide destiné aux arrondissements et services municipaux*
- *Entente sur le développement culturel de Montréal, Guide destiné aux organismes subventionnés.*

#### 4. Les modalités de communication

##### 4.1 Annonce publique

L'annonce des projets réalisés par le ou les partenaires de cette entente est effectuée de façon conjointe par la VILLE et le MINISTRE ou par son représentant.

Les annonces ont lieu à l'occasion de cérémonies officielles ou de conférences de presse organisées conjointement ou par voie de communiqués conjoints, selon les modalités fixées au préalable entre les parties au moins dix (10) jours ouvrables avant la tenue de l'événement.

##### 4.2 Outils et activités de communication

Faire mention de l'entente qui lie le MINISTRE et la VILLE ou les autres partenaires dans tous les outils et les activités de communication liés à l'entente (affiches, catalogues, brochures, dépliants, annonces publicitaires, site Web, matériel audiovisuel servant à la promotion de l'entente, cartons d'invitation, etc.). On fera usage prioritairement de la signature officielle de l'entente, ou si le format minimal ne peut être respecté, le libellé suivant sera utilisé :

« Ce projet est réalisé grâce au soutien financier du ministère de la Culture et des Communications et de la Ville de Montréal dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal - Ateliers d'artistes et Vitrine ».

##### 4.3 Programmes conjoints

Tous les programmes conjoints doivent être annoncés et promus comme tels auprès des organismes visés. Tous les documents d'information produits dans ce contexte doivent porter la signature commune et être assortis des clauses de visibilité prévues au point 6.

##### 4.4 Lettres d'annonce et remise de chèques

Toutes les annonces de subvention doivent être faites au nom du MINISTRE et de la VILLE.

Lorsque la remise d'un chèque à un organisme réalisant un projet financé dans le cadre de cette entente fait l'objet d'un événement, la VILLE doit en informer le MINISTRE au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance, de manière à lui permettre d'y déléguer un représentant.

#### 4.5 La langue des communications

Les communications publiques de l'entente se font en français, en conformité avec la Charte de la langue française. Aucun document bilingue ne peut être produit. Si la production de document dans une autre langue est jugée souhaitable par les partenaires, ces documents seront produits sur des supports distincts.

#### 5. Stratégie de communication

Certaines réalisations de l'entente peuvent être extrêmement riches et porteuses de retombées. À cet égard, les parties conviennent d'accorder une attention particulière aux projets les plus prometteurs et de mettre au point des stratégies de communication adaptées leur assurant une plus large visibilité.

La VILLE organisera, après la signature de l'entente, une rencontre de travail avec les chargés de communications des différents services municipaux concernés par l'entente ainsi que les responsables des projets à la VILLE et au Ministère afin de développer une vision commune des communications de l'entente et de convenir des principales orientations en termes de communication.

#### 6. Clauses de visibilité liant les organismes subventionnés

Les lettres d'entente, les contrats et les protocoles relatifs à des subventions accordées à des organismes dans le cadre de l'entente doivent comporter une clause de visibilité agréée par la VILLE et le MINISTRE. La VILLE est responsable d'insérer cette clause de visibilité dans les lettres d'entente, les contrats et les protocoles qu'elle signe avec les organismes subventionnés dans le cadre de cette entente.

Le libellé de la clause de visibilité reprendra les éléments suivants :

6.1 Lorsqu'ils produisent des documents, quel qu'en soit le support, les organismes subventionnés dans le cadre de cette entente, ou rémunérés à la suite d'un contrat réalisé pour le compte de la VILLE et du MINISTRE, doivent mentionner sur les documents que celui-ci, ou le projet auquel ils font référence, a été réalisé grâce au soutien financier de l'Entente sur le développement culturel de Montréal - Ateliers, d'artistes et Vitrine et faire mention des partenaires (Ministère et VILLE).

6.2 Lorsqu'il s'agit de documents promotionnels, (affiches, dépliants, brochures, publicités, stands, site Web, etc.), de documents d'information ou de rapports de recherche, la phrase suivante pourrait être utilisée :

« Cette, Cet, ou Ce (spectacle, exposition, publication, événement, etc.) bénéficie d'une aide financière versée conjointement par le ministère de la Culture et des Communications et la Ville de Montréal, en vertu respectivement du programme « Aide aux initiatives de partenariat » et . du fonds de 175 millions de dollars alloué par le gouvernement du Québec pour soutenir la stratégie *Imaginez-réaliser Montréal 2025*.

6.3 Lorsqu'il s'agit de documents promotionnels (affiche, dépliant, brochure, publicité, stand, site Web, etc.), de documents d'information ou de rapports de recherche, la référence au partenariat entre le MINISTRE et la VILLE doit également être accompagnée des logos des partenaires (Ministère et VILLE).

6.4 Si le projet d'un organisme donne lieu à un événement public, l'organisme doit convier le MINISTRE et la VILLE à y participer, et ce, au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance.

7. **Normes de visibilité et logos de l'Entente sur le développement culturel de Montréal - Ateliers d'artistes et Vitrine (Ministère ET VILLE)**

7.1 Ministère

La clause de visibilité des organismes subventionnés indiquera que l'on peut obtenir les normes de visibilité et le logo du Ministère à l'adresse Internet suivante : [www.mcc.gouv.qc.ca/index.php?id=1915](http://www.mcc.gouv.qc.ca/index.php?id=1915)

Disponible en plusieurs formats, en couleurs ou en noir et blanc, le logo du Ministère doit être utilisé tel quel et être apposé de préférence en bas à droite des documents. L'utilisation du logo du Ministère doit être approuvée par celui-ci. Sur la même page Web, on retrouve la liste des personnes à contacter.

Pour information ou pour approbation, vous pouvez communiquer avec :

Jocelyne Dorris  
Agente d'information  
Direction des communications et des affaires publiques  
480, boul. Saint-Laurent, 4<sup>e</sup> étage  
Montréal (Québec) H2Y 3Y7  
514 873-7710  
jocelyne.dorris@mcccf.gouv.qc.ca

Ginette Desmarais  
Conseillère principale  
480, boul. Saint-Laurent, 6<sup>e</sup> étage, bureau 600  
Montréal (Québec) H2Y 3Y7  
514 864-8111  
ginette.desmarais@mcc.gouv.qc.ca

## 7.2 Ville de Montréal

Pour identifier la Ville de Montréal dans les documents promotionnels, l'utilisation de la signature institutionnelle composée du mot « Montréal » et de la rosace est demandée. Ces deux éléments sont indissociables et doivent donc être utilisés tels quels. Les organismes sont également tenus de respecter les couleurs officielles.

Les normes d'utilisation et les différents formats d'utilisation se trouvent à l'adresse suivante : [www.ville.montreal.qc.ca/culture](http://www.ville.montreal.qc.ca/culture)

Compte tenu des normes d'utilisation à respecter, nous demandons de faire vérifier et approuver l'utilisation du logo de la Ville de Montréal avant la production d'un document.

Pour information ou pour approbation, vous pouvez communiquer avec :

Claire Rocher  
Coordonnatrice des communications  
Direction de la culture et du patrimoine  
801, Brennan, bur. 5140.01  
Montréal (Québec) H3C 0G4

## 8. Mécanismes de suivi et reddition de comptes

La VILLE s'engage à mettre en place, en collaboration avec la MINISTRE un mécanisme de suivi permettant de rendre compte annuellement des actions de communication réalisées dans le cadre de l'entente.

Ce mécanisme pourrait prendre la forme d'un comité de suivi. Dans tous les cas, un bilan de la visibilité accordée au Ministère devra être produit par la VILLE au plus tard les 30 juin de chaque année.



<b>Version de la fiche</b>	1
<b>Entente</b>	Entente sur le développement culturel de Montréal 2012-2015
<b>Année</b>	2013
<b>Axe</b>	01 MISE EN VALEUR DU PATRIMOINE
<b>Sous-axe</b>	01-03 Agglomération de Montréal
<b>Programme/Mesure</b>	01-03-06 Fonds du patrimoine
<b>Projet</b>	01-03-06-01 Biens patrimoniaux appartenant à la Ville de Montréal et aux villes liées
<b>Nom du sous-projet</b>	RESTAURATION DES FONDATIONS HÔTEL DE VILLE - LUCIEN SAULNIER - PLACE VAUQUELIN

<b>Numéro de recommandation de crédit</b>	13-01.03.06.01-0264
---	---------------------

Budget alloué				
Ministère de la culture et des communications		Ville de Montréal		TOTAL
0,00 \$	94 972,40 \$	0,00 \$	94 972,40 \$	189 944,80 \$
<b>Transfert/BF</b>	<b>Dettes/PTI</b>	<b>Transfert/BF</b>	<b>Dettes/PTI</b>	

Description				
-------------	--	--	--	--

**Dossier # : 1155965005**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction , Division de la gestion immobilière , Section gestion immobilière - Corporatif
<b>Objet :</b>	Accorder un contrat à St-Denis Thompson pour les travaux d'étanchéité des fondations sous la place Vauquelin de l'hôtel de ville, de l'édifice Lucien-Saulnier et du tunnel - Dépense totale 905 045,99 \$ taxes incluses - Appel d'offres public 5806 - 10 soumissionnaires

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

**COMMENTAIRES**

Le conseil d'agglomération a approuvé le projet *d'Entente sur le développement culturel de Montréal* (2012-2015) avec la ministre de la Culture et des Communications. Parmi les investissements confirmés par cette entente, les partenaires créaient le Fonds du patrimoine culturel québécois, volet 1 (2013-2015) (FPCQ) pour la conservation et la mise en valeur des immeubles municipaux d'intérêt patrimonial (CG 140020).

Pour les immeubles municipaux, dans le cadre du FPCQ, le 1/3 des coûts de restauration admissibles est assumé par le service ou l'arrondissement responsable de l'immeuble alors que les 2/3 des coûts restants sont assumés par le fonds dans les proportions prévues à l'Entente soit 50 % par le Ministère et 50 % par la Ville.

Le 16 avril 2014, en appui à la décision CG 140020, la Direction de la culture et du patrimoine a présenté au comité exécutif les orientations pour l'identification et la sélection des projets de restauration et de mise en valeur du patrimoine bâti municipal. Cette sélection découle d'un appel de candidatures auprès des arrondissements, des villes liées et des services centraux. Au départ, une vingtaine de projets répondaient aux critères pour l'obtention d'un financement dont fait partie le projet de restauration à l'Hôtel de Ville.

La Division du patrimoine du Service de la mise en valeur du territoire (SMVT) a analysé et retenu ce projet pour l'admissibilité d'une subvention en raison de sa valeur historique, symbolique, architecturale, paysagère urbaine ainsi que l'effort de restauration de la composante patrimoniale et de sa localisation dans un site patrimonial déclaré - site patrimonial de Montréal (Vieux-Montréal). La restauration des fondations permettra de maintenir les bâtiments en bon état et contribuera à sa sauvegarde, ce qui répond à un des objectifs de la Politique du patrimoine de la Ville de Montréal.

**Intérêt patrimonial**

Dans le cadre du projet de réfection de la Place Vauquelin, la première étape concerne les travaux de restauration des fondations qui doivent se réaliser en 2015. Ces travaux de restauration, concernant la subvention du Fonds du patrimoine culturel québécois (FPCQ), comprennent la restauration et l'étanchéité des fondations de la partie avant des Édifices de l'Hôtel de Ville et de Lucien-Saulnier donnant sur la Place Vauquelin ainsi que des travaux s'y rattachant (démontage de muret, excavation).

L'Hôtel de Ville de Montréal, est situé au 275, rue Notre-Dame Est et il a été construit entre 1872 et 1878 d'après les plans des architectes Alexander Cowper Hutchison et Henri-Maurice Perrault, puis modifié de 1923 à 1926 après un incendie survenu en 1922 par les architectes de la Ville, Louis Parant d'abord puis L.J.D. Lafrenière, lesquels sont supervisés par une commission consultative d'architectes dirigée par Jean-Omer Marchand. L'intérêt patrimonial de l'Hôtel de Ville repose principalement sur ses valeurs symbolique et historique en tant que premier hôtel de ville monumental à vocation unique au Canada associé à de nombreux personnages et événements importants et témoignant de l'évolution de la démocratie municipale. Il repose également sur sa valeur artistique, notamment par la qualité de l'architecture extérieure d'origine d'inspiration Second Empire, la qualité des modifications de 1922 toujours d'inspiration française, mais davantage liée à l'école des Beaux-Arts.

L'Édifice Lucien Saulnier, est un immeuble patrimonial classé et il est situé au 155, rue Notre-Dame Est (façade latérale au 500, place Vauquelin). Cet ancien palais de justice est construit en 1851-1857 puis modifié en 1890-1894. À la suite de l'incendie du palais de justice (1799-1803) survenu en 1844, le gouvernement du Canada-Uni lance en octobre 1849 un concours d'architecture en vue de la construction d'une nouvelle « maison de justice » sur le même site. La prestigieuse commande est remportée par les architectes John Ostell et Henri-Maurice Perrault, devant le réputé George Browne. L'édifice est complété au début de l'année 1857. En 1890, environ un an après que le gouvernement du Canada ait transféré la propriété au gouvernement du Québec, débute un ambitieux projet d'agrandissement sous la gouverne de l'architecte Maurice Perrault, le fils de Henri-Maurice Perrault. En 1974, la Ville de Montréal reçoit du gouvernement québécois le Vieux palais et son annexe. L'administration municipale s'installe alors dans les deux bâtiments.

### **Travaux de restauration**

Le projet concerne des travaux de restauration et d'étanchéité d'une partie des fondations des Édifices de l'Hôtel de Ville et de Lucien-Saulnier donnant sur la Place Vauquelin ainsi que des travaux s'y rattachant (démontage de muret, excavation et remblayage).

Les travaux comprennent de façon non limitative la restauration de fondations, notamment :

1. Restauration majeure sur le mur de maçonnerie en pierre et en moellon :
2. Réparation de pierre
3. réparation et rejointoiement de la maçonnerie
4. Ouvrage historique démontage d'ouvrage en maçonnerie
5. Excavation et remblayage

Tel que décrit dans les documents d'appel d'offres d'Affleck de la Riva architectes, datés du 25 septembre 2015, « Étanchéité des fondations place Vauquelin », plans numérotés A-100, A-110, A-200 et A-201, ainsi que le devis pour soumission architecture (contrat 14682, mandat 16864-2-026).

### **Implication SMVT - SGPI**

La Division du patrimoine du SMVT participera à l'ensemble du processus, en avisant le service concerné des attentes et des critères d'admissibilité à l'aide financière et en validant les interventions et les montants admissibles, en plus d'effectuer le suivi des travaux de restauration et des paiements s'y rattachant. Voir la pièce jointe 1 - Annexe 1 Confirmation de l'engagement.

Le Service de la gestion et planification immobilière et les services occupants s'engagent à respecter les critères de restauration et les critères concernant la communication mentionnée au protocole de visibilité à l'annexe B de l'Entente : voir la pièce jointe 2.

Le budget estimé des travaux de restauration admissibles est de 284 915,78 \$ financé à 2/3 par le Fonds et basé l'estimation d'Affleck de la Riva architectes, en date du 29 septembre 2015. Le montant de la subvention est de 189 944,80 \$ et se répartit à parts égales de 50% entre le ministère de la Culture et des Communications et la Ville de Montréal. Voir la pièce jointe 3 pour la liste des travaux et des montants admissibles à la subvention ainsi que les montants de la subvention s'y rattachant.

Ces montants ont été autorisés en vertu de la recommandation de crédits du MCCQ n° 13-01.03.06.01-0264. Voir la pièce jointe 4.

*Total: Travaux admissibles 284 915,78 \$*  
**Total: Aide financière- Subvention 189 944,80 \$**  
*Ville de Montréal : 94 972,40 \$*  
*Ministère de la Culture et des Communications : 94 972,40 \$*

p.j. 1 Annexe A - Confirmation de l'engagement (Sub. FPCQ):



[Annexe A - Confirmation de l'engagement signé HDV-FPCQ - 20151022.pdf](#)



p.j. 2 Annexe B de l'Entente : [Annexe B - Entente MCC-Ville.pdf](#)

p.j. 3 Liste des travaux admissibles et des montants reconnus à partir de l'estimé des travaux :



[Calcul travaux fondations Place Vauquelin 2015-10-06.pdf](#)

p.j. 4 Fiche projet - recommandation de crédits MCCQ 13-01.03.06.01-0264:



[Fiche projet RC 13-01.03.06.01-0264 20151026.pdf](#)

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Liette CHARLAND  
architecte-planification  
**Tél : 514-872-3486**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2015-10-29

Nathalie M MARTIN  
Chef de Division  
**Tél : 514-872-3953**  
**Division :**

**Place Vauquelin 6 octobre 2015**

Divisions	Travaux	Estimation globale des coûts 29/09/2015	Estimation montant subvention FPCQ	
<b>Division 1</b>	Conditions générales : Frais de chantier et de bureau, assurances, cautionnements, administration et profit, archéologie	37 000,00 \$ 35 000,00 \$	18 500,00 \$	50%
<b>Division 2</b>	Protection de arbres Relocalisation des arbres Arbres et arbustes à abattre (par la Ville) Démontage et réinstallation: mobilier, pavés Démolition partiel Excavation Remplissage, remblayage, compaction Drainage des fondations: drain français, géotextile	600,00 \$ 0,00 \$ 2 000,00 \$ 3 000,00 \$ 25 000,00 \$ 16 800,00 \$ 38 400,00 \$ 20 000,00 \$	0,00 \$ 0,00 \$ 0,00 \$ 0,00 \$ 12 500,00 \$ 8 400,00 \$ 19 200,00 \$ 0,00 \$	50% 50% 50%
<b>Division 3</b>	<b>Béton</b> Réparation de béton injection de fissures dans le béton Étançonnage	0,00 \$ 0,00 \$ 10 000,00 \$	0,00 \$ 0,00 \$ 0,00 \$	
<b>Division 4</b>	<b>Maçonnerie</b> Mortier et accessoires (inclus) Réparation et rejointoiement de la maçonnerie + crépisage Démontage d'ouvrage en maçonnerie de pierre (socle du monument, palier de l'HVD)	113 950,00 \$ 25 000,00 \$	113 950,00 \$ 25 000,00 \$	100% 100%
<b>Division 6</b>	menuiserie de gros œuvres menuiserie de finition (6 éléments)+ tapis de caoutchouc	16 000,00 \$	0,00 \$	
<b>Division 7</b>	Bitume caoutchouté + polypropylène tissée Joint de dilatation préfabriqué Isolant rigide Panneau drainant + accessoires	32 500,00 \$ 9 200,00 \$ 22 050,00 \$ 16 610,00 \$	0,00 \$ 0,00 \$ 0,00 \$ 0,00 \$	
<b>Division 9</b>	Peinture	2 500,00 \$		
	<b>SOUS-TOTAL 1</b>	<b>425 610,00 \$</b>	<b>197 550,00 \$</b>	
	Administration et profits de l'entrepreneur	51 073,20 \$	23 706,00 \$	12%
	<b>SOUS-TOTAL 2</b>	<b>476 683,20 \$</b>	<b>221 256,00 \$</b>	
	TPS 5% TVQ 9,975 %	23 834,16 \$ 47 549,15 \$	11 062,80 \$ 22 070,29 \$	5% 9,975%
	<b>TOTAL TOUTE TAXES COMPRISES</b>	<b>548 066,51 \$</b>	<b>254 389,09 \$</b>	
	<b>Contingences de design et de construction, montant avec taxes</b>	<b>65 767,98 \$</b>	<b>30 526,69 \$</b>	12%
		<b>613 834,49 \$</b>	<b>284 915,78 \$</b>	

**CALCUL DES COÛTS RECONNUS POUR LA SUBVENTION**

<b>TOTAL des travaux reconnus</b>		<b>284 915,78 \$</b>	
<b>TOTAL DE LA SUBVENTION (66,667%)</b>	<b>Rec. de crédits</b>	<b>189 944,80 \$</b>	66,667%
50% - Ville de Montréal		94 972,40 \$	50%
50% - ministère de la Culture et des Communications		94 972,40 \$	50%

**Dossier # : 1155965005**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction , Division de la gestion immobilière , Section gestion immobilière - Corporatif
<b>Objet :</b>	Accorder un contrat à St-Denis Thompson pour les travaux d'étanchéité des fondations sous la place Vauquelin de l'hôtel de ville, de l'édifice Lucien-Saulnier et du tunnel - Dépense totale 905 045,99 \$ taxes incluses - Appel d'offres public 5806 - 10 soumissionnaires

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

---

**COMMENTAIRES**

Voir fichier joint.



[GDD 1155965005 - information comptable.xls](#)

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Pierre-Luc STÉBEN  
Préposé au budget - Service des finances -  
Point de service CDL  
**Tél : 514-872-1021**

Co-auteur:  
Jacques P Tremblay  
Agent comptable analyste  
Conseil et soutien financier  
Point de service CDL  
Tél.: 514-872-4146

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2015-10-30

Sylvain LESSARD  
Chef de division

**Tél : 514 872-1985**

**Division :** Conseil et soutien financier - Point de service CDL



**Dossier # : 1155350001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction , Division de la gestion immobilière , Section gestion immobilière - Agglomération
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Services de police et sécurité incendie
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder un contrat à la firme Axiome Construction inc. pour la phase 2 des travaux de réfection de la caserne de pompiers n° 63 située au 530, boulevard Bouchard, dans la Cité de Dorval. Dépense totale de 5 558 548,29 \$, taxes incluses - Appel d'offres 5775 (5 soumissionnaires).

Il est recommandé :

1. d'autoriser une dépense de 5 558 548,29 \$, taxes incluses, pour la phase 2 des travaux de réfection à la caserne 63, située au 530, boulevard Bouchard, dans la Cité de Dorval, comprenant tous les frais incidents, le cas échéant;
2. d'accorder à Axiome Construction inc., le plus bas soumissionnaire conforme, le contrat à cette fin, au prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 5 029 663,30 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public (5775);
3. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération.

**Signé par** Jacques A. ULYSSE **Le** 2015-11-03 11:43

**Signataire :**

Jacques A. ULYSSE

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



**IDENTIFICATION** **Dossier # :1155350001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction , Division de la gestion immobilière , Section gestion immobilière - Agglomération
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Services de police et sécurité incendie
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder un contrat à la firme Axiome Construction inc. pour la phase 2 des travaux de réfection de la caserne de pompiers n° 63 située au 530, boulevard Bouchard, dans la Cité de Dorval. Dépense totale de 5 558 548,29 \$, taxes incluses - Appel d'offres 5775 (5 soumissionnaires).

**CONTENU**

**CONTEXTE**

La caserne de pompiers n° 63 a été construite en 1965 et elle est située au 530, boulevard Bouchard dans la Cité de Dorval (voir photo en pièce jointe). Le Service de la sécurité incendie de Montréal (SIM) en est l'unique occupant. Le bâtiment appartient à la Cité de Dorval qui désire le céder à la Ville de Montréal. À cet effet, un accord de principe a été conclu en 2014 entre les deux parties. Le processus de cession de la caserne à la Ville de Montréal est en cours et il sera finalisé dans le deuxième trimestre de l'année 2016. En même temps, une opération cadastrale est effectuée par les arpenteurs de la Ville de Montréal afin de définir les limites du lot de la caserne.

Dans le cadre de la reconfiguration des infrastructures routières pour l'échangeur de Dorval, une rampe d'accès direct à l'autoroute a été créée en 2010 pour la caserne 63 afin de conserver sa localisation actuelle. Selon le schéma de couverture de risques en sécurité incendie pour l'agglomération de Montréal, la position de cette caserne est stratégique quant aux temps de réponses pour les secteurs desservis, incluant l'aéroport de Montréal. La prise de possession du bâtiment par la Ville permet de conserver la caserne à son emplacement actuel, ainsi qu'aux équipes de la prévention logés dans la partie administrative du bâtiment d'opérer dans leur territoire d'intervention.

Des travaux de rénovation majeure et de mise aux normes du bâtiment sont nécessaires afin de maintenir la caserne en opération tout en assurant un environnement sain et qui répond aux besoins fonctionnels des occupants.

En mai 2013, un premier contrat de construction a été octroyé pour des travaux de réaménagement intérieur de la caserne de pompiers n° 63. Le chantier a débuté le 17 juin 2013 et l'arrêt des travaux a eu lieu le 21 mai 2014. En cours de chantier, de nombreux imprévus ont été identifiés notamment au niveau de la plomberie, du réseau électrique, de la qualité des sols et plus particulièrement à l'enveloppe du bâtiment. La valeur des travaux supplémentaires dépassait l'enveloppe budgétaire des contingences prévues au contrat de

l'entrepreneur. Le Service de la gestion et de la planification immobilière (SGPI) de la Ville a suspendu le contrat à 75 % d'avancement des travaux.

Le réaménagement intérieur n'est pas terminé et il y a des infiltrations d'eau par l'enveloppe. Cette situation rend la partie administrative du bâtiment et les espaces de vie de pompiers inutilisables. Les pompiers sont logés à l'intérieur de roulottes temporaires sur le site et les équipes de la prévention et des premiers répondants ont été relocalisées dans d'autres casernes.

En octobre 2014, la Ville a mandaté une nouvelle équipe de professionnels formée par les firmes TLÄ Architectes inc. et WSP Canada inc. afin de préparer les plans et devis et d'assurer la surveillance de la phase 2 des travaux de réfection de la caserne de pompiers n° 63. Une évaluation de l'état du bâtiment et de son site a permis aux professionnels d'émettre les recommandations pour les travaux à exécuter. À cet effet, un appel d'offres a été lancé afin de réaliser ce contrat.

Le présent projet consiste à compléter les travaux de réaménagement intérieur inachevés dans la première phase de travaux, à la réfection de l'enveloppe et à la protection sismique de la totalité de l'édifice, à la réfection de la dalle de garage, ainsi qu'à l'installation d'un groupe électrogène extérieur. Les aménagements permettront la réintégration de pompiers dans leurs espaces de vie, ainsi que le retour des équipes de la prévention.

Un contrat subséquent de travaux visera la réfection des accès véhiculaires devant le garage des pompiers, l'ajout l'accessibilité universelle à l'entrée principale du bâtiment et divers travaux.

L'appel d'offres public a été publié le 19 août 2015 dans le système électronique d'appel d'offres (SÉAO), sur le site Internet de la Ville ainsi que dans le journal La Presse. Les soumissions ont été reçues et ouvertes le 16 septembre 2015. La période d'appel d'offres a duré 29 jours calendrier. Dix (10) addenda ont été émis durant la période d'appel d'offres (voir tableau ci-dessous). Les addenda émis à la fin de la période d'appel d'offres comprenaient de clarifications mineures aux documents d'appel d'offres.

NUMÉRO ADDENDA	DATE	CONTENU
1	24-08-2015	Prolongation période de visites
2	26-08-2015	Précisions aux plans et devis (architecture et structure)
3	28-08-2015	Précisions aux plans et devis (électricité)
4	01-09-2015	Report de date d'ouverture
5	02-09-2015	Précisions aux plans et devis (architecture et mécanique)
6	09-09-2015	Report de date d'ouverture et précisions aux plans et devis (architecture et structure)
7	10-09-2015	Précisions aux plans et devis (électricité)
8	10-09-2015	Précisions au devis d'amiante
9	11-09-2015	Étiquette de soumission et réponse question électricité
10	11-09-2015	Réponses questions architecture (finis et mobilier)

Des visites des lieux ont été organisées en respectant la nouvelle politique de gestion contractuelle de la Ville. Les visites étaient obligatoires et se sont déroulées les 21, 24, 25, 26 et 27 août 2015 inclusivement.

La durée de validité des soumissions est de 120 jours.

## **DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CE14 1665 - 5 novembre 2014 - Accorder un contrat de services professionnels à Tremblay L'Écuyer Architectes et WSP Canada inc. pour la réfection de la caserne de pompiers n° 63 (3015) dans la Cité de Dorval pour une dépense totale de 394 178,80 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 14-13816 - (9 soumissionnaires) / Approuver un projet de convention à cette fin.

CE14 1269 - 13 août 2014 - Autoriser le lancement d'un appel d'offres public pour retenir les services d'une équipe de professionnels comprenant les services en architecture et en ingénierie de bâtiment (mécanique, électrique, structure et génie civil) pour réaliser les plans, devis et la surveillance de travaux dans le cadre du projet de réfection de la caserne de pompiers n° 63 (3015).

CM1407 206 - 14 juillet 2014 - Confirmer l'accord de principe du Conseil de la Cité de Dorval à ce que le bâtiment de la caserne 63 soit cédé à la Ville de Montréal (voir la résolution dans les pièces jointes au dossier).

CG14 0198 - 1 mai 2014 - Autoriser le transfert d'une somme de 172 462,50 \$, taxes incluses, du poste des dépenses incidentes au poste des travaux contingents, pour des travaux de réaménagement intérieur et divers travaux à la caserne de pompiers n° 63 située au 530, boulevard Bouchard dans la Cité de Dorval, dans le cadre du contrat accordé à Construction Anjinnov inc. (CG130178), majorant ainsi le montant total du contrat de 3 839 172,25 \$ à 4 011 634,75 \$, taxes incluses.

CG13 0178 - 30 mai 2013 - Accorder un contrat à Construction Anjinnov Inc. pour les travaux de réaménagement intérieur et divers travaux à la caserne de pompiers n° 63 située au 530, boulevard Bouchard dans la Cité de Dorval - Dépense totale de 4 407 007,13 \$, taxes incluses - Appel d'offres 5632 (5 soumissionnaires).

CG12 0011 - 26 janvier 2012 - Approuver un projet d'entente d'occupation par laquelle la Ville loue de la Cité de Dorval un espace au 530, boulevard Bouchard pour loger la caserne de pompiers numéro 63 pour le Service de sécurité incendie de Montréal (SIM), pour un montant total de 1 737 870 \$, sans taxes.

## **DESCRIPTION**

Au cours de l'appel d'offres public, il y a eu vingt et un (21) preneurs du cahier des charges sur le site SÉAO dont la liste est en pièce jointe, dont cinq (5) ont déposé leur soumission. Parmi les seize (16) preneurs du cahier des charges qui n'ont pas déposé de soumission, quatre (4) n'avaient pas les licences adéquates pour réaliser le projet : deux associations, un sous-traitant en béton ainsi que le service du greffe à la Ville de Montréal. Les douze (12) entrepreneurs qui n'ont pas déposé n'avaient plus de disponibilité à leur carnet de commandes ou n'avaient pas les ressources pour réaliser un contrat de cette envergure selon les exigences et les délais requis aux documents contractuels. Par conséquent, ils n'ont pas déposé de soumission.

Le présent dossier recommande d'accorder un contrat à l'entreprise Axiome Construction inc., soit le plus bas soumissionnaire conforme, pour l'exécution des travaux à la caserne de pompiers n° 63.

Au présent contrat, les travaux seront réalisés par phases afin de conserver la caserne opérationnelle durant le chantier.

La première phase consiste principalement à :

- compléter les travaux inachevés dans la partie administrative de l'édifice, notamment au niveau des systèmes électriques, mécaniques, des aménagements et finitions intérieures, du mobilier intégré, etc.

- démolir en conditions d'amiante et de moisissure;
- compléter les travaux de mise aux normes sismiques du système structural;
- refaire l'enveloppe du bâtiment de la partie administrative.

La deuxième phase concerne essentiellement les interventions dans le garage :

- assurer la continuité du renforcement structural sismique pour le volume du garage;
- refaire l'enveloppe du garage (maçonnerie, toiture et remplacement de portes de garage);
- aménager les locaux adjacents au garage;
- installer un système d'extraction des gaz à la source pour les camions de pompiers;
- refaire la dalle de garage;
- installer un groupe électrogène externe.

Des contingences de 15 % sont prévues au contrat de l'entrepreneur pour faire face aux imprévus de chantier.

## JUSTIFICATION

Des cinq (5) soumissions reçues, une (1) soumission, soit la plus basse, a été déclarée non conforme selon les clauses des documents d'appel d'offres. Le soumissionnaire non conforme n'a pas utilisé le bon formulaire de soumission émis dans l'addenda six (6). Par conséquent, sa soumission est incomplète parce qu'il n'a pas déposé de prix pour le chapitre 10.5. - Accessoires divers. De plus, il n'a pas effectué la visite des lieux qui était obligatoire, tel qu'indiqué dans les instructions aux soumissionnaires.

L'examen complet de l'état du bâtiment par les soumissionnaires était nécessaire afin de prendre connaissance du contexte particulier d'une première phase des travaux arrêtés à 75 % d'avancement. La visite permet aux soumissionnaires d'établir l'étendue des obligations auxquelles ils s'engagent dans le contrat et des risques inhérents aux travaux qu'ils doivent exécuter.

La plus basse soumission conforme comportait une erreur de calcul mineure, corrigée par la Ville. Cette correction n'affecte pas l'ordre des soumissionnaires. Veuillez vous référer au tableau d'analyse de conformité en pièce jointe.

Firmes soumissionnaires	Prix	Contingences	Total
Axiome Construction inc.	4 373 620,26 \$	656 043,04 \$	5 029 663,30 \$
Procova inc.	4 566 807,00 \$	685 021,05 \$	5 251 828,05 \$
Hulix Construction	4 695 579,00 \$	704 336,85 \$	5 399 915,85 \$
Gesmonde Ltée	4 801 370,44 \$	720 205,57 \$	5 521 576,01 \$
Estimation des professionnels externes (\$)	4 113 401,48 \$	617 010,21 \$	4 730 411,69 \$
Coût moyen des soumissions reçues (total du coût des soumissions reçues / nombre de soumissions)			5 300 745,80 \$

Écart entre la moyenne et la plus basse conforme (%) ((coût moyen des soumissions – la plus basse) / la plus basse x 100)	5,39 %
Écart entre la plus haute et la plus basse conforme (\$) (la plus haute – la plus basse)	491 912,71 \$
Écart entre la plus haute et la plus basse conforme (%) ((la plus haute – la plus basse) / la plus basse x 100)	9,78 %
Écart entre l'estimation des professionnels et la plus basse conforme (\$) (la plus basse – estimation des professionnels)	299 251,61 \$
Écart entre l'estimation des professionnels et la plus basse conforme (%) ((la plus basse – estimation des professionnels) / estimation x 100)	6,33 %
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (\$) (la deuxième plus basse – la plus basse)	222 164,75 \$
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) ((la deuxième plus basse – la plus basse) / la plus basse) x 100	4,42 %

Note : tous les prix incluent les taxes.

Le coût déposé par le plus bas soumissionnaire conforme est supérieur à l'estimation des professionnels qui était de 4 730 411,69 \$ (incluant les contingences et les taxes). Cette différence correspond à 299 251,61 \$ (6,33 %). Leur estimation était basée sur des travaux similaires au cours des deux dernières années en incluant une indexation pour l'inflation. Le coût moyen des soumissions est de 5 300 745,80 \$ ce qui représente un écart de 5,39 % avec la plus basse soumission conforme. L'écart entre la plus haute et la plus basse soumission s'élève à 491 912,71 \$, soit 9,78 % et entre la deuxième plus basse et la plus basse à 222 164,75 \$, soit 4,42 %. Tous ces écarts sont en bas de 10 %, ce qui nous confirme la cohérence des prix entre les différentes soumissions. Par conséquent, on peut conclure que les coûts déposés par les soumissionnaires correspondent à la portée des travaux et la valeur actuelle du marché.

L'analyse des soumissions faite par le SGPI de la Ville démontre que Axiome Construction inc. est le plus bas soumissionnaire conforme. Le SGPI recommande l'octroi du contrat à cette firme.

Axiome Construction inc., adjudicataire du présent contrat, ne fait pas partie de la liste des entreprises à licences restreintes de la Régie du bâtiment du Québec ni de celle du registre des entreprises non admissibles aux contrats publics du secrétariat du Conseil du trésor.

Axiome Construction inc. ne doit pas à obtenir une attestation de l'Autorité des Marchés Financiers (AMF) dans le cadre de ce contrat (communiqué 587). Cet entrepreneur détient une autorisation de l'AMF.

### **ASPECT(S) FINANCIER(S)**

Le montant total du contrat à accorder est de 5 029 663,30 \$ incluant les contingences de 15 % et les taxes en vigueur.

De plus, un montant de 528 885,00 \$ (10,5 %) taxes incluses est prévu pour les incidences. Ce montant servira notamment à défrayer les frais de laboratoire, les coûts de déménagement, de l'achat du mobilier et de télécommunication ainsi qu'à la prolongation du contrat de location des roulottes.

Le montant total à autoriser est de 5 558 548,29 \$, incluant les contingences, les incidences et les taxes.

Ce montant maximal de 5 558 548,29 \$ sera financé par les règlements d'emprunt de

compétence d'agglomération RCG 15-032 du règlement – Travaux / rénovation caserne 63 Dorval et RCG 15-070 du règlement – Protection d'immeuble.

Le montant nécessaire pour l'entretien annuel suite à la réfection de la caserne 63, estimé à 306 000 \$, est prévu au budget de fonctionnement Service de la gestion et de la planification immobilière. Conséquemment cette dépense ne comporte aucune incidence sur le cadre financier de la Ville.

Ces dépenses seront assumées à 100 % par l'agglomération. Les montants seront dépensés comme suit : 5 % en 2015 et à 95 % en 2016.

## **DÉVELOPPEMENT DURABLE**

L'entrepreneur aura la responsabilité de réaliser le présent contrat en respectant les exigences relatives à la gestion et l'élimination des déchets de construction ainsi qu'à la réutilisation ou le recyclage des matériaux indiqués dans le devis.

## **IMPACT(S) MAJEUR(S)**

Il est recommandé de procéder sans délai aux travaux de réfection inachevés dans la première phase, afin de permettre aux pompiers logés dans des roulottes depuis plus de deux ans de réintégrer leurs espaces de vie dans la caserne. Ceci permettra également le retour des équipes de la prévention dans la partie administrative du bâtiment et de les rapprocher de leur territoire d'intervention.

Tout retard dans ce dossier pourrait mettre en péril l'intégrité du bâtiment et de l'actif immobilier. En effet, le bâtiment doit faire l'objet d'une mise aux normes sismiques, ainsi qu'être équipé d'une génératrice afin d'assurer la continuité des opérations des pompiers.

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Une affiche sera installée au chantier pour informer les citoyens et les usagers de la portée des travaux et des coûts qui y sont reliés.

## **CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)**

Contrat : 14338 - Mandat : 17547-2-001

Octroi du contrat au CG :	novembre 2015
Réalisation des travaux :	décembre 2015 à novembre 2016

## **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 sécurité incendie de Montréal , Direction (Carole GUÉRIN)

Avis favorable avec commentaires :  
Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction (Julie CASTONGUAY)

Avis favorable avec commentaires :  
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Pierre-Luc STÉBEN)

---

**Autre intervenant et sens de l'intervention**

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Despina Ruxandra DOGIOIU  
gestionnaire immobilier

**Tél :** 514 872-5399  
**Télécop. :** 514 280-3597

Danielle Lavigne, chef de section  
Section administration immobilière  
- agglomération  
Tél. : 514-872-7977

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2015-10-30

Carlos MANZONI  
Chef de division

**Tél :** 514 872-3957  
**Télécop. :** 514 280-3597

---

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE  
DIRECTION**

Carlos MANZONI  
Directeur par intérim  
**Tél :** 514 872-3957  
**Approuvé le :** 2015-11-03

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE  
SERVICE**

Jacques A. ULYSSE  
Directeur général adjoint  
**Tél :** 514 872-2573  
**Approuvé le :** 2015-11-03

# Montréal

Bâtiment : 3015

Année originale de construction : 1965

Description : Caserne 63

Adresse : 530, boulevard Bouchard, Cité de Dorval





### Tableau des coûts du projet

<b>Projet :</b>	Réfection de la caserne 63 - Phase 2 Caserne 63 - Ouvrage 3015, 530, boul. Bouchard, Cité de Dorval	<b>Mandat :</b>	17547-2-001
<b>Date :</b>	26-oct-15	<b>Contrat :</b>	14338
<b>Étape :</b>	Octroi de contrat		

			Budget	Tps 5,0%	Tvq 9,975%	Total
<b>Contrat :</b>	<b>Travaux forfaitaires*</b>	%	\$			
	Réfection de la caserne 63 - Phase 2		3 803 975,00			
	<b>Sous-total :</b>	100,0%	<b>3 803 975,00</b>	<b>190 198,75</b>	<b>379 446,51</b>	<b>4 373 620,26</b>
	Contingences de construction	15,0%	570 596,25	28 529,81	56 916,98	<b>656 043,04</b>
	<b>Total - Contrat :</b>		<b>4 374 571,25</b>	<b>218 728,56</b>	<b>436 363,49</b>	<b>5 029 663,30</b>
<b>Incidences :</b>	<b>Total - Incidences :</b>	<b>10,5%</b>	<b>460 000,00</b>	<b>23 000,00</b>	<b>45 885,00</b>	<b>528 885,00</b>
<b>Ristournes :</b>	<b>Coût des travaux (Montant à autoriser)</b>		<b>4 834 571,25</b>	<b>241 728,56</b>	<b>482 248,48</b>	<b>5 558 548,29</b>
	Tps	100,00%		241 728,56		241 728,56
	Tvq	50,0%			241 124,24	
	<b>Coût après ristourne (Montant à emprunter)</b>		<b>4 834 571,25</b>		<b>241 124,24</b>	<b>5 075 695,50</b>

\* prix déposé par le plus bas soumissionnaire conforme

Méthode d'estimation des contingences : Les contingences ont été évaluées en se basant sur des projets similaires ainsi qu'en considérant que les travaux sont effectués dans un bâtiment existant.

Rythme des déboursés : Les travaux seront réalisés à 5 % en 2015 et à 95 % en 2016.

Services institutionnels  
Gestion et planification immobilière  
303, rue Notre-Dame Est, 3e étage  
Montréal (Québec) H2Y 3Y8

SOUSSION NO :  
**ANALYSE DE CONFORMITÉ DES SOUSSIONS**

Date (a-m-j) : 2015 - 10 - 29

Contrat : 14338 Mandat : 17547-2-001 Bâtiment : 3 015

Titre  
Réfection de la caserne 63 - Phase 2

Le rang est déterminé selon la valeur croissante du prix soumis sans égard au statut ou au défaut

Rang	Entrepreneur	Prix soumis	Statut
1	Quadrax et Associés E.G.	4 646 00,00 \$	NON CONFORME
<u>DEFAULT</u>			
<input type="checkbox"/> soumission non signée <input type="checkbox"/> liste des addenda incomplète <input type="checkbox"/> garantie de soumission <input type="checkbox"/> licence de la Régie du bâtiment <input type="checkbox"/> attestation fiscale <input checked="" type="checkbox"/> erreur de calcul <input checked="" type="checkbox"/> montant non ventilé tel que prescrit <input type="checkbox"/> déclaration de liens d'affaires <input type="checkbox"/> déclaration de conflit d'intérêts <input type="checkbox"/> déclaration d'intérêts industrie armement nucléaire <input type="checkbox"/> non conforme <input type="checkbox"/> non conforme <input type="checkbox"/> non conforme <input checked="" type="checkbox"/> non conforme <input type="checkbox"/> affirmative <input type="checkbox"/> affirmative <input type="checkbox"/> affirmative <input type="checkbox"/> manquante <input type="checkbox"/> manquante <input type="checkbox"/> manquante <input type="checkbox"/> majeure <input type="checkbox"/> majeur <input type="checkbox"/> manquante <input type="checkbox"/> manquante <input type="checkbox"/> manquante <input type="checkbox"/> reçue après l'ouverture <input type="checkbox"/> reçue après l'ouverture <input checked="" type="checkbox"/> mineure, corrigée par Ville <input type="checkbox"/> mineur <input type="checkbox"/> reçue après l'ouverture <input type="checkbox"/> reçue après l'ouverture <input type="checkbox"/> reçue après l'ouverture			
Commentaire : L'entrepreneur n'a pas complété le formulaire de soumission émis en addenda 6, donc sa soumission est incomplète parce qu'il n'a pas déposé de prix pour le chapitre 10.5. Accessoires divers. Ce soumissionnaire n'a pas effectué la visite des lieux qui était obligatoire. La soumission comporte une erreur de calcul pour le montant avant taxes, mais le montant final avec taxes demeure le même.			
2	Axiome Construction Inc.	5 029 663,29 \$	CONFORME
<u>DEFAULT</u>			
<input type="checkbox"/> soumission non signée <input type="checkbox"/> liste des addenda incomplète <input type="checkbox"/> garantie de soumission <input type="checkbox"/> licence de la Régie du bâtiment <input type="checkbox"/> attestation fiscale <input checked="" type="checkbox"/> erreur de calcul <input type="checkbox"/> montant non ventilé tel que prescrit <input type="checkbox"/> déclaration de liens d'affaires <input type="checkbox"/> déclaration de conflit d'intérêts <input type="checkbox"/> déclaration d'intérêts industrie armement nucléaire <input type="checkbox"/> non conforme <input type="checkbox"/> non conforme <input type="checkbox"/> non conforme <input type="checkbox"/> non conforme <input type="checkbox"/> affirmative <input type="checkbox"/> affirmative <input type="checkbox"/> affirmative <input type="checkbox"/> manquante <input type="checkbox"/> manquante <input type="checkbox"/> manquante <input type="checkbox"/> majeure <input type="checkbox"/> majeur <input type="checkbox"/> manquante <input type="checkbox"/> manquante <input type="checkbox"/> manquante <input type="checkbox"/> reçue après l'ouverture <input type="checkbox"/> reçue après l'ouverture <input checked="" type="checkbox"/> mineure, corrigée par Ville <input type="checkbox"/> mineur <input type="checkbox"/> reçue après l'ouverture <input type="checkbox"/> reçue après l'ouverture <input type="checkbox"/> reçue après l'ouverture			
Commentaire : aucun			
3	Procova Inc.	5 251 828,05 \$	CONFORME
<u>DEFAULT</u>			
<input type="checkbox"/> soumission non signée <input type="checkbox"/> liste des addenda incomplète <input type="checkbox"/> garantie de soumission <input type="checkbox"/> licence de la Régie du bâtiment <input type="checkbox"/> attestation fiscale <input type="checkbox"/> erreur de calcul <input type="checkbox"/> montant non ventilé tel que prescrit <input type="checkbox"/> déclaration de liens d'affaires <input type="checkbox"/> déclaration de conflit d'intérêts <input type="checkbox"/> déclaration d'intérêts industrie armement nucléaire <input type="checkbox"/> non conforme <input type="checkbox"/> non conforme <input type="checkbox"/> non conforme <input type="checkbox"/> non conforme <input type="checkbox"/> affirmative <input type="checkbox"/> affirmative <input type="checkbox"/> affirmative <input type="checkbox"/> manquante <input type="checkbox"/> manquante <input type="checkbox"/> manquante <input type="checkbox"/> majeure <input type="checkbox"/> majeur <input type="checkbox"/> manquante <input type="checkbox"/> manquante <input type="checkbox"/> manquante <input type="checkbox"/> reçue après l'ouverture <input type="checkbox"/> reçue après l'ouverture <input type="checkbox"/> mineure, corrigée par Ville <input type="checkbox"/> mineur <input type="checkbox"/> reçue après l'ouverture <input type="checkbox"/> reçue après l'ouverture <input type="checkbox"/> reçue après l'ouverture			
Commentaire : aucun			

Rang	Entrepreneur	Prix soumis	Statut
4	Hulix Construction	5 399 915,85 \$	CONFORME
<b>DEFAUT</b>			
<input type="checkbox"/> soumission non signée <input type="checkbox"/> liste des addenda incomplète <input type="checkbox"/> garantie de soumission <input type="checkbox"/> licence de la Régie du bâtiment <input type="checkbox"/> attestation fiscale <input type="checkbox"/> erreur de calcul <input type="checkbox"/> montant non ventilé tel que prescrit <input type="checkbox"/> déclaration de liens d'affaires <input type="checkbox"/> déclaration de conflit d'intérêts <input type="checkbox"/> déclaration d'intérêts industrie armement nucléaire			
<input type="checkbox"/> non conforme <input type="checkbox"/> manquante <input type="checkbox"/> non conforme <input type="checkbox"/> manquante <input type="checkbox"/> reçue après l'ouverture <input type="checkbox"/> non conforme <input type="checkbox"/> manquante <input type="checkbox"/> reçue après l'ouverture <input type="checkbox"/> non conforme <input type="checkbox"/> majeure <input type="checkbox"/> mineure, corrigée par Ville <input type="checkbox"/> non conforme <input type="checkbox"/> majeur <input type="checkbox"/> mineur <input type="checkbox"/> affirmative <input type="checkbox"/> manquante <input type="checkbox"/> reçue après l'ouverture <input type="checkbox"/> affirmative <input type="checkbox"/> manquante <input type="checkbox"/> reçue après l'ouverture <input type="checkbox"/> affirmative <input type="checkbox"/> manquante <input type="checkbox"/> reçue après l'ouverture			
Commentaire : aucun			
5	Gesmonde Ltée	5 521 576,00 \$	CONFORME
<b>DEFAUT</b>			
<input type="checkbox"/> soumission non signée <input type="checkbox"/> liste des addenda incomplète <input type="checkbox"/> garantie de soumission <input type="checkbox"/> licence de la Régie du bâtiment <input type="checkbox"/> attestation fiscale <input checked="" type="checkbox"/> erreur de calcul <input type="checkbox"/> montant non ventilé tel que prescrit <input type="checkbox"/> déclaration de liens d'affaires <input type="checkbox"/> déclaration de conflit d'intérêts <input type="checkbox"/> déclaration d'intérêts industrie armement nucléaire			
<input type="checkbox"/> non conforme <input type="checkbox"/> manquante <input type="checkbox"/> non conforme <input type="checkbox"/> manquante <input type="checkbox"/> reçue après l'ouverture <input type="checkbox"/> non conforme <input type="checkbox"/> manquante <input type="checkbox"/> reçue après l'ouverture <input type="checkbox"/> non conforme <input type="checkbox"/> majeure <input checked="" type="checkbox"/> mineure, corrigée par Ville <input type="checkbox"/> non conforme <input type="checkbox"/> majeur <input type="checkbox"/> mineur <input type="checkbox"/> affirmative <input type="checkbox"/> manquante <input type="checkbox"/> reçue après l'ouverture <input type="checkbox"/> affirmative <input type="checkbox"/> manquante <input type="checkbox"/> reçue après l'ouverture <input type="checkbox"/> affirmative <input type="checkbox"/> manquante <input type="checkbox"/> reçue après l'ouverture			
Commentaire : aucun			
6			CONFORME
<b>DEFAUT</b>			
<input type="checkbox"/> soumission non signée <input type="checkbox"/> liste des addenda incomplète <input type="checkbox"/> garantie de soumission <input type="checkbox"/> licence de la Régie du bâtiment <input type="checkbox"/> attestation fiscale <input type="checkbox"/> erreur de calcul <input type="checkbox"/> montant non ventilé tel que prescrit <input type="checkbox"/> déclaration de liens d'affaires <input type="checkbox"/> déclaration de conflit d'intérêts <input type="checkbox"/> déclaration d'intérêts industrie armement nucléaire			
<input type="checkbox"/> non conforme <input type="checkbox"/> manquante <input type="checkbox"/> non conforme <input type="checkbox"/> manquante <input type="checkbox"/> reçue après l'ouverture <input type="checkbox"/> non conforme <input type="checkbox"/> manquante <input type="checkbox"/> reçue après l'ouverture <input type="checkbox"/> non conforme <input type="checkbox"/> majeure <input type="checkbox"/> mineure, corrigée par Ville <input type="checkbox"/> non conforme <input type="checkbox"/> majeur <input type="checkbox"/> mineur <input type="checkbox"/> affirmative <input type="checkbox"/> manquante <input type="checkbox"/> reçue après l'ouverture <input type="checkbox"/> affirmative <input type="checkbox"/> manquante <input type="checkbox"/> reçue après l'ouverture <input type="checkbox"/> affirmative <input type="checkbox"/> manquante <input type="checkbox"/> reçue après l'ouverture			
Commentaire : aucun			
+	autres soumissions, au-delà des 6 premières	plus haute soumission \$	voir statistiques ci-après
conformes :                      non conformes :                      en dérogation majeure :                      en dérogation mineure :			

**Signature**

Firme : Service de la gestion et planification immobilière - Ville de Montréal



Fonction : Gestionnaire immobilier nom : Despina Dogioiu



**DORVAL**

Extrait du procès-verbal de la réunion du conseil du lundi 14 juillet 2014

**CM1407 206**

**41 Cession du bâtiment de la caserne 63 à la Ville de Montréal - Accord de principe**

Attendu qu'en vertu de l'article 42 du décret 1229-2005 du Gouvernement du Québec daté du 8 décembre 2005, tel que modifié par le décret 1003-2006 daté du 2 novembre 2006, la Cité de Dorval est propriétaire du bâtiment occupé par la caserne 63 et la Ville de Montréal peut continuer de l'occuper aux fins de l'exercice de ses compétences d'agglomération;

Attendu qu'une entente d'occupation est intervenue le 18 janvier 2012 entre la Cité de Dorval et la Ville de Montréal aux fins d'établir les termes et conditions d'occupation des lieux par la Ville de Montréal;

Attendu qu'à sa séance du 21 mai 2013, la Cité de Dorval a confirmé son accord avec le projet de rénovation de la caserne 63 soumis par la Ville de Montréal et s'est engagée à lui rembourser la somme de 252 924,90 \$ ttc représentant sa part de 10% des coûts estimés pour lesdits travaux de rénovation, le tout conformément aux dispositions de l'entente d'occupation;

Attendu que les travaux de rénovation ont dû être suspendus en raison des coûts additionnels requis par l'entrepreneur pour des incidences et contingences entraînant une majoration substantielle du contrat et nécessitant pour la Ville de Montréal de retourner en appel d'offres;

Attendu que lors d'une rencontre des représentants de la Cité de Dorval et de la Direction des stratégies et transactions immobilières de la Ville de Montréal, ces derniers ont manifesté l'intérêt que le bâtiment soit cédé à la Ville de Montréal de la même manière que certaines municipalités l'ont fait en 2012;

**SUR PROPOSITION DU CONSEILLER MICHEL HÉBERT  
APPUYÉE PAR LA CONSEILLÈRE MARGO HERON**



## DORVAL

IL EST RÉSOLU:

De confirmer l'accord de principe du Conseil de la Cité de Dorval à ce que le bâtiment de la caserne 63 soit cédé à la Ville de Montréal.

QUE le maire et tout autre représentant de la Cité qu'il désignera, soient autorisés à amorcer des discussions avec les représentants autorisés de la Ville de Montréal afin de dégager des consensus quant aux termes et conditions selon lesquels ledit immeuble pourrait faire l'objet d'une cession.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

(signé) Edgar Rouleau  
Maire

2014-07-05731



(signé) Chantale Bilodeau  
Greffière

**Dossier # : 1155350001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction , Division de la gestion immobilière , Section gestion immobilière - Agglomération
<b>Objet :</b>	Accorder un contrat à la firme Axiome Construction inc. pour la phase 2 des travaux de réfection de la caserne de pompiers n° 63 située au 530, boulevard Bouchard, dans la Cité de Dorval. Dépense totale de 5 558 548,29 \$, taxes incluses - Appel d'offres 5775 (5 soumissionnaires).

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

---

**COMMENTAIRES**

Le montant nécessaire pour l'entretien annuel suite à la réfection de la caserne 63, estimé à 306 000 \$, est prévu au budget de fonctionnement Service de la gestion et de la planification immobilière. Conséquemment cette dépense ne comporte aucune incidence sur le cadre financier de la Ville.  
Cette dépense sera assumée à 100% par l'agglomération.

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Julie CASTONGUAY  
Conseillère en planification

**Tél :** 514-872-4481

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2015-11-02

Michel LORD  
Chef de section soutien à l'exploitation et à la sécurité des immeubles.

**Tél :** 514-872-1186

**Division :** Division Soutien & exploitation

**Dossier # : 1155350001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction , Division de la gestion immobilière , Section gestion immobilière - Agglomération
<b>Objet :</b>	Accorder un contrat à la firme Axiome Construction inc. pour la phase 2 des travaux de réfection de la caserne de pompiers n° 63 située au 530, boulevard Bouchard, dans la Cité de Dorval. Dépense totale de 5 558 548,29 \$, taxes incluses - Appel d'offres 5775 (5 soumissionnaires).

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

**COMMENTAIRES**

Le chantier est arrêté depuis le 21 mai 2014. Le bâtiment est inutilisable. Les pompiers habitent dans des roulottes depuis deux ans et devront y rester jusqu'à ce qu'ils puissent réintégrer la caserne. Il est important pour le Service de sécurité incendie de Montréal (SIM) de respecter l'échéancier prévu.

Par ailleurs, le SIM (requérant) autorise le Service de la gestion et de la planification immobilière (exécutant) à utiliser les crédits au règlement d'emprunt dont la source de l'imputation est 5015032, pour un montant net de ristourne des taxes de 4 740 000 \$, imputé au projet suivant :

Projet : 14063 - Caserne 63 - continuité des travaux de réfection arrêtés en 2014

Sous-projet : 1562470063 - Caserne 63 - Travaux de réfection de la caserne

Projet SIMON : 154671

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)****RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Carole GUÉRIN  
Chef de section - ressources immobilières  
**Tél :** (514) 872-8196

**ENDOSSÉ PAR**

Sylvie GIRARD  
Chef de division  
**Tél :** (514) 872-4711

Le : 2015-11-02

**Division :** Division des ressources matérielles

**Dossier # : 1155350001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction , Division de la gestion immobilière , Section gestion immobilière - Agglomération
<b>Objet :</b>	Accorder un contrat à la firme Axiome Construction inc. pour la phase 2 des travaux de réfection de la caserne de pompiers n° 63 située au 530, boulevard Bouchard, dans la Cité de Dorval. Dépense totale de 5 558 548,29 \$, taxes incluses - Appel d'offres 5775 (5 soumissionnaires).

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

---

**COMMENTAIRES**

Informations comptables (voir fichier joint).



[GDD 1155350001 - information comptable.xls](#)

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Pierre-Luc STÉBEN  
Préposé au budget - Service des finances -  
Point de service CDL  
**Tél : 514-872-1021**

Co-auteur: Jacques P Tremblay  
Agent comptable analyste  
Service des finances - Point de service CDL  
Tél.: 514-872-4146

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2015-11-02

Dominique BALLO  
Conseiller budgétaire

**Tél : 514 872-7344**

**Division :** Service des finances - Point de service CDL





**Dossier # : 1156970001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des infrastructures_voie et transports , Direction des infrastructures , Division de la géomatique
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Acte mixte
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder un contrat de services professionnels d'analystes et de programmeurs spécialisés à CIMA+ s.e.n.c. pour le développement et la mise à niveau d'outils géomatiques utilisés par les employés de la Division de la géomatique, pour une somme maximale de 101 235,49 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 15-14584 - 2 soumissionnaires / Approuver un projet de convention à cette fin.

Il est recommandé :

1. d'approuver un projet de convention par lequel CIMA+ s.e.n.c., seule firme ayant obtenu la note de passage en fonction des critères de sélection préétablis, s'engage à fournir à la Ville les services professionnels requis d'analystes et de programmeurs spécialisés pour le développement et la mise à niveau d'outils géomatiques utilisés par les employés de la Division de la géomatique, pour une somme maximale de 101 235,49 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres # 15-14584 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 54 % par la ville centrale et à 46 % par l'agglomération.

**Signé par** Marc BLANCHET **Le** 2015-10-30 16:03

**Signataire :** Marc BLANCHET

\_\_\_\_\_  
Directeur général adjoint  
Direction générale , Direction générale adjointe - Développement

**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1156970001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des infrastructures_voie et transports , Direction des infrastructures , Division de la géomatique
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Acte mixte
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder un contrat de services professionnels d'analystes et de programmeurs spécialisés à CIMA+ s.e.n.c. pour le développement et la mise à niveau d'outils géomatiques utilisés par les employés de la Division de la géomatique, pour une somme maximale de 101 235,49 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 15-14584 - 2 soumissionnaires / Approuver un projet de convention à cette fin.

**CONTENU**

**CONTEXTE**

La Division de la géomatique, de la Direction des infrastructures (DI), du Service des infrastructures, de la voirie et des transports (SIVT) est responsable de la Base de données pour la compilation des infrastructures (eau et voirie) de la Ville ainsi que de la confection des plans et profils des dossiers confiés à la DI.

Les équipes «Inventaire Eau» et «Inventaire Voirie» de la division effectuent la mise à jour de cette Base de données afin de répondre aux divers besoins engendrés par les demandes d'intervention et d'entretien des réseaux de l'Eau, de la Voirie et des Transports.

L'équipe «Plans Profils» de la division effectue des levés terrains spécifiques qui sont compilés/traités avec des outils géomatiques pour des applications informatiques d'arpentage et de génie civil. Ces données sont demandées dans le cadre des projets intégrés de reconstruction afin de produire les plans nécessaires à leur réalisation.

Des ressources d'appoint spécialisées sont nécessaires pour compléter le développement et la mise à niveau des outils géomatiques actuellement utilisés par ces équipes et permettant :

D'une part, pour les équipes «Inventaire Eau et Voirie», une mise à jour **en temps réel** des infrastructures, notamment afin de supporter l'implantation de Maximo par le Service de l'eau;

Et d'autre part, pour l'équipe «Plans Profils», un remplacement de certaines applications devenues désuètes face à l'évolution technologique.

Le présent projet de développement et de mise à niveau de ces outils géomatiques est ponctuel, non récurrent. Il permettra à la clientèle de la

division, plus précisément le Service de l'eau et les divisions de la conception des travaux et de la réalisation des travaux de la DI, d'avoir un accès adéquat aux données disponibles. Ainsi la Division de la géomatique répondra davantage aux besoins de cette clientèle et pourra mieux la supporter dans la planification de leurs projets.

L'appel d'offres public n° 15-14584 a été préparé dans ce sens et publié dans le journal La Presse le 8 août 2015 et sur le site électronique d'appel d'offres SEAO du 10 août au 26 août 2015. La durée de publication a été de 15 jours, ce qui respecte le délai minimum prescrit par la Loi sur les cités et villes. La soumission est valide pendant les cent cinquante (150) jours qui suivent sa date d'ouverture, soit jusqu'au 23 janvier 2016.

Aucun addenda n'a été émis pendant la période de publication.

Puisque la grille standard d'évaluation pré-autorisée par le comité exécutif a été utilisée par le comité de sélection lors de la désignation du soumissionnaire recommandé, une autorisation de lancement d'appel d'offres ne fut pas nécessaire.

## **DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

Ne s'applique pas

## **DESCRIPTION**

Les services professionnels et les produits livrables par la firme se présentent sous trois étapes et nécessitent des ressources d'appoint, analystes et programmeurs, spécialisées dans les applications Microstation V8i, Project Wise et Oracle Spatial :

### **1. Analyse**

Cette étape permettra l'analyse des processus et des fonctionnalités des outils actuels, à savoir :

- Analyse des demandes de modification;
- Analyse des outils actuels à modifier/migrer;
- Rédaction des fonctionnalités détaillées de la solution proposée sous forme de rapport;
- Présentation de l'analyse et du rapport pour acceptation par la Ville.

### **2. Développement et entretien**

Cette étape permettra d'effectuer le développement de nouveaux outils, l'entretien des outils déjà développés et comprendra les travaux suivants :

- Mise à jour ou développement de l'architecture fonctionnelle et approbation par la Ville;
- Programmation des outils en MVBA dans Microstation V8i;
- Ajustement des workspaces de Micro-Station dans le « Project Wise Connector V8i for Oracle » et « Oracle Spatial 11G »;
- Validation en effectuant les tests avant la livraison.

### **3. Implantation**

Cette étape consiste à implanter les nouveaux outils ou les outils modifiés dans les environnements de la Ville et d'en faire les tests de fonctionnalités nécessaires.

Les projets seront effectués majoritairement aux bureaux de la firme retenue sauf pour les réunions de coordination, les implantations dans les environnements de la Ville et l'assistance sur place au besoin.

Ce contrat est à taux horaire par catégorie d'employés. Les heures prévisionnelles inscrites au bordereau de soumission pour la réalisation du contrat sont basées sur une analyse des besoins effectuée au préalable, ayant permis de déterminer les profils de spécialistes nécessaires et une estimation des heures requises pour chacun.

Le montant total du contrat pourrait atteindre un maximum correspondant au montant de la plus basse soumission, taxes incluses, ou pour une période de dix-huit (18) mois, à partir de la signature de la convention, selon la première des deux éventualités à survenir. Il est prévu à l'article 3.3 du devis technique des documents de l'appel d'offres que le contrat pourrait être prolongé de douze (12) mois, suite à une entente écrite intervenue entre les deux parties.

Lors du processus d'appel d'offres, il y a eu six (6) preneurs du cahier de charges dont la liste complète est présentée à l'intervention du Service de l'approvisionnement; Deux (2) entreprises ont déposé une soumission, soit 33,33% des preneurs. Aucun avis de désistement n'a été reçu pour cet appel d'offres.

La convention de services professionnels a été rédigée à partir de la convention type du Service des affaires juridiques et présentée dans les documents juridiques.

## **JUSTIFICATION**

Ce mandat permettra de poursuivre le développement des outils géomatiques afin de bien supporter les deux équipes «Inventaire Eau et Voirie» et l'équipe «Plans Profils». Le développement de ces outils est nécessaire pour une mise à jour en temps réel de la Base de données. Il permettra ainsi à la Division de la géomatique de soutenir la mise en place du projet Maximo concernant l'optimisation de la gestion des actifs du Service de l'Eau, autant pour les réseaux principaux (en usine) que pour les réseaux secondaires (au plan d'intervention). Également, ces outils constituent un accès à une source d'informations fiables pour tous les intervenants qui visent à améliorer l'intégration de projets Eau / Voirie / Transport.

### **Analyse des soumissions :**

Les offres de deux (2) soumissionnaires ont été jugées recevables et ont été soumises au Comité de sélection pour évaluation.

La rencontre du Comité de sélection s'est tenue le 1 octobre 2015.

Les soumissions reçues le 26 août 2015 ont été analysées séparément par le Comité de sélection selon les critères de sélection et de pondération spécifiés au devis.

Selon le devis, la Ville procédera à l'octroi du contrat à la firme qui obtient le plus haut pointage final.

Par ailleurs, l'offre de la firme Futjitsu Conseil inc. a été rendue non conforme par le comité de sélection puisqu'elle n'a pas obtenu le pointage intérimaire minimum de 70%.

Voici le tableau d'analyse des résultats de l'appel d'offres 15-14584 :

soumission(s) conforme(s)	note intérimaire	note finale	prix de base (taxes incluses)	total (taxes incluses)
<b>1-CIMA + s.e.n.c.</b>	78,3	126,77	101 235, 49 \$	101 235, 49 \$
Dernière estimation réalisée à l'interne			100 000,00 \$	100 000,00 \$
Écart entre l'adjudicataire et l'estimation : en \$ en %				+ 1 235,49 \$ 1,24 %

L'adjudicataire recommandé, CIMA+ s.e.n.c., est conforme en vertu de la Politique de gestion contractuelle de la Ville.

Le présent contrat n'est pas soumis à la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics, ni à un décret adopté en vertu de cette loi, l'adjudicataire recommandé, soit CIMA+ s.e.n.c., n'a pas à obtenir une attestation de l'Autorité des marchés financiers (AMF) dans le cadre de ce contrat. Cependant, la firme détient cette autorisation de l'AMF depuis le 30 janvier 2015 (voir pièce jointe).

Le détail de l'évaluation qualitative est présenté au sein de l'intervention du Service de l'approvisionnement.

#### **Estimation réalisée :**

L'estimation interne préparée par les professionnels de la Division de la géomatique au moment de lancer l'appel d'offres a été établie à 100 000\$, taxes incluses. Cette estimation a été faite après analyse de mandats antérieurs de moindre envergure, mais incluant des tâches similaires, effectués pour la division.

L'écart défavorable à la Ville entre le plus bas soumissionnaire conforme et l'estimation à l'interne n'est que de 1 235,49 \$, soit 1,24%.

La Ville ne possède pas l'expertise nécessaire pour développer ce type d'outils géomatiques.

#### **ASPECT(S) FINANCIER(S)**

Cette dépense de 101 235,49 \$, taxes incluses, sera assumée à 54 % par la ville centrale et à 46 % par l'agglomération et imputée au budget de fonctionnement de la Division de la géomatique selon les clés budgétaires mentionnées à l'intervention du Service des finances : 50% au centre de responsabilité des équipes «Inventaire Eau et Voirie» et 50% au centre de responsabilité de l'équipe «Plans Profils». Étant planifiée pour une période de dix-huit (18) mois, elle sera répartie comme suit : 6% en 2015, 67% en 2016 et 28% en 2017.

Elle représente un coût net maximal de 92 441,50 \$ lorsque diminué des ristournes fédérale et provinciale.

#### **DÉVELOPPEMENT DURABLE**

Ne s'applique pas

## **IMPACT(S) MAJEUR(S)**

Le report de ce mandat implique un retard dans la mise en place du projet Maximo du Service de l'eau, son refus met en péril sa réalisation.  
La migration vers Window 7 restera incomplète pour l'équipe « Plans Profils », mettant en péril à long terme ses procédures.

De plus, advenant le cas où l'octroi du contrat est reporté à une date ultérieure au 23 janvier 2016, soit la date d'échéance de validité des soumissions, le seul soumissionnaire conforme pourrait alors retirer sa soumission. Il faudrait donc procéder à un autre processus d'appel d'offres et défrayer les frais associés.

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

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

## **CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)**

Début des travaux : Décembre 2015  
Fin des travaux : Mai 2017

## **CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS**

À la suite de vérifications effectuées, la 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 l'approvisionnement , Direction (Yves BELLEVILLE)

Avis favorable avec commentaires :  
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Jorge PALMA-GONZALES)

---

### **Autre intervenant et sens de l'intervention**

---

#### **RESPONSABLE DU DOSSIER**

Marie PARENT  
Chef de section

**Tél :** 514 872-4587  
**Télécop. :** 514 872-0145

#### **ENDOSSÉ PAR**

Le : 2015-10-13

Luc LÉVESQUE  
Chef de division Géomatique

**Tél :** 514 872-4659  
**Télécop. :** 514 872-0145

---

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE  
DIRECTION**

Chantal AYLWIN  
Directrice des infrastructures  
**Tél :** 514 872-4101  
**Approuvé le :** 2015-10-30

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE  
SERVICE**

Claude CARETTE  
Directeur  
**Tél :** 514 872-6855  
**Approuvé le :** 2015-10-30

## CONVENTION DE SERVICES PROFESSIONNELS

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par **Me Yves Saindon**, greffier de la Ville, dûment autorisé(e) aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 0006;

Ci-après appelée la « **VILLE** »

**ET :**

CIMA + s.e.n.c., personne morale ayant sa principale place d'affaires au 740, rue Notre-Dame Ouest, bureau 900, Ville de Montréal, Québec, H3C 3X6, agissant et représentée par **Raymond Leclerc**, ing., associé – Directeur principal Infrastructures, dûment autorisé aux fins des présentes, en vertu d'une résolution de son conseil d'administration en date du 19 août 2015;

Ci-après appelée le « **CONTRACTANT** »

N° d'inscription T.P.S. : R103036430

N° d'inscription T.V.Q. : 1010372212

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

### ARTICLE 1 DÉFINITIONS

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

- 1.1 « **Directeur** » : le directeur du Service des Infrastructures, de la Voirie et du Transport ou son représentant dûment autorisé;
- 1.2 « **Annexe 1** » : les termes de référence pour services professionnels, en date du 10 août 2015 publiés dans l'appel d'offres 15-14584, relatifs à des ressources d'appoint, analystes en géomatique et programmeurs, spécialisés dans les applications Microstation V8i, Project Wise et Oracle Spatial;
- 1.3 « **Annexe 2** » : l'offre de service présentée par le Contractant le 26 août 2015.



## **ARTICLE 2** **OBJET**

La Ville retient les services du Contractant qui s'engage, selon les termes et conditions de la présente convention et des Annexes 1 et 2 jointes aux présentes, à offrir des services professionnels relatifs à des ressources d'appoint, analystes en géomatique et programmeurs, spécialisées dans les applications Microstation V8i, Project Wise et Oracle Spatial, en vue de soutenir :

- Les équipes Inventaire, Eau et Voirie, dans la programmation et le développement des outils de numérisation puis la configuration et le maintien de «Workspaces»;
- L'équipe Plans et Profils dans la migration de ses outils de conception et de visualisation de la plateforme C++ vers Microstation V8i.

## **ARTICLE 3** **INTERPRÉTATION**

- 3.1 Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition ou condition des Annexes 1 et 2 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.
- 3.2 Le texte de l'Annexe 1 prévaut sur toute disposition ou condition de l'Annexe 2 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

## **ARTICLE 4** **DURÉE**

La présente convention entre en vigueur à sa signature par les parties ou à toute date ultérieure fixée par le Directeur et prend fin lorsque le Contractant a complètement exécuté ses services, celui-ci demeurant tenu au respect de ses autres obligations envers la Ville.

## **ARTICLE 5** **OBLIGATIONS DE LA VILLE**

La Ville doit :

- 5.1 assurer au Contractant la collaboration du Directeur;
- 5.2 remettre au Contractant les documents qu'elle jugera utiles à l'exécution de la convention, documents qui seront considérés exacts, à moins que le Directeur ne soit avisé sans délai et par écrit de leur inexactitude;
- 5.3 communiquer avec diligence au Contractant la décision du Directeur sur tout plan, rapport, proposition ou autre document soumis par le Contractant.

## **ARTICLE 6** **OBLIGATIONS DU CONTRACTANT**

Le Contractant doit :

- 6.1 exécuter la convention en collaboration étroite avec le Directeur et tenir compte de toutes ses instructions et recommandations sur la façon d'exécuter le travail confié;

- 6.2 respecter l'échéancier, les orientations et les modes de fonctionnement décrits à la présente convention et aux Annexes 1 et 2;
- 6.3 assurer la confidentialité des données et des renseignements fournis par la Ville, de même que de ceux qui lui seraient révélés à l'occasion des services faisant l'objet des présentes;
- 6.4 obtenir l'autorisation écrite de la Ville avant d'utiliser ces données et renseignements à toute autre fin;
- 6.5 divulguer à la Ville tout intérêt qu'il peut avoir dans l'acquisition ou l'utilisation par la Ville de biens ou de services ayant une relation avec la présente convention;
- 6.6 remettre à la Ville, les documents ou autres éléments de production mis à sa disposition par celle-ci dans l'état où ils lui ont été livrés;
- 6.7 assumer ses frais généraux, tels le transport, les repas, les services de secrétariat et autres;
- 6.8 soumettre à la Ville une ou des factures détaillées tenant compte des heures attribuées à l'exécution de la convention et précisant le taux et le montant des taxes applicables aux services du Contractant, de même que le numéro d'inscription qui lui a été attribué par Revenu Canada pour les fins de la TPS et par Revenu Québec pour les fins de la TVQ;
- 6.9 transmettre au Directeur, selon les modalités et la fréquence que lui indique le Directeur, un rapport faisant état de l'avancement des travaux en regard notamment de l'évolution des coûts, du respect du calendrier et de la performance générale des activités;
- 6.10 transmettre au Directeur, selon les modalités que lui indique le Directeur, les comptes-rendus des réunions de coordination.

## **ARTICLE 7** **PRÉROGATIVES DU DIRECTEUR**

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

- 7.1 coordonner l'exécution de la convention;
- 7.2 décider, de façon définitive, de toute question soulevée par le Contractant quant à l'interprétation de la convention et des Annexes 1 et 2;
- 7.3 refuser les travaux, recherches et rapports du Contractant qu'il juge de mauvaise qualité ou non conformes aux dispositions de la convention ou des Annexes 1 et 2;
- 7.4 exiger du Contractant la rectification et la correction de ces travaux, recherches et rapports, aux frais de ce dernier.

### **ARTICLE 8** **HONORAIRES**

En contrepartie de l'exécution des obligations assumées par le Contractant, la Ville s'engage à lui verser une somme maximale de CENT UN MILLE DEUX CENT TRENTE-CINQ DOLLARS ET QUARANTE-NEUF CENTS ( 101 235, 49 \$ ), couvrant tous les honoraires et toutes les taxes applicables aux services du Contractant.

Cette somme est payable comme suit : mensuellement ou aux 100 heures de production, selon la première situation rencontrée.

Toutefois, la Ville n'acquittera pas les honoraires du Contractant si les factures de ce dernier ne comportent pas toutes les informations requises quant à la TPS et à la TVQ.

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

### **ARTICLE 9** **LIMITE DE RESPONSABILITÉ**

La responsabilité de la Ville pouvant lui être imputée en raison de la présente convention et des faits ou omissions s'y rapportant ne peut en aucun cas excéder la somme maximale mentionnée à l'article 8.

### **ARTICLE 10** **DROITS D'AUTEUR**

En considération des honoraires prévus à l'article 8, le Contractant: :

- 10.1 cède à la Ville tous ses droits d'auteur se rapportant aux rapports, études et autres documents réalisés dans le cadre de la présente convention, et renonce à ses droits moraux;
- 10.2 garantit la Ville qu'il est l'unique propriétaire ou l'usager autorisé des droits d'auteur relatifs aux rapports, études et documents dont il se sert aux fins d'exécuter la présente convention;
- 10.3 tient la Ville indemne de toute réclamation quant à ces droits, y compris les droits moraux, s'engage à prendre fait et cause pour cette dernière dans toute action intentée contre elle en raison de ces droits et à l'indemniser de tout jugement rendu à son encontre en capital, intérêts et frais.

### **ARTICLE 11** **RÉSILIATION**

- 11.1 La Ville peut mettre fin à cette convention en tout temps, sur simple avis écrit, en acquittant le coût des services alors rendus, sur présentation de pièces justificatives.
- 11.2 Le Contractant doit alors livrer à la Ville tous les rapports, études, données, notes et autres documents préparés à la date de l'avis de résiliation.

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

## **ARTICLE 12** **CONDITIONS GÉNÉRALES**

### **12.1 ÉLECTION DE DOMICILE**

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

### **12.2 HÉRITIERS ET REPRÉSENTANTS LÉGAUX**

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

### **12.3 MODIFICATION**

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

### **12.4 VALIDITÉ**

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

### **12.5 LOIS APPLICABLES**

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

### **12.6 LIEN D'EMPLOI**

La présente convention ne crée d'aucune façon un lien d'emploi entre les parties.

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

Le           <sup>e</sup> jour de                   20

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : \_\_\_\_\_  
Me Yves Saindon, greffier

- 6 -

Le     <sup>e</sup> jour de                    20

**CIMA ++ s.e.n.c.**

Par : \_\_\_\_\_  
Raymond Leclerc, ing., associé  
Directeur principal Infrastructures

Cette convention a été approuvée par la résolution \_\_\_\_\_.

**Dossier # : 1156970001**

**Unité administrative responsable :**

Service des infrastructures\_voie et transports , Direction des infrastructures , Division de la géomatique

**Objet :**

Accorder un contrat de services professionnels d'analystes et de programmeurs spécialisés à CIMA+ s.e.n.c. pour le développement et la mise à niveau d'outils géomatiques utilisés par les employés de la Division de la géomatique, pour une somme maximale de 101 235,49 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 15-14584 - 2 soumissionnaires / Approuver un projet de convention à cette fin.

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

---

**COMMENTAIRES**



.Nouvelle Appel D'offres.xlstf22.pdf 14584 Det Cah Final.pdf

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Yves BELLEVILLE  
agent d'approvisionnement II  
**Tél : 514 872-5298**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2015-10-28

Pierre GATINEAU  
Chef de Section  
**Tél : 514 872-0349**  
**Division : Service de l'approvisionnement , Direction**

## SERVICE DE L'APPROVISIONNEMENT - INTERVENTION SUITE À UN APPEL D'OFFRES ÉTAPES DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES ET RÉSULTAT

### Identification

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

Titre de l'appel d'offres :

Type d'adjudication :

### Déroulement de l'appel d'offres

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

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

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

### Analyse des soumissions

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

Nbre de soumissions rejetées :  % de rejets :

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

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

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

### Résultat final de l'appel d'offres - compte rendu des soumissions et octroi

Le(s) contrat(s) est (sont) octroyé(s) aux firmes cochées  et les lots indiqués si traité par groupes ou contrats multiples

Nom des firmes	Montant soumis (TTI)	<input checked="" type="checkbox"/>	# Lot
CIMA+ S.E.N.C.	101,235.49		

### Information additionnelle

Préparé par :  Le  -  -

15-14584 - services professionnels pour ressources d'appoint analyste en géomatique et programmeurs microstation V8i/project wise/oracle spatial

	<i>présentation de l'offre</i>	<i>compréhension des mandats et de la problématique</i>	<i>approche proposée</i>	<i>capacité de production et écogéance</i>	<i>expérience et expertise de la firme dans des travaux semblables</i>	<i>expérience et expertise du chargé de projet et de son équipe</i>	<i>Pointage intermédiaire total</i>	<i>Prix</i>	<i>Pointage final</i>		<b>Comité</b>		
<b>FIRME</b>	<b>5%</b>	<b>10%</b>	<b>10%</b>	<b>25%</b>	<b>20%</b>	<b>30%</b>	<b>100%</b>	<b>\$</b>		<b>Rang</b>	<b>Date</b>		
CIMA+	4,00	8,33	7,00	18,67	17,00	23,33	78,3	101 235,49 \$	126,77	<b>1</b>	<b>Heure</b>	10-01-2015	14h00
Futjitsu	4,00	8,33	6,67	18,33	14,67	16,67	68,7			<b>Non conforme</b>	<b>Lieu</b>	801 Brennan salle 1208	
0							-		-				
0							-		-				
0							-		-				
<b>Agent d'approvisionnement</b>	<b>Yves Belleville</b>												
											<b>Multiplicateur d'ajustement</b>		
													<b>100000</b>



**Dossier # : 1156970001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des infrastructures_voie et transports , Direction des infrastructures , Division de la géomatique
<b>Objet :</b>	Accorder un contrat de services professionnels d'analystes et de programmeurs spécialisés à CIMA+ s.e.n.c. pour le développement et la mise à niveau d'outils géomatiques utilisés par les employés de la Division de la géomatique, pour une somme maximale de 101 235,49 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 15-14584 - 2 soumissionnaires / Approuver un projet de convention à cette fin.

### **SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

---

### **COMMENTAIRES**

L'avis du Service des finances porte principalement sur l'élément suivant de la recommandation:

- D'autoriser une dépense de 101 235,49 \$, taxes incluses, comprenant tous les frais incidents, le cas échéant, pour des services professionnels mentionnés en objet.

Cette dépense, selon les informations énoncées au sommaire décisionnel, est conforme à la politique de dépenses de la Ville de Montréal et sera imputée conformément aux informations comptables indiquées ci-dessous.

#### **Informations comptables**

La dépense de 101 235,49 \$, taxes incluses, est prévue au budget de fonctionnement du Service des infrastructures, de la voirie et du transport.

Pour la dépense prévue en 2015, un engagement de gestion no **GI56970001** au montant de **5 136 \$** est inscrit aux comptes de provenance indiqués au fichier joint.



[GDD 1156970001 - information comptable.xls](#)

Cette dépense sera assumée à 46% par l'Agglomération et à 54% par la Ville centre.

Pour les années 2016 et 2017, la Division de la géomatique devra priorisé cette dépense à même son enveloppe budgétaire.

---

## NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)

---

---

### RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Jorge PALMA-GONZALES  
Préposé au budget  
**Tél :** 514-872-4014

Co-auteur  
Paul Kanaan  
Conseiller budgétaire  
514-872-2857

### ENDOSSÉ PAR

Le : 2015-10-28

Jacques BERNIER  
Chef de Division  
**Tél :** 514 872-3417

**Division :** Conseil et soutien financier - PS  
Brennan 1



**Dossier # : 1151027009**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction , Division évaluation et transactions immobilières , Section transactions immobilières
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Réseau artériel à l'échelle de l'agglomération
<b>Projet :</b>	Plan de transport
<b>Objet :</b>	Décréter l'imposition d'une réserve, à des fins de rue, sur une partie du lot 3 632 717 du cadastre du Québec / Mandater le Service des affaires juridiques de la Ville pour entreprendre toutes les procédures requises à cet effet / Mandater le Service de la gestion et planification immobilière pour négocier l'acquisition du site. N/Réf. : 31H05-005-6726-03

Il est recommandé :

1. de décréter l'imposition d'une réserve, à des fins de rues, sur une partie du lot 3 632 717 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal;
2. de mandater le Service des affaires juridiques de la Ville pour entreprendre toutes les procédures requises à cet effet;
3. de mandater le Service de la gestion et de la planification immobilière, Division évaluation et transaction immobilière, Section transactions immobilières pour négocier l'acquisition de ces sites.

**Signé par** Jacques A. ULYSSE **Le** 2015-10-26 09:50

**Signataire :**

Jacques A. ULYSSE

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

**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1151027009**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction , Division évaluation et transactions immobilières , Section transactions immobilières
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Réseau artériel à l'échelle de l'agglomération
<b>Projet :</b>	Plan de transport
<b>Objet :</b>	Décréter l'imposition d'une réserve, à des fins de rue, sur une partie du lot 3 632 717 du cadastre du Québec / Mandater le Service des affaires juridiques de la Ville pour entreprendre toutes les procédures requises à cet effet / Mandater le Service de la gestion et planification immobilière pour négocier l'acquisition du site. N/Réf. : 31H05-005-6726-03

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Le prolongement du boulevard Jacques-Bizard fait partie du réseau routier à compléter identifié dans le Plan de transport et dans le Plan d'urbanisme de Montréal. Ce prolongement est également inscrit dans la liste des projets « Montréal 2025 » ainsi que dans le schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal 2015. Le corridor Jacques-Bizard est situé dans l'ouest de l'île de Montréal, entre deux importantes artères aux conditions de circulation difficiles (boulevards Saint-Jean et Saint-Charles). Actuellement, étant donné l'absence d'un lien nord-sud parallèle aux boulevards Saint-Jean et Saint-Charles, la demande de transport est globalement supérieure à l'offre dans le secteur à l'étude. Il s'ensuit des conditions de circulation difficiles avec des retards importants. Conséquemment, le prolongement du boulevard Jacques-Bizard et son raccordement à l'autoroute 40 (l'« A-40 ») et l'avenue Stilview permettra d'améliorer l'accessibilité des secteurs de part et d'autre de l'A-40, de mieux équilibrer les conditions de circulation de l'ouest de Montréal et de relier L'Île-Bizard directement à l'A-40.

Deux récentes études ont été réalisées par la Direction des transports :

- En 2013, l'étude de besoins et concepts a démontré que le prolongement du boulevard Jacques-Bizard, du boulevard de Pierrefonds au nord jusqu'au boulevard Hymus au sud, avec un échangeur complet à l'A-40, permettrait d'équilibrer les conditions de circulation dans l'ouest de l'île.
- En 2015, l'étude de faisabilité a permis d'étudier plus en détail certains aspects du prolongement, notamment la géométrie et les emprises nécessaires au projet. Le projet a été présenté au comité corporatif de gestion des projets d'envergure (CCGPE) le 21 mai dernier. L'actualisation de l'évaluation des coûts d'acquisition des terrains en vue de l'émission des avis de réserve fait partie des recommandations du comité.

Bien qu'Hydro-Québec soit propriétaire de la majorité des terrains nécessaires à la réalisation du projet, d'autres terrains appartenant au privé doivent être acquis, parmi lesquels une partie du lot 3 632 717 du cadastre du Québec. En effet, dans le but de respecter les exigences de dégagement de la station de pompage sise à l'intérieur des bretelles de l'échangeur projeté, la géométrie de l'échangeur avec l'A-40 a été modifiée, impliquant un élargissement coté est, entre la voie de service de l'A-40 et le boulevard Brunswick, d'où la nécessité d'acquérir une partie du lot 3 632 717, d'une superficie de 9 055,8 m<sup>2</sup>, appartenant à « Placements CFIC Pointe-Claire inc. ».

La Ville a déjà acquis le lot 3 632 171, jouxtant le lot faisant l'objet du présent sommaire. En 1989, un avis d'expropriation d'un terrain au nord de l'A-40 entre la voie de service et la rue Brunswick a été décrété. Le terrain devant permettre l'aménagement d'une partie du futur échangeur tel que présenté dans des plans et devis datant de 1995 et de la station de pompage, construite en 1991. L'acte de vente a été signé en 2006 pour un montant de 2,7 M\$.

Il est à noter que les contraintes de dégagement de la station de pompage n'ont pas été imposées à l'échangeur dessiné en 1995. Le service de l'eau a signifié ses exigences pour le dégagement lors des consultations entrant dans le cadre de l'étude de faisabilité finalisée en 2015, ce qui a engendré une des modifications à la géométrie de l'échangeur.

Dans le but d'éviter que cette emprise soit construite (développement immobilier), il y a lieu d'émettre un avis de réserve sur cette partie de lot et de rencontrer les propriétaires pour entamer les démarches d'acquisition.

À cet effet, le présent sommaire a pour but de décréter un avis de réserve foncière sur une partie du lot 3 632 717 du cadastre du Québec, tel que montré à l'article 1 du plan B-3 Pointe-Claire, préparé par M. Vincent Villeneuve, arpenteur-géomètre, minute 183.

## **DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CA14 28 0231 - 2 septembre 2014 - Le conseil d'arrondissement (CA) de L'Île-Bizard - Sainte-Geneviève a appuyé la résolution de la ville de Kirkland (CM14 171) afin de demander à la Ville de Montréal et au MTQ de privilégier la construction du viaduc à l'intersection du boulevard Jacques-Bizard et de l'A-40, préalablement ou simultanément à la construction du boulevard 440, et de faire partie de toute discussion entre les parties prenantes au projet.

CA07 29 0169 - 5 juin 2007 - Le CA d'arrondissement de Pierrefonds - Roxboro appuie les trois priorités en matière de transport que les maires des villes et des arrondissements de l'ouest de l'île avaient identifiées : l'échangeur Dorval, le boulevard dans l'emprise de l'A-440 et le prolongement du boulevard Jacques-Bizard

CG06 0407 - 28 septembre 2006 - Le conseil d'agglomération approuve l'acte de vente pour l'acquisition des lots 3 632 716 et 3 632 719 afin de construire la station de pompage de Pointe-Claire et l'échangeur A-40 / boul. Jacques-Bizard.

## **DESCRIPTION**

Le présent sommaire a pour but de décréter un avis de réserve foncière sur une partie du lot 3 632 717 du cadastre du Québec, tel que montrée à l'article 1 du plan B-3 Pointe-Claire, préparé par M. Vincent Villeneuve, arpenteur-géomètre, minute 183. Il s'agit d'un terrain vague d'une superficie de 9 055,8 m<sup>2</sup>, localisé entre le boulevard Brunswick et l'autoroute Félix-Leclerc, au sud-ouest de l'avenue Fairview, voisin de l'usine de pompage de Pointe-Claire. Le propriétaire est « Placements CFIC Pointe-Claire inc. » (The Cadillac Fairview Corporation Limited).

## **JUSTIFICATION**

Le prolongement du boulevard Jacques-Bizard avec un nouvel échangeur à l'A-40, viendra améliorer l'accessibilité entre les secteurs de part et d'autre de l'A-40, tout en réduisant la congestion sur les boulevards Saint-Jean et Saint-Charles. Pour réaliser le projet avec la géométrie définie dans l'étude de faisabilité de 2015, il est nécessaire d'acquérir des terrains appartenant soit à Hydro-Québec pour la majorité ou au privé dans certains cas. Les exigences de dégagement par rapport à la station de pompage de Pointe-Claire impliquent une modification à la géométrie de l'échangeur A-40. Conséquemment, il est requis d'acquérir une emprise supplémentaire au niveau du lot 3 632 717 du cadastre du Québec.

En attendant de poursuivre les démarches d'acquisition pour tous les lots, l'imposition d'une réserve sur l'immeuble visé par les présentes permettra de sécuriser sa valeur en empêchant l'émission de permis de construction.

## **ASPECT(S) FINANCIER(S)**

Le fait d'imposer une réserve foncière ne nécessite aucune réserve financière. Cependant, un recours en dommages demeure possible advenant que la réserve ne soit pas suivie d'une acquisition ou d'une expropriation.

## **DÉVELOPPEMENT DURABLE**

Actuellement, un seul circuit nord-sud (ligne 207) dessert la population dans le secteur. Le prolongement du boulevard Jacques-Bizard fournit un accès alternatif au circuit en lui permettant d'accéder plus rapidement au terminus Fairview via le nouveau boulevard. De plus, en redonnant de la capacité véhiculaire dans l'axe nord-sud, le boulevard Jacques-Bizard facilitera l'implantation de mesures préférentielles pour bus (MPB) sur les autres axes du secteur. En ce qui a trait au transport actif, il sera possible d'accueillir des cyclistes sur la chaussée (voie de droite) de façon sécuritaire et un trottoir est prévu, pour les piétons, tout au long du boulevard Jacques-Bizard.

## **IMPACT(S) MAJEUR(S)**

L'absence de réserve laisserait la possibilité au propriétaire de faire des améliorations susceptibles d'augmenter les coûts d'acquisition.

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Il n'y aura pas d'opération de communication, en accord avec la Direction des communications.

## **CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)**

Suite à la présente décision, le Service des affaires juridiques de la Ville entreprendra les démarches relatives à la publication des avis de réserve sur le site visé. Par la suite, des démarches seront entreprises par le Service de la gestion et planification immobilière pour négocier de gré à gré l'acquisition du site requis.

La réserve foncière est valide pour une période de deux ans, à partir de la date de publication, et peut être renouvelée une seule fois pour une autre période de deux ans.

## **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 de la Ville.

## **VALIDATION**

### **Intervenant et sens de l'intervention**

Avis favorable :

Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Cassandra LOUIS)

Avis favorable avec commentaires :

Service des infrastructures\_voirie et transports , Direction des transports (Rachid REKOUANE)

Avis favorable :

Pierrefonds-Roxboro , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises (Anne CASTONGUAY)

---

### **Autre intervenant et sens de l'intervention**

---

#### **RESPONSABLE DU DOSSIER**

Roger GRONDINES  
Conseiller en immobilier

**Tél :** 872-2042  
**Télécop. :** 872-8350

#### **ENDOSSÉ PAR** Le : 2015-10-15

Sylvie DESJARDINS  
Directrice par intérim

**Tél :** 514 872-5493  
**Télécop. :** 514 872-8350

Denis SAUVÉ, chef de section  
Tél. : 514 872 2125

---

#### **APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION**

Sylvie DESJARDINS  
Directrice par intérim  
**Tél :** 514 872-5493  
**Approuvé le :** 2015-10-26

#### **APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE**

Jacques A. ULYSSE  
Directeur général adjoint  
**Tél :** 514 872-2573  
**Approuvé le :** 2015-10-26

# RÉSUMÉ - TRANSACTION IMMOBILIÈRE

---

**Numéro de GDD :** 1151027009 / Mandat 15-0227-T

**Description de la transaction :**

- Type de transaction : Décréter l'imposition d'une réserve à des fins de rue.
- Endroit : Terrain situé entre le boulevard Brunswick et l'autoroute Félix-Leclerc au sud-ouest de l'avenue Fairview, circonscription foncière de Montréal.
- Superficie : Partie du lot 3 632 717 : 9055,80 m<sup>2</sup>
- Zonage : Commercial (C 3B)
- Particularité : Le lot sujet est localisé dans la Ville de Pointe-Claire.

**Vendeurs :** Placements CFIC Pointe-Claire inc.

**Acquéreur :** Ville de Montréal

**Coût potentiel en expropriation :** Ne s'applique pas

- En date du :

**Valeur au rôle foncier 2014 :** 1 154 615 \$ (127,50 \$/m<sup>2</sup>)

**Valeur aux livres :** Ne s'applique pas

**Raison du décret d'expropriation :** Dans le but d'éviter que cette partie de lot soit construite (développement immobilier) il y a lieu d'émettre un avis de réserve et de rencontrer les propriétaires pour entamer les démarches d'acquisition.

<b>Préparé par :</b>	<b>INITIALES</b>	<b>DATE (JJ-MM-AA)</b>
Roger Grondines	Téléphone : 2-2042 _____	_____
Denis Sauvé	Téléphone : 2-2125 _____	_____
Sylvie Desjardins	Téléphone : 2-5493 _____	_____



## Index des immeubles

<b>Circonscription foncière :</b>	Montréal	<b>Dates de mise à jour du Registre</b>
<b>Cadastre :</b>	Cadastre du Québec	<b>Droits :</b> 2015-10-06 09:06
<b>Lot :</b>	3 632 717	<b>Radiations :</b> 2015-08-19 09:46
<b>Date d'établissement :</b>	2006-04-06 09:00	Soumis à l'article 19 de la Loi sur le cadastre
<b>Plan :</b>	Liste des plans	
<b>Concordance :</b>	Partie du (des) lot(s) <u>2 530 448</u> et <u>2 530 449</u> .	

Date de présentation d'inscription	Numéro	Nature de l'acte	Qualité	Nom des parties	Remarques	Avis d'adresse	Radiations
2013-08-29	<u>20 222 665</u>	Hypothèque	Créancier Constituant	THE CADILLAC FAIRVIEW CORPORATION LIMITED PLACEMENTS CFIC POINTE-CLAIRE INC. / CFIC POINTE-CLAIRE HOLDINGS INC.	125 000,00 \$		
2013-08-28	<u>20 219 907</u>	Vente	Vendeur Acquéreur	POINTE CLAIRE SHOPPING CENTRES LIMITED PLACEMENTS CFIC POINTE-CLAIRE INC. / CFIC POINTE-CLAIRE HOLDINGS INC.	48 000 000,00 \$ Payé		
2007-09-27	<u>14 646 797</u>	Procès-verbal de bornage - volontaire	Requérant	Centre d'achat Pointe Claire Ltée/Pointe Claire Shopping Centres Limited Ville de Montréal			
2007-03-20	<u>14 076 538</u>	Vente	Vendeur Acheteur	Collège d'Enseignement Général et Professionnel John Abbott / John Abbott College of General and Vocational Education Centres d'Achat Pointe Claire Ltée/Pointe Claire Shopping Centres Limited	30 570 000,00 \$ Payé		
2007-03-16	<u>14 068 369</u>	Hypothèque Universalité d'immeubles	Créancier Débiteur	056464 New Brunswick Inc. Pointe Claire Shopping Centres Limited/Centres d'Achat Pointe Claire Ltée. Wal-Mart Canada Realty Inc./Les Immeubles Wal-Mart Canada Inc. et autres	2 000 000 000,00 \$	<u>6 143 950</u>	<u>T 20 220 080</u>

code du microfilm B3

**DIVISION DE LA GÉOMATIQUE**

Échelle: 1: 1000  
 mètres

Les unités utilisées sont celles du système international(SI)  
**CIRCONSCRIPTION FONCIÈRE: MONTRÉAL**  
**CADASTRE: Québec**


**LOT(S)**  
 Une partie du lot 3 632 717

**EMPLACEMENT:**  
 Bien-fonds situé  
 entre le  
 BOULEVARD BRUNSWICK  
 et  
 l'AUTOROUTE FÉLIX-LECLERC  
 au sud-ouest de  
 l'AVENUE FAIRVIEW

**FINS DU DOCUMENT:**  
 AVIS DE RÉSERVE À DES FINS DE RUE


- NOTES: 1- Le bien-fonds faisant l'objet de l'avis de réserve est indiqué par les lettres ABCDEFGA (article 1).  
 2- Les mesures et la superficie indiquées au plan sont fournies à titre d'information. Elles sont issues de celles apparaissant au cadastre du Québec et sont sujettes à un arpentage complet avant une éventuelle acquisition.  
 3- Ce plan n'est produit que pour illustrer le lot faisant l'objet de l'avis de réserve.

Ce document ne peut être utilisé à d'autres fins que celles spécifiées, sans autorisation écrite de son auteur ou du gardien du greffe commun.

Montréal, 13 août 2015  
 COPIE CONFORME À L'ORIGINAL  
 Préparé par:   
 VINCENT VILLENEUVE  
 Arpenteur-géomètre  
 Montréal, le \_\_\_\_\_  
 Arpenteur(e)-géomètre

Minute N° 183 \_\_\_\_\_, Sceau  
 Références: Une description technique accompagne ce plan.

31H12-010-3413  
 Feuillet(s) cartographique(s) (31H05-005-6726; 6826; 6525) Dessin: N.Simard

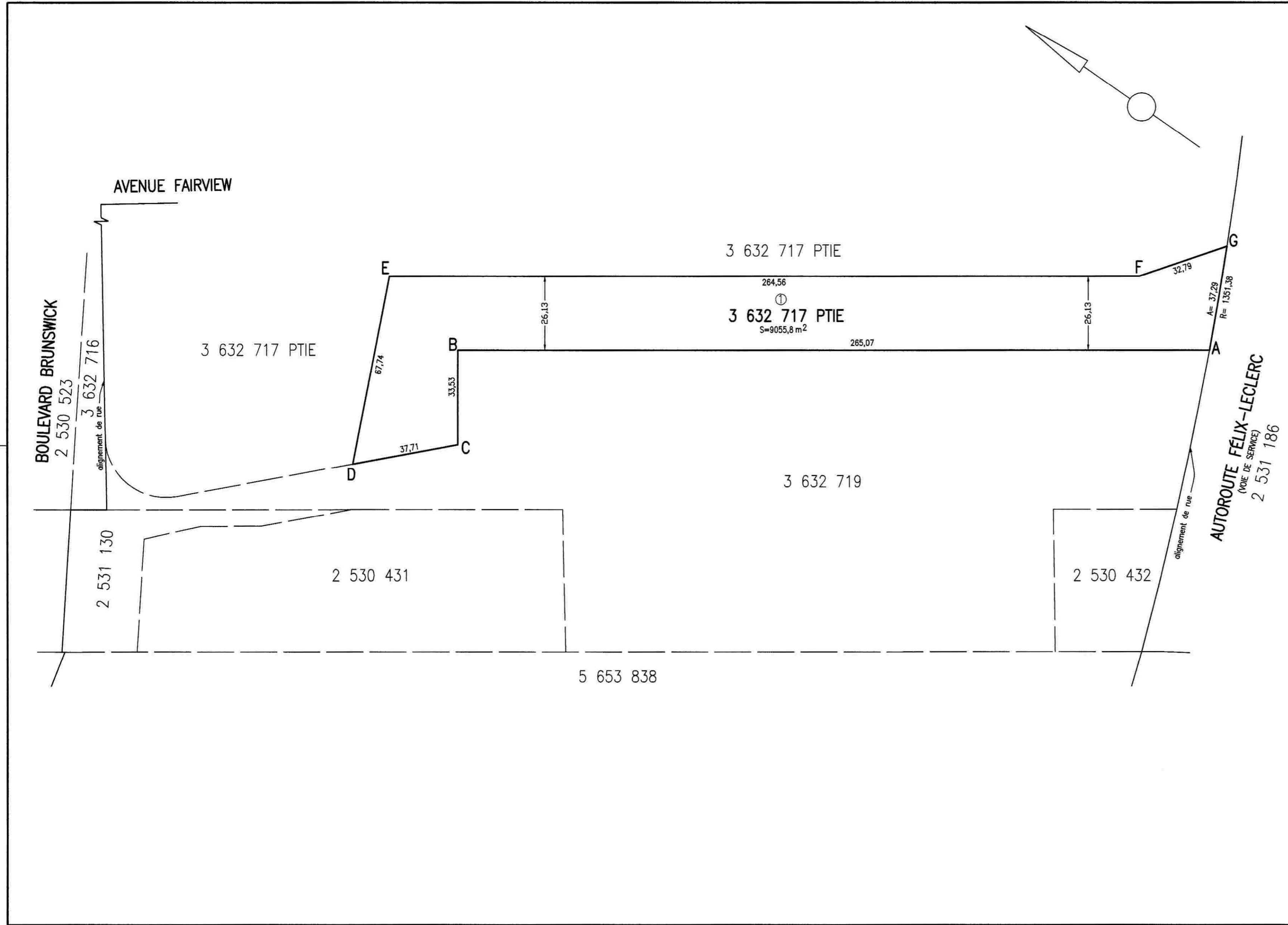
Arpenteur-géomètre chef d'équipe: 

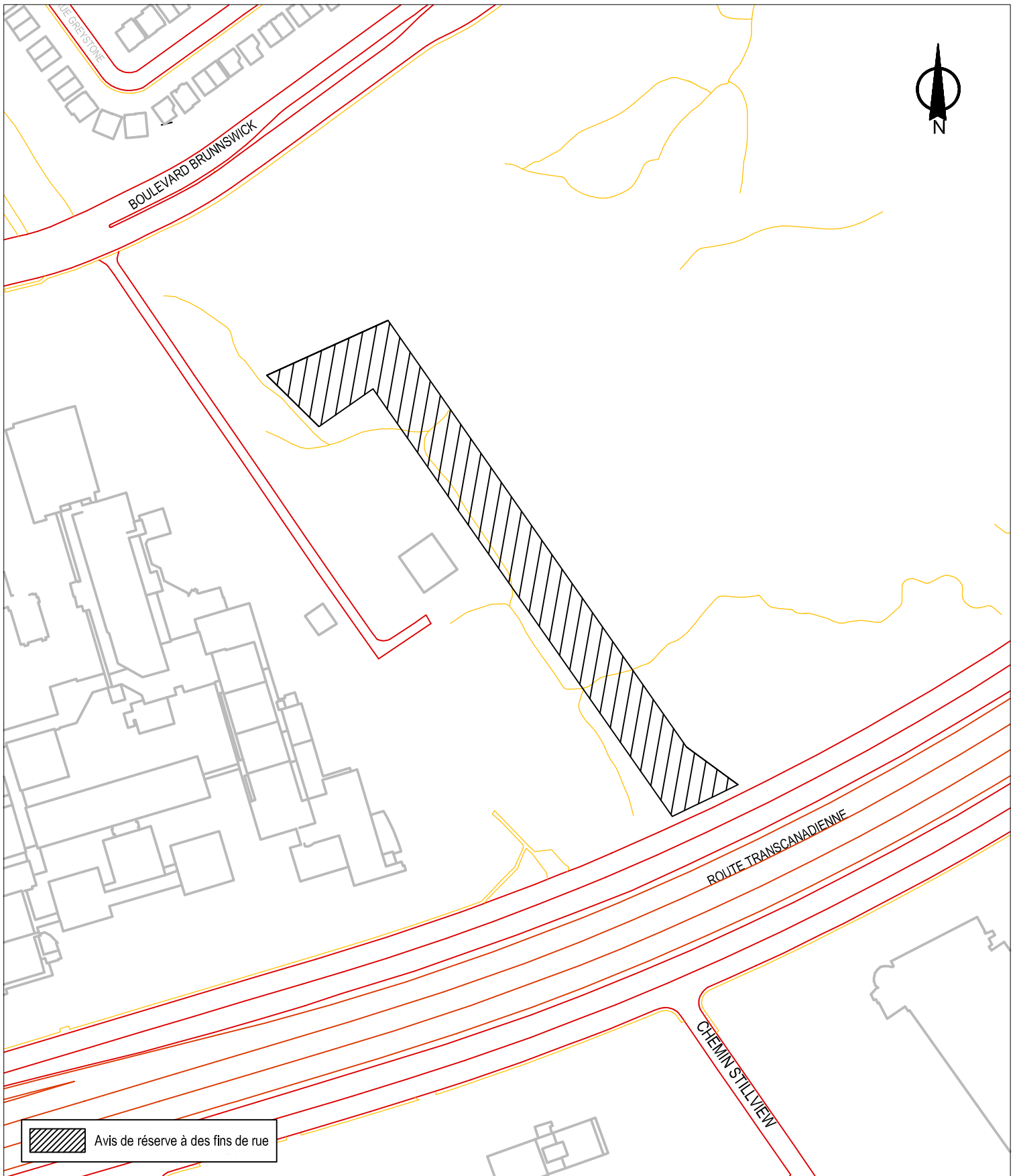
**DOSSIER N° 21984** (Greffe commun des arpenteurs(es)-géomètres de la Ville)

**Montréal**   
**Service des infrastructures, de la voirie et des transports**  
 Arpenteur-géomètre en chef de la Ville: 

**DOSSIER DE LA VILLE:**  
**ARRONDISSEMENT MUNICIPAL:**  
 VILLE DE POINTE-CLAIRE

**PLAN N° B-3 POINTE-CLAIRE**

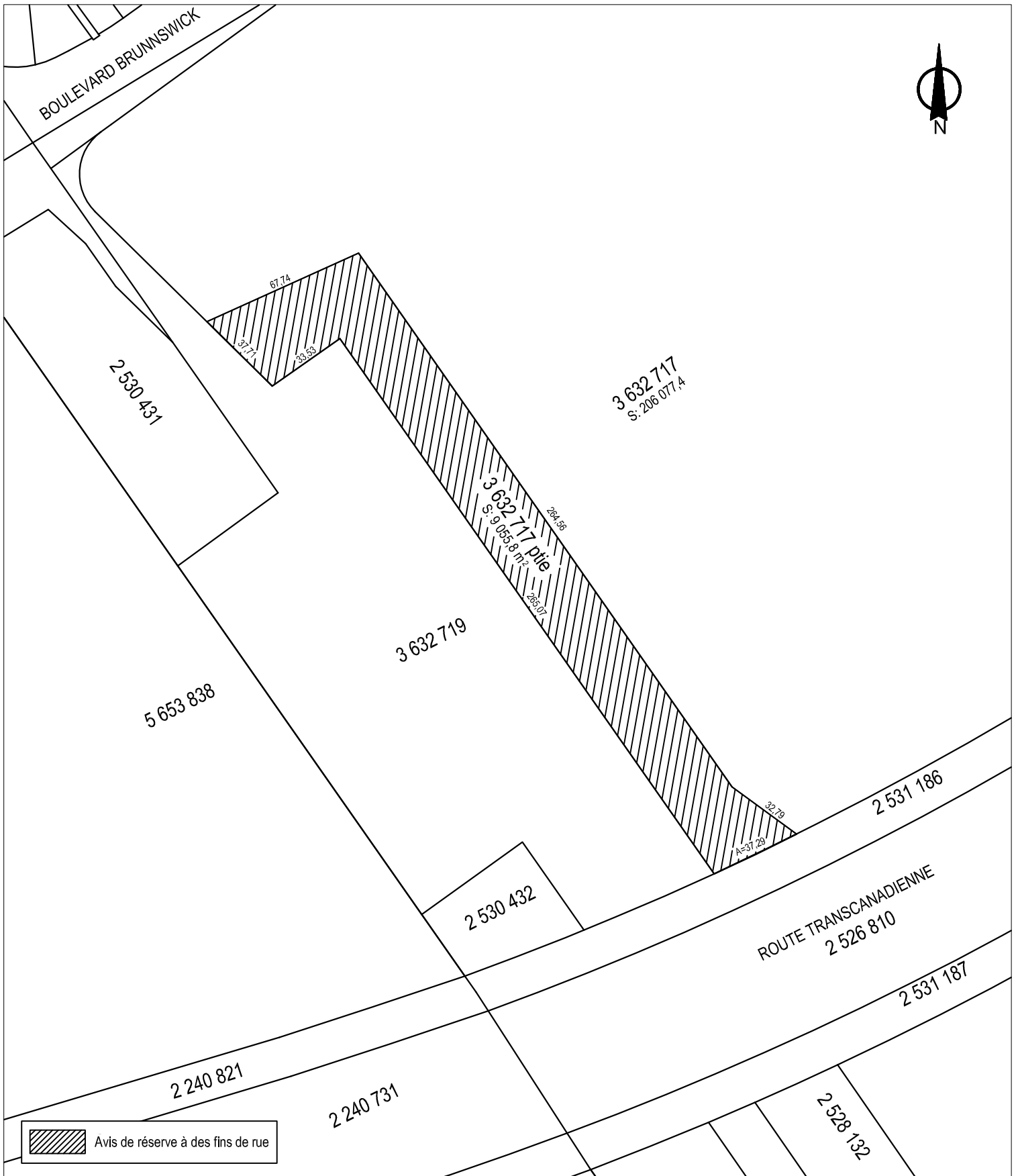





SERVICE DE LA GESTION ET DE LA PLANIFICATION IMMOBILIÈRE  
 DIVISION ÉVALUATION ET TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES  
 SECTION TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES

Pointe-Claire

Plan C : plan de cadastre  
 Dossier : 31H05-005-6726-03  
 Production : CL  
 Échelle : 1:2500  
 Date : 09-10-15



 Avis de réserve à des fins de rue

SERVICE DE LA GESTION ET DE LA PLANIFICATION IMMOBILIÈRE  
 DIVISION ÉVALUATION ET TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES  
 SECTION TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES

Pointe-Claire

Plan C : plan de cadastre  
 Dossier : 31H05-005-6726-03  
 Production : CL  
 Échelle : 1:2000  
 Date : 09-10-15



SERVICE DE LA GESTION ET DE LA PLANIFICATION IMMOBILIÈRE  
DIVISION ÉVALUATION ET TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES  
SECTION TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES

Pointe-Claire

Plan P : photo aérienne  
Dossier : 31H05-005-6726-03  
Production : CL  
Échelle : -  
Date : 09-10-15

**Dossier # : 1151027009**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction , Division évaluation et transactions immobilières , Section transactions immobilières
<b>Objet :</b>	Décréter l'imposition d'une réserve, à des fins de rue, sur une partie du lot 3 632 717 du cadastre du Québec / Mandater le Service des affaires juridiques de la Ville pour entreprendre toutes les procédures requises à cet effet / Mandater le Service de la gestion et planification immobilière pour négocier l'acquisition du site. N/Réf. : 31H05-005-6726-03

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

**COMMENTAIRES**

Les études réalisées récemment ont démontré que le prolongement du boulevard Jacques-Bizard avec un échangeur complet à l'A-40 aiderait à équilibrer les conditions de circulation dans l'ouest de l'île.

En 2006, les terrains pour construire un échangeur avec l'A-40 ont déjà été acquis en partie, mais les nouvelles exigences de dégagement par rapport à la station de pompage de Pointe-Claire ont engendré une modification à la géométrie prévue de l'échangeur, et donc la nécessité d'acquérir une emprise supplémentaire sur une partie du lot 3 632 717.

En attendant l'acquisition du terrain en question, un avis de réserve permettra d'éviter tout développement immobilier.

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)****RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Rachid REKOUANE  
Ingénieur  
**Tél : 514-868-3476**

Isabelle Morin

**ENDOSSÉ PAR**

Benoit CHAMPAGNE  
Directeur, direction des transports  
**Tél : 514-872-9485**

Le : 2015-10-20

Chef de division développement des transports  
Direction des transports  
Tél: 514 -872-3130

**Division :**



**Dossier # : 1156025010**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction , Division évaluation et transactions immobilières , Section location
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Services de police et sécurité incendie
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Approuver la prolongation du bail par lequel la Ville loue à la Conférence des cadres retraités de la Ville de Montréal, un local d'une superficie d'environ 14,96 m <sup>2</sup> , dans l'édifice situé au 791, rue Jarry Est, utilisé à des fins de bureaux administratifs, pour une période additionnelle de 5 (cinq) ans à compter du 1 <sup>er</sup> juin 2015, moyennant un loyer total de 2 500,00 \$, excluant les taxes. La subvention immobilière pour cette location s'élève à 9 577,25 \$. N/Réf. 0377-102.

Il est recommandé :

1. d'approuver la prolongation du bail par lequel la Ville de Montréal loue à la Conférence des cadres retraités de la Ville de Montréal, pour une période additionnelle de cinq (5) ans, à compter du 1<sup>er</sup> juin 2015, un local au 1<sup>er</sup> étage de l'immeuble situé au 791, rue Jarry Est, d'une superficie d'environ 14,96 m<sup>2</sup>, à des fins de bureaux, moyennant un loyer total de 2 500,00 \$ excluant les taxes, le tout selon les termes et conditions prévus à la prolongation de bail;
2. d'imputer cette recette conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

**Signé par** Jacques A. ULYSSE **Le** 2015-10-08 15:44

**Signataire :**

Jacques A. ULYSSE

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



**IDENTIFICATION** **Dossier # :1156025010**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction , Division évaluation et transactions immobilières , Section location
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Services de police et sécurité incendie
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Approuver la prolongation du bail par lequel la Ville loue à la Conférence des cadres retraités de la Ville de Montréal, un local d'une superficie d'environ 14,96 m <sup>2</sup> , dans l'édifice situé au 791, rue Jarry Est, utilisé à des fins de bureaux administratifs, pour une période additionnelle de 5 (cinq) ans à compter du 1er juin 2015, moyennant un loyer total de 2 500,00 \$, excluant les taxes. La subvention immobilière pour cette location s'élève à 9 577,25 \$. N/Réf. 0377-102.

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Depuis plusieurs années, la Conférence des cadres retraités de Montréal loge dans divers locaux inoccupés par la Ville. Lorsque ces locaux étaient requis à d'autres fins, l'organisme acceptait de bon gré une relocalisation dans d'autres locaux. Un local permanent a été demandé afin d'assurer une certaine stabilité à l'organisme. L'organisme occupe donc un local mesurant environ 10 pieds par 16 pieds au 791, rue Jarry Est depuis le 1<sup>er</sup> juin 2000. La Ville de Montréal loue également, au même endroit, des locaux à l'Association des employés retraités de la Ville de Montréal, aux mêmes termes et conditions. Le Service de la gestion et de la planification immobilière (le « SGPI ») est en accord avec cette occupation puisque le local n'est pas requis pour des fins municipales. Le bail a été négocié de gré à gré.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

- CM10 0594 - 24 août 2010 - Approbation du projet de bail par lequel la Ville loue à la Conférence des cadres retraités de la Ville de Montréal, pour une période de 5 ans a/c du 1<sup>er</sup> juin 2010, des espaces situés au 791, rue Jarry Est.
- CM05 0628 - 26 sept. 2005 - Approbation du projet de bail par lequel la Ville loue à la Conférence des cadres retraités de la Ville de Montréal, pour une période de 5 ans a/c du 1<sup>er</sup> juin 2005, des espaces situés au 791, rue Jarry Est.
- CO01 00790 - 17 avril 2001 - Approbation du projet de bail par lequel la Ville loue à la Conférence des cadres retraités de la Ville de Montréal, pour une période de 5 ans a/c du 1<sup>er</sup> juin 2000, des espaces situés au 791, rue Jarry Est.

**DESCRIPTION**

Le présent dossier vise à approuver le renouvellement du bail par lequel la Ville de Montréal loue à la Conférence des cadres retraités de Montréal, un local d'une superficie d'environ 14,96 m<sup>2</sup> au 1<sup>er</sup> étage de l'immeuble situé au 791, rue Jarry Est, pour une période de cinq (5) ans du 1<sup>er</sup> juin 2015 au 31 mai 2020, moyennant un loyer total de 2 500,00 \$, taxes exclues, à des fins de bureaux.

**JUSTIFICATION**

Le local actuel convient aux besoins de l'occupant. Le présent bail requiert un loyer forfaitaire de 500,00 \$, plus taxes, par année. Le loyer marchand dans ce secteur, pour un usage de bureaux et d'une superficie similaire, se situe entre 14,00 \$/pi<sup>2</sup> et 16,00 \$/pi<sup>2</sup> brut.

Le renouvellement du bail se produit après la date de renouvellement du 31 mai 2015, car la négociation entre les deux parties a été longue et il y a eu mésentente sur la durée du renouvellement.

Le locateur n'a pas à obtenir une attestation de l'AMF dans le cadre de ce dossier.

**ASPECT(S) FINANCIER(S)**

Superficie locative d'environ 14,96 m<sup>2</sup> ou 161,03 pi<sup>2</sup>.

	<b>Loyer annuel précédent</b>	<b>Loyer annuel proposé pour prolongation de 2015 à 2020 (5 ans)</b>	<b>Loyer Total pour le terme</b>
<b>Loyer brut avant taxes</b>	500,00 \$	500,00 \$	<b>2 500,00 \$</b>
TPS (5 %)		25,00 \$	125,00 \$
TVQ (9,975 %)		49,88 \$	249,38 \$
<b>Loyer brut taxes incluses</b>		574,88 \$	<b>2 874,38 \$</b>

Les frais de chauffage et d'électricité sont assumés par la Ville. L'organisme assume les frais d'entretien et de nettoyage des lieux loués.

Nonobstant le terme fixé, la Ville pourra, en tout temps, reprendre possession des lieux loués, mais devra relocaliser le locataire, aux frais de ce dernier, dans d'autres locaux municipaux, sur avis de 90 jours.

Le loyer total pour le terme de cinq (5) ans représente une recette de 2 874,38 \$, taxes incluses. Cette recette sera entièrement imputée à l'agglomération parce qu'elle concerne la Sécurité publique (incendie) qui est une compétence d'agglomération en vertu de la Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations.

Le montant total de subvention immobilière pour cette occupation est d'environ 9 577,25 \$. La subvention est établie de la façon suivante :  $((14,00 \text{ \$/pi}^2 + 16,00 \text{ \$/pi}^2) / 2) = 15,00 \text{ \$/pi}^2 \times 161,03 \text{ pi}^2 = 2 415,45 \text{ \$} \times 5 \text{ ans} = 12 077,25 \text{ \$} - 2 500 \text{ \$} = 9 577,25 \text{ \$}$ .

**DÉVELOPPEMENT DURABLE**

Ne s'applique pas.

## **IMPACT(S) MAJEUR(S)**

Le maintien de cette location permettra la poursuite des activités au bénéfice des retraités. Un déménagement impliquerait divers coûts pour cet organisme.

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Il n'y a pas d'opération de communication, en accord avec la Direction des communications.

## **CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)**

Comité exécutif du 11 novembre 2015 et conseil municipal du 23 novembre 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 de la Ville.

## **VALIDATION**

### **Intervenant et sens de l'intervention**

Avis favorable avec commentaires :  
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Diane NGUYEN)

---

### **Autre intervenant et sens de l'intervention**

---

#### **RESPONSABLE DU DOSSIER**

Marie-Ève QUESNEL  
Conseillère en immobilier

**Tél :** 514-872-0394  
**Télécop. :** 514-280-3597

#### **ENDOSSÉ PAR** Le : 2015-10-02

Sylvie DESJARDINS  
Directrice par intérim

**Tél :** 514 872-5493  
**Télécop. :** 514-872-8350

Nicole Rodier, chef de section  
Tél. : 514-872-8726

---

#### **APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION**

Sylvie DESJARDINS  
Directrice par intérim  
**Tél :** 514 872-5493  
**Approuvé le :** 2015-10-08

#### **APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE**

Jacques A. ULYSSE  
Directeur de service par intérim  
**Tél :** 514 872-2573  
**Approuvé le :** 2015-10-08

## RÉSUMÉ - TRANSACTION IMMOBILIÈRE

---

**Numéro de GDD/DD :** 1156025010

**Description de la transaction :** Approuver la prolongation du bail par lequel la Ville loue à la Conférence des cadres retraités de la Ville de Montréal.

- **Durée :** 5 ans, à compter du 1<sup>er</sup> juin 2015
- **Type de transaction :** Location - Ville locateur à des fins de bureaux
- **Endroit :** Des espaces situés à l'intérieur d'un immeuble sis au 791 rue Jarry Est.
- **Superficie des lieux loués :** 14,96 mètres carrés

**Locateur :** Ville de Montréal

**Locataire :** La Conférence des cadres retraités de la Ville de Montréal.

**Recettes :** 2 500 \$ excluant les taxes

**Valeur locative :** Ne s'applique pas

**Raison de la location :** La Ville a l'obligation de loger cet organisme et il occupe ces locaux depuis l'an 2000. Le local n'est pas requis actuellement pour des fins municipales. Une clause permettant de reprendre les locaux sur avis de 90 jours est inscrite au bail.

<b>Préparé par :</b>	<b>INITIALES</b>	<b>DATE (JJ-MM-AA)</b>
Marie-Eve Quesnel	Téléphone : 2-0394 _____	_____
Nicole Rodier	Téléphone : 2-8726 _____	_____
Sylvie Desjardins	Téléphone : 2-5493 _____	_____

## RENOUVELLEMENT DU BAIL

**Emplacement :** Locaux de 14,96 mètres carrés (± 161 p.c.) situés au 1<sup>er</sup> étage et au sous-sol (entreposage partagé) de l'immeuble portant le numéro 791, rue Jarry Est à Montréal. (N/Réf. 0377-102)

**Locateur :** Ville de Montréal  
Service de la gestion et de la planification immobilière  
Division de l'évaluation et des transactions immobilières  
Section locations  
303, rue Notre-Dame Est, 2<sup>e</sup> étage  
Montréal, Québec, H2Y 3Y8  
Télécopieur : (514) 872-8350

Responsable du dossier pour la Ville : Marie-Eve Quesnel  
Conseillère en immobilier  
Téléphone : (514) 872-0394  
Courriel: marie-eve.quesnel@ville.montreal.qc.ca

**Locataire :** Conférence des cadres retraités de Montréal  
Responsable : Monsieur Yvon Langlois, président  
Téléphone : (514) 499-1130

**ATTENDU** que la Conférence des cadres retraités de Montréal est locataire de locaux de 161,00 m<sup>2</sup> au 1<sup>er</sup> étage et au sous-sol (entreposage partagé) de l'immeuble situé au 791, rue Jarry Est à Montréal, en vertu d'un bail intervenu pour la période du 1<sup>er</sup> juin 2005 au 31 mai 2010 (le « **Bail** »).

**ATTENDU** que les parties ont renouvelé le Bail pour une période additionnelle de cinq (5) ans, pour la période du 1<sup>er</sup> juin 2010 au 31 mai 2015.

**ATTENDU** que les parties désirent renouveler le Bail pour une période additionnelle de cinq (5) ans, pour la période du 1<sup>er</sup> juin 2015 au 31 mai 2020.

**ATTENDU** que la Ville a adopté une politique de gestion contractuelle (la « Politique ») entrant en vigueur le 16 décembre 2010 (mise à jour le 20 juin 2013), et ce, afin de se conformer aux exigences de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes*.

**ATTENDU** que la Politique s'applique au Bail en faisant les adaptations nécessaires; une copie de la Politique demeure annexée aux présentes.

**EN CONSÉQUENCE**, les parties conviennent ce qui suit :

**1. PRÉAMBULE**

Le préambule fait partie intégrante de la présente convention.

**2. RENOUVELLEMENT**

Les parties, par les présentes, conviennent de renouveler le Bail pour une période additionnelle de cinq (5) ans, soit pour la période du 1<sup>er</sup> juin 2015 au 31 mai 2020.

**3. SUPERFICIE**

Une erreur de superficie s'est produite dans les derniers renouvellements. La superficie des Lieux loués est corrigée à 14,96 mètres carrés (161 pieds carrés).

Paraphes	
Locateur	Locataire



**4. LOYER**

Le Locataire s'engage à payer au Locateur, à titre de loyer annuel, un montant total de CINQ CENTS DOLLARS (500,00 \$) plus TPS et TVQ, en un seul versement payable le 1<sup>er</sup> juin de chacune des années.

**5. POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE**

Le propriétaire déclare qu'il a pris connaissance de la Politique, qu'il en comprend les termes et la portée et fait toutes les affirmations solennelles requises en application de la Politique comme si elles étaient reproduites au long au Bail et prend les engagements prévus au paragraphe 6 de la Politique.

**6. CONFIRMATION**

Les parties confirment que toutes les autres conditions du Bail demeurent inchangées.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé la présente convention à Montréal, en double exemplaire, à la date inscrite en marge de leurs signatures respectives.

Le \_\_\_ e jour du mois de \_\_\_\_\_ 2015.

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_  
Majuscules

Le 21 e jour du mois de septembre 2015.

**CONFÉRENCE DES CADRES RETRAITÉS DE MONTRÉAL**

Par : Yvon Landry

Nom : Yvon Landry  
Majuscules

Numéro de la résolution : \_\_\_\_\_

Locateur	Paraphes
	Locataire

**Dossier # : 1156025010**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction , Division évaluation et transactions immobilières , Section location
<b>Objet :</b>	Approuver la prolongation du bail par lequel la Ville loue à la Conférence des cadres retraités de la Ville de Montréal, un local d'une superficie d'environ 14,96 m <sup>2</sup> , dans l'édifice situé au 791, rue Jarry Est, utilisé à des fins de bureaux administratifs, pour une période additionnelle de 5 (cinq) ans à compter du 1er juin 2015, moyennant un loyer total de 2 500,00 \$, excluant les taxes. La subvention immobilière pour cette location s'élève à 9 577,25 \$. N/Réf. 0377-102.

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

---

**COMMENTAIRES**

L'avis du Service des finances porte sur le volet budgétaire et financier inhérent à la recommandation du service.

Comptabiliser le revenu tel qu'indiqué au fichier ci-joint :



[GDD1156025010-Conférence des cadres retraités Ville de MTL inc.05102015.xls](#)

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Diane NGUYEN  
Conseillère analyse et contrôle de gestion

**Tél :** 514 872-0549

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2015-10-06

Michel T TREMBLAY  
Conseiller en gestion des ressources  
financières C/E

**Tél :** 514 872-0470

**Division :** Conseil et soutien financier



**Dossier # : 1156025009**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction , Division évaluation et transactions immobilières , Section location
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Services de police et sécurité incendie
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Approuver la prolongation du bail par lequel la Ville loue à l'Association des employés retraités de la Ville de Montréal inc., à des fins de bureaux, des espaces au rez-de-chaussée et à l'étage dans l'immeuble situé au 791, rue Jarry Est, d'une superficie de 195,38 mètres carrés, pour une période additionnelle de cinq (5) ans à compter du 1er juillet 2015, moyennant un loyer total de 2 500,00 \$ excluant les taxes. La subvention immobilière pour cette location s'élève à 134 198,25 \$. N/Réf. 0377-101.

Il est recommandé :

1. d'approuver la prolongation du bail par lequel la Ville de Montréal loue à l'Association des employés retraités de la Ville de Montréal, pour une période additionnelle de cinq (5) ans, à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2015, des locaux, au rez-de-chaussée et au 1<sup>er</sup> étage de l'immeuble situé au 791, rue Jarry Est, d'une superficie d'environ 195,38 m<sup>2</sup>, à des fins de bureaux, moyennant un loyer total de 2 500,00 \$ excluant les taxes, le tout selon les termes et conditions prévus à la prolongation de bail;
2. d'imputer cette recette conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

**Signé par** Jacques A. ULYSSE **Le** 2015-10-09 08:31

**Signataire :**

Jacques A. ULYSSE

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



**IDENTIFICATION** **Dossier # :1156025009**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction , Division évaluation et transactions immobilières , Section location
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Services de police et sécurité incendie
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Approuver la prolongation du bail par lequel la Ville loue à l'Association des employés retraités de la Ville de Montréal inc., à des fins de bureaux, des espaces au rez-de-chaussée et à l'étage dans l'immeuble situé au 791, rue Jarry Est, d'une superficie de 195,38 mètres carrés, pour une période additionnelle de cinq (5) ans à compter du 1er juillet 2015, moyennant un loyer total de 2 500,00 \$ excluant les taxes. La subvention immobilière pour cette location s'élève à 134 198,25 \$. N/Réf. 0377-101.

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Depuis plusieurs années, l'Association des employés retraités de la Ville de Montréal loge dans divers locaux inoccupés par la Ville. Lorsque ces locaux étaient requis à d'autres fins, l'organisme acceptait de bon gré une relocalisation dans d'autres locaux. Un local permanent a été demandé afin d'assurer une certaine stabilité à l'organisme. L'organisme occupe donc les locaux sis au 791, rue Jarry Est depuis le 1er juin 2000. La Ville de Montréal loue également, au même endroit, un local à la Conférence des cadres retraités de la Ville de Montréal, aux mêmes termes et conditions.

Le Service de la gestion et de la planification immobilière (le « SGPI ») est en accord avec cette occupation puisque le local n'est pas requis pour des fins municipales. Le bail a été négocié de gré à gré.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CM10 0704 21 septembre 2010 - Approuver le renouvellement du bail, pour une période de 5 ans, à compter du 1er juillet 2010, moyennant un loyer annuel de 500,00 \$ plus les taxes applicables.

CM10 0594 23 août 2010 - Approuver la prolongation de bail par lequel la Ville loue à la Conférence des cadres retraités de la Ville de Montréal, aux fins de bureaux administratifs, un local dans l'édifice situé au 791, rue Jarry Est, d'une superficie de 161 mètres carrés, pour une période de 5 ans, à compter du 1er juin 2010, moyennant un loyer annuel de 500 \$, plus les taxes applicables.

CE99 00254 3 février 1999 - Approuver, en principe, la location de locaux municipaux, à un prix moindre que la valeur marchande, à l'Association des employés retraités de la Ville de

Montréal et de la CUM inc.

CO00 03395 19 décembre 2000 - Approuver la location d'un local de 195,38 mètres carrés, pour une période de cinq ans à compter du 1er juillet 2000, à l'Association des employés retraités de la Ville de Montréal et de la CUM inc.

CM05 0236 18 avril 2005 - Approuver la prolongation du bail par lequel la Ville loue à l'Association des employés retraités de la Ville de Montréal et de la CUM inc. pour une période de cinq ans à compter du 1er juillet 2005, un local de 195,38 mètres carrés situé au 791, rue Jarry Est.

## DESCRIPTION

Le présent dossier vise à approuver le renouvellement du bail par lequel la Ville de Montréal loue à l'Association des employés retraités de la Ville de Montréal, des locaux d'une superficie d'environ 195,38 m<sup>2</sup> au rez-de-chaussée et au 1<sup>er</sup> étage de l'immeuble situé au 791, rue Jarry Est, pour une période de cinq (5) ans du 1<sup>er</sup> juillet 2015 au 30 juin 2020, moyennant un loyer total de 2 500,00 \$, taxes exclues, à des fins de bureaux.

## JUSTIFICATION

Les locaux actuels conviennent aux besoins de l'occupant. Le présent bail demande un loyer forfaitaire de 500,00 \$, plus taxes, par année. Le loyer marchand dans ce secteur, pour un usage de bureaux et d'une superficie similaire, se situe entre 12,00 \$/pi<sup>2</sup> et 14,00 \$/pi<sup>2</sup> brut.

Le renouvellement du bail se produit après la date de renouvellement du 30 juin 2015, car la négociation entre les deux parties a été longue et il y a eu mésentente sur la durée du renouvellement.

Le locateur n'a pas à obtenir une attestation de l'AMF dans le cadre de ce dossier.

## ASPECT(S) FINANCIER(S)

Superficie locative d'environ 195,38 m<sup>2</sup> ou 2 103,05 pi<sup>2</sup>.

	<b>Loyer annuel précédent</b>	<b>Loyer annuel proposé pour prolongation de 2015 à 2020 (5 ans)</b>	<b>Loyer Total pour le terme</b>
<b>Loyer brut avant taxes</b>	500,00 \$	500,00 \$	<b>2 500,00 \$</b>
TPS (5%)		25,00 \$	125,00 \$
TVQ (9,975%)		49,88 \$	249,38 \$
<b>Loyer brut taxes incluses</b>		574,88 \$	<b>2 874,38 \$</b>

Les frais de chauffage et d'électricité sont assumés par la Ville. L'Association assume les frais d'entretien et de nettoyage des lieux loués.

Nonobstant le terme fixé, la Ville pourra, en tout temps, reprendre possession des lieux loués, mais devra relocaliser le locataire, aux frais de ce dernier, dans d'autres locaux municipaux, sur avis de 120 jours.

Le loyer total pour le terme de cinq (5) ans représente une recette de 2 874,38 \$, taxes incluses. Cette recette sera entièrement imputée à l'agglomération parce qu'elle concerne la

Sécurité publique (incendie) qui est une compétence d'agglomération en vertu de la Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations.

Le montant total de subvention immobilière pour cette occupation est d'environ 134 198,25 \$. La subvention est établie de la façon suivante :  $((12,00 \$/\text{pi}^2 + 14,00 \$/\text{pi}^2) / 2) = 13,00 \$/\text{pi}^2 \times 2 \text{ } 103,05 \text{ pi}^2 = 27 \text{ } 339,65 \text{ \$} \times 5 \text{ ans} = 136 \text{ } 698,25 \text{ \$} - 2 \text{ } 500 \text{ \$} = 134 \text{ } 198,25 \text{ \$}$ .

### **DÉVELOPPEMENT DURABLE**

Ne s'applique pas.

### **IMPACT(S) MAJEUR(S)**

Le maintien de cette location permettra la poursuite des activités au bénéfice des retraités. Un déménagement impliquerait divers coûts pour cette association.

### **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Il n'y a pas d'opération de communication, en accord avec la Direction des communications.

### **CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)**

Comité exécutif du 11 novembre 2015 et conseil municipal du 23 novembre 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 de la Ville.

### **VALIDATION**

#### **Intervenant et sens de l'intervention**

Avis favorable avec commentaires :  
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Diane NGUYEN)

---

#### **Autre intervenant et sens de l'intervention**

---

#### **RESPONSABLE DU DOSSIER**

Marie-Ève QUESNEL  
Conseillère en immobilier

**Tél :** 514-872-0394  
**Télécop. :** 514-280-3597

Nicole Rodier, chef de section  
Tél. : 514-872-8726

#### **ENDOSSÉ PAR**

Le : 2015-10-02

Sylvie DESJARDINS  
Directrice par intérim

**Tél :** 514 872-5493  
**Télécop. :** 514-872-8350

---

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE  
DIRECTION**

Sylvie DESJARDINS

Directrice par intérim

**Tél :** 514 872-5493

**Approuvé le :** 2015-10-08

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE  
SERVICE**

Jacques A. ULYSSE

Directeur de service par intérim

**Tél :** 514 872-2573

**Approuvé le :** 2015-10-08

## RÉSUMÉ - TRANSACTION IMMOBILIÈRE

---

**Numéro de GDD/DD :** 1156025009

**Description de la transaction :** Approuver la prolongation du bail par lequel la Ville loue à l'Association des employés retraités de la Ville de Montréal.

- **Durée :** 5 ans, à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2015
- **Type de transaction :** Location - Ville locateur à des fins de bureaux
- **Endroit :** Des espaces situés à l'intérieur d'un immeuble sis au 791 rue Jarry Est.
- **Superficie des lieux loués :** 195,38 mètres carrés

**Locateur :** Ville de Montréal

**Locataire :** Association des employés retraités de la Ville de Montréal.

**Recettes :** 2 500 \$ excluant les taxes

**Valeur locative :** Ne s'applique pas

**Raison de la location :** La Ville a l'obligation de loger cette association qui occupe ces locaux depuis l'an 2000. Le local n'est pas requis actuellement pour des fins municipales. Une clause permettant de reprendre les locaux sur avis de 120 jours est inscrite au bail.

<b>Préparé par :</b>	<b>INITIALES</b>	<b>DATE (JJ-MM-AA)</b>
Marie-Eve Quesnel	Téléphone : 2-0394 _____	_____
Nicole Rodier	Téléphone : 2-8726 _____	_____
Sylvie Desjardins	Téléphone : 2-5493 _____	_____

## RENOUVELLEMENT DU BAIL

**Emplacement :** Locaux de 195,38 mètres carrés (± 2 103 p.c.) situés au rez-de-chaussée de l'immeuble portant le numéro 791, rue Jarry Est à Montréal.  
(N/Réf. 0377-101)

**Locateur :**  
Ville de Montréal  
Service de la gestion et de la planification immobilière  
Division de l'évaluation et des transactions immobilières  
Section locations  
303, rue Notre-Dame Est, 2<sup>e</sup> étage  
Montréal, Québec, H2Y 3Y8  
Télécopieur : (514) 872-8350

Responsable du dossier pour la Ville : Marie-Eve Quesnel  
Conseillère en immobilier  
Téléphone : (514) 872-0394  
Courriel: marie-eve.quesnel@ville.montreal.qc.ca

**Locataire :** Association des employés retraités de la Ville de Montréal  
Responsable : Monsieur Jean Des Trois Maisons, président.  
Téléphone : (514) 872-7931

**ATTENDU** que l'Association des employés retraités de la Ville de Montréal est locataire de locaux de 195,38 m<sup>2</sup> au rez-de-chaussée de l'immeuble situé au 791, rue Jarry Est à Montréal, en vertu d'un bail intervenu pour la période du 1<sup>er</sup> juillet 2005 au 30 juin 2010 (le « **Bail** »).

**ATTENDU** que les parties ont renouvelé le Bail pour une période additionnelle de cinq (5) ans, pour la période du 1<sup>er</sup> juillet 2010 au 30 juin 2015.

**ATTENDU** que les parties désirent renouveler le Bail pour une période additionnelle de cinq (5) ans, pour la période du 1<sup>er</sup> juillet 2015 au 30 juin 2020.

**ATTENDU** que la Ville a adopté une politique de gestion contractuelle (la « Politique ») entrant en vigueur le 16 décembre 2010 (mise à jour le 20 juin 2013), et ce, afin de se conformer aux exigences de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes*.

**ATTENDU** que la Politique s'applique au Bail en faisant les adaptations nécessaires; une copie de la Politique demeure annexée aux présentes.

**EN CONSÉQUENCE**, les parties conviennent ce qui suit :

### 1. PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante de la présente convention.

### 2. RENOUVELLEMENT

Les parties, par les présentes, conviennent de renouveler le Bail pour une période additionnelle de cinq (5) ans, soit pour la période du 1<sup>er</sup> juillet 2015 au 30 juin 2020.

Paraphes	
Locateur	Locataire
	<i>[Signature]</i>

### 3. LOYER

Le Locataire s'engage à payer au Locateur, à titre de loyer annuel, un montant annuel total de CINQ CENTS DOLLARS (500,00 \$) plus TPS et TVQ, en un seul versement payable le 1<sup>er</sup> juillet de chacune des années.

### 4. POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

Le propriétaire déclare qu'il a pris connaissance de la Politique, qu'il en comprend les termes et la portée et fait toutes les affirmations solennelles requises en application de la Politique comme si elles étaient reproduites au long au Bail et prend les engagements prévus au paragraphe 6 de la Politique.

### 5. CONFIRMATION

Les parties confirment que toutes les autres conditions du Bail demeurent inchangées.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé la présente convention à Montréal, en double exemplaire, à la date inscrite en marge de leurs signatures respectives.

Le \_\_\_\_ e jour du mois de \_\_\_\_\_ 2015.

### VILLE DE MONTRÉAL

Par : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_  
Majuscules

Le 17 e jour du mois de Septembre 2015.

### ASSOCIATION DES EMPLOYÉS RETRAITÉS DE LA VILLE DE MONTRÉAL

Par : André Denis

Nom : ANDRÉ DENIS  
Majuscules

Numéro de la résolution : 0377-101

Locateur	Paraphes Locataire
	<u>AD</u>

**Dossier # : 1156025009**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction , Division évaluation et transactions immobilières , Section location
<b>Objet :</b>	Approuver la prolongation du bail par lequel la Ville loue à l'Association des employés retraités de la Ville de Montréal inc., à des fins de bureaux, des espaces au rez-de-chaussée et à l'étage dans l'immeuble situé au 791, rue Jarry Est, d'une superficie de 195,38 mètres carrés, pour une période additionnelle de cinq (5) ans à compter du 1er juillet 2015, moyennant un loyer total de 2 500,00 \$ excluant les taxes. La subvention immobilière pour cette location s'élève à 134 198,25 \$. N/Réf. 0377-101.

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

---

**COMMENTAIRES**

L'avis du Service des finances porte sur le volet budgétaire et financier inhérent à la recommandation du service.

Comptabiliser le revenu tel qu'indiqué au fichier ci-joint :



[GDD1156025009-Ass. employés retraités Ville de MTL inc.05102015.xls](#)

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Diane NGUYEN  
Conseillère analyse et contrôle de gestion

**Tél :** 514 872-0549

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2015-10-06

Michel T TREMBLAY  
Conseiller en gestion des ressources  
financières C/E

**Tél :** 514 872-0470

**Division :** Conseil et soutien financier





**Dossier # : 1146692003**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la mise en valeur du territoire , Direction de l'habitation , Division du développement résidentiel
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Logement social et aide aux sans-abri
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Prendre acte et accepter l'engagement pris par Samcon Mtl Inc. en faveur de la Ville de Montréal de verser une contribution financière de 389 000 \$ au Fonds de contribution à la Stratégie d'inclusion de logements abordables dans les nouveaux projets résidentiels, dans le cadre de la réalisation du projet immobilier Le Drummond

Prendre acte et accepter l'engagement pris par Samcon Mtl Inc. en faveur de la Ville de Montréal de verser une contribution financière de 389 000 \$ au Fonds de contribution à la Stratégie d'inclusion de logements abordables dans les nouveaux projets résidentiels, dans le cadre du projet immobilier Le Drummond à être réalisé sur les lots 5 608 944 et 5 667 640 du cadastre du Québec (anciennement les lots 1 340 053 et 1 340 067 du cadastre du Québec), tel que cet engagement est stipulé dans une résolution du conseil d'administration de Samcon Mtl Inc. en date du 17 juillet 2012 et dans une lettre en date du 17 août 2012.

**Signé par** Marc BLANCHET **Le** 2015-10-30 16:02

**Signataire :**

Marc BLANCHET

---

Directeur général adjoint  
Direction générale , Direction générale adjointe - Développement

**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1146692003**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la mise en valeur du territoire , Direction de l'habitation , Division du développement résidentiel
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Logement social et aide aux sans-abri
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Prendre acte et accepter l'engagement pris par Samcon Mtl Inc. en faveur de la Ville de Montréal de verser une contribution financière de 389 000 \$ au Fonds de contribution à la Stratégie d'inclusion de logements abordables dans les nouveaux projets résidentiels, dans le cadre de la réalisation du projet immobilier Le Drummond

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Dans le cadre de la Stratégie d'inclusion de logements abordables dans les nouveaux projets résidentiels (la « Stratégie d'inclusion »), Samcon Mtl Inc. s'est engagé à verser une contribution financière de 389 000 \$ au Fonds de contribution à la Stratégie d'inclusion. Cette contribution s'inscrit dans le cadre du projet immobilier résidentiel prévu par le promoteur sur les lots 5 608 944 et 5 667 640 du cadastre du Québec, sur la rue Drummond entre la rue Sainte-Catherine et le boulevard René-Lévesque, dans l'arrondissement Ville-Marie (Le Drummond).

Il a été convenu avec le promoteur que sa contribution à la Stratégie d'inclusion prendrait la forme d'une contribution financière. Le montant de 389 000 \$ a été calculé sur la base du nombre de logements supplémentaires réalisables en raison de la hausse de densité adoptée par l'arrondissement en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA12 240294).

La contribution financière a été répartie en deux versements. Le premier versement, au montant de 206 000 \$, a été payé par le promoteur en août 2012 après l'acquisition du lot devant accueillir la première phase du projet, soit le lot 1 340 053 du cadastre du Québec (faisant maintenant partie du lot 5 667 640 du cadastre du Québec). Le second versement, au montant de 183 000 \$, devenait payable cinq jours ouvrables suivant l'acquisition du lot devant accueillir la deuxième phase du projet, soit le lot 1 340 067 du cadastre du Québec (maintenant le lot 5 608 944 du cadastre du Québec).

Bien que le lot 1 340 067 du cadastre du Québec ait été acquis le 1<sup>er</sup> octobre 2014, le deuxième versement n'a pas encore été payé à la Ville. Le promoteur est donc en défaut. Le promoteur a plutôt demandé de modifier son engagement envers la Ville afin que la date d'exigibilité du second versement soit reportée. Le second versement ne deviendrait payable que peu avant la mise en chantier de la deuxième phase du projet, date actuellement indéterminée.

La Direction de l'habitation estime que la demande du promoteur est irrecevable. Une date limite de paiement doit être convenue. Sans date limite, l'engagement de payer le deuxième versement pourrait ne jamais être rempli, si la deuxième phase du projet ne se réalise pas. De nombreux échanges, s'échelonnant sur plusieurs mois, ont eu lieu avec le promoteur afin de tenter de s'entendre sur des modalités de paiement du second versement qui seraient recevables par la Ville, et ce sans succès.

### **DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CE05 1708 (2005-08-24) - Adopter la Stratégie d'inclusion de logements abordables dans les nouveaux projets résidentiels

CE12 0338 (2012-03-14) - Approuver la création d'un Fonds de contribution à la Stratégie d'inclusion de logements abordables dans les nouveaux projets résidentiels, afin de favoriser la réalisation de logements sociaux et communautaires, de logements abordables privés et de logements pour familles

### **DESCRIPTION**

L'engagement du promoteur prend la forme d'une résolution de son conseil d'administration en date du 17 juillet 2012 et d'une lettre en date du 17 août 2012. L'engagement, tel qu'énoncé dans ces documents, consiste à verser une contribution financière au Fonds de contribution à la Stratégie d'inclusion en deux versements, le second versement étant payable cinq jours ouvrables suivant l'acquisition du lot devant accueillir la deuxième phase du projet.

Cet engagement est unilatéral de la part du promoteur, c'est-à-dire que seul le promoteur a signé ces documents. Par conséquent, le promoteur est actuellement le seul lié par cet engagement et le seul pouvant en réclamer le respect.

Pour permettre à la Direction de l'habitation, en collaboration avec le Service des affaires juridiques, d'entreprendre les actions appropriées afin d'obtenir le paiement du versement de 183 000 \$, il y a lieu d'abord d'obtenir une décision des instances décisionnelles de la Ville prenant acte et acceptant l'engagement pris par le promoteur envers la Ville en 2012. En posant ce geste, la Ville créera un lien de droit bilatéral, ce qui permettra de préserver les droits de la Ville.

### **JUSTIFICATION**

En acceptant l'engagement unilatéral du promoteur, la Ville parfait la formation du contrat. Elle pourra ainsi réclamer le respect de l'engagement du promoteur tel que stipulé dans la résolution de son conseil d'administration en date du 17 juillet 2012 et la lettre en date du 17 août 2012.

### **ASPECT(S) FINANCIER(S)**

Le second versement de la contribution convenue, au montant de 183 000 \$, sera versé au Fonds de contribution à la Stratégie d'inclusion dès sa réception.

### **DÉVELOPPEMENT DURABLE**

Sans objet

### **IMPACT(S) MAJEUR(S)**

Sans objet

## OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Il n'y a pas d'opération de communications, en accord avec le Service des communications.

## CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Une fois l'engagement accepté par la Ville, la Direction de l'habitation, en collaboration avec le Service des affaires juridiques, prendra les moyens appropriés afin que le second versement soit payé à la Ville dans les meilleurs délais.

## 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 affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Marie-Andrée SIMARD)

Avis favorable avec commentaires :  
Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises (Jean-François MORIN)

### Autre intervenant et sens de l'intervention

#### RESPONSABLE DU DOSSIER

Élise BÉLAND  
Conseillère en développement - Habitation

**Tél :** 514-872-5831  
**Télécop. :** 514-872-3883

#### ENDOSSÉ PAR

Le : 2015-10-30

Bernard CYR  
Cadre sur mandat

**Tél :** 514-872-6130  
**Télécop. :** 514 872-3883

#### APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Danielle CÉCILE  
Directrice - habitation  
**Tél :** 514 872-3882  
**Approuvé le :** 2015-10-30

#### APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Marc BLANCHET  
Directeur général adjoint  
**Tél :** 514 872-9466  
**Approuvé le :** 2015-10-30

815, René-Lévesque E. Montréal  
(Qc.) H2L 4V5

Montréal le 17 août 2012

Ville de Montréal  
Direction de l'habitation  
303, Notre-Dame Est  
À l'attention du représentant de la DH

OBJET : Versement d'une contribution financière au fonds de contribution à la  
Stratégie d'inclusion de logements abordables dans les nouveaux projets  
résidentiels - pour le projet Le Drummond

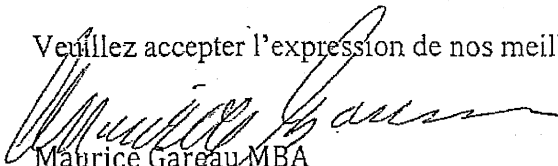
Madame, Monsieur,

Dans le cadre de la réalisation du projet immobilier résidentiel Le Drummond, autorisé en vertu de la résolution CA12 240294 du Conseil de l'arrondissement de Ville-Marie, et pour lequel la Stratégie d'inclusion de logements abordables est appliquée, il a été convenu que la contribution requise quant à l'inclusion de logements sociaux et communautaires, prenait la forme d'une contribution financière.

Vous trouverez donc ci-joint un chèque de deux cent six mille dollars (206 000 \$) à être versé au fonds de contribution à la Stratégie d'inclusion de logements abordables dans les nouveaux projets résidentiels. Ce chèque remplit notre engagement à l'égard de la construction sur le lot 1 340 067, soit la première des deux phases de construction. Vous trouverez également ci-joint la résolution de notre Conseil d'administration confirmant l'engagement à verser le second chèque dans les 5 jours de l'acquisition du lot 1 340 067.

Nous sommes heureux de verser cette contribution financière à la Ville de Montréal, toutefois, à la condition que cette somme serve aux seules fins de réalisation de logements sociaux et communautaires à Montréal.

Veuillez accepter l'expression de nos meilleurs sentiments.

  
Maurice Gareau MBA  
SEC Samcon Drummond  
815 René Lévesque E. Montréal H2L 4V5

---

RESOLUTION  
OF THE BOARD OF DIRECTORS  
OF  
SAMCON MTL INC.  
(the "Corporation")

---

SOCIAL HOUSING CONTRIBUTION

WHEREAS Samcon Inc. ("Samcon"), as purchaser, and Stationnement Modico Inc., as vendor, entered into an offer to purchase (the "Offer") with regard to lot 1 340 053 of the Cadastre du Québec, Registration Division of Montreal (the "Modico Property"), which Offer was later assigned by Samcon to the Corporation;

WHEREAS the Offer includes an option to purchase lot 1 340 067 of the Cadastre du Québec, Registration Division of Montreal (the "Option Property");

WHEREAS the acquisition of the Modico Property was completed on June 27, 2012 (the "Sale");

WHEREAS the Corporation wishes to authorize the issuance of all necessary cheques (the "Issuance") for the payment of its social housing contribution obligations towards Ville de Montréal in connection with the Modico Property and the Option Property;

AND WHEREAS the Corporation wishes to authorize all of the agreements and transactions that may arise therefrom or as may otherwise be desirable or required in furtherance of completing the Issuance.

NOW THEREFORE, BE IT RESOLVED:

THAT the issuance of a first cheque in the amount of Two Hundred and Six Thousand Canadian Dollars (CDN \$206,000) is hereby authorized;

THAT the issuance of a second cheque in the amount of One Hundred and Eighty Three Thousand Canadian Dollars (CDN \$183,000), within five (5) business days of completion of the acquisition of the Option Property, is hereby authorized;

THAT any director or officer of the Corporation, Danick Rivet or Christian Bergeron (each an "Authorized Person") be and is hereby authorized and directed, for and on behalf of and in the name of the Corporation, to execute and deliver all such deeds, documents and writings and to perform and do all such acts and things as they may deem necessary, desirable or useful in the completion of and to give effect to the above resolutions and the transactions contemplated therein, the execution of such documents and the undertaking of such action, as the case may be, by any Authorized Person to be conclusive evidence of such Authorized Person's approval and authority in so doing and shall bind the Corporation;

THAT any and all acts, deeds, transfers, assignments, contracts, agreements, documents, instruments, certificates, undertakings and writings heretofore entered into, executed, made and/or performed by an Authorized Person on behalf of the Corporation as necessary,

appropriate, desirable or useful to carry out the transactions contemplated herein and to give full effect to the foregoing resolutions is hereby approved, ratified and confirmed;

THAT these resolutions may be signed by the directors of the Corporation and may be delivered by facsimile or any other electronic transmission in counterparts, each of which so signed and delivered shall be deemed to be an original, and such counterparts together shall constitute one and the same instrument.

[SIGNATURE PAGE FOLLOWS]

The foregoing resolutions are hereby consented to by the signature of all the directors of SAMCON MTL INC., pursuant to *Business Corporations Act* (Québec), dated as of the 17 day of July, 2012.

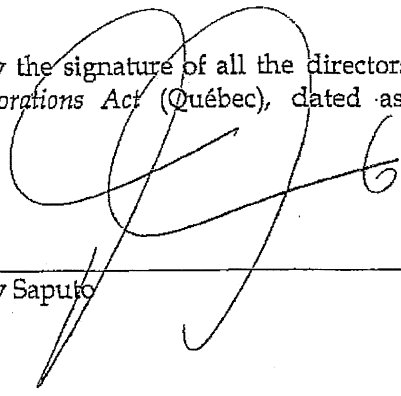


Salvatore (Sam) Scalia

Joey Saputo

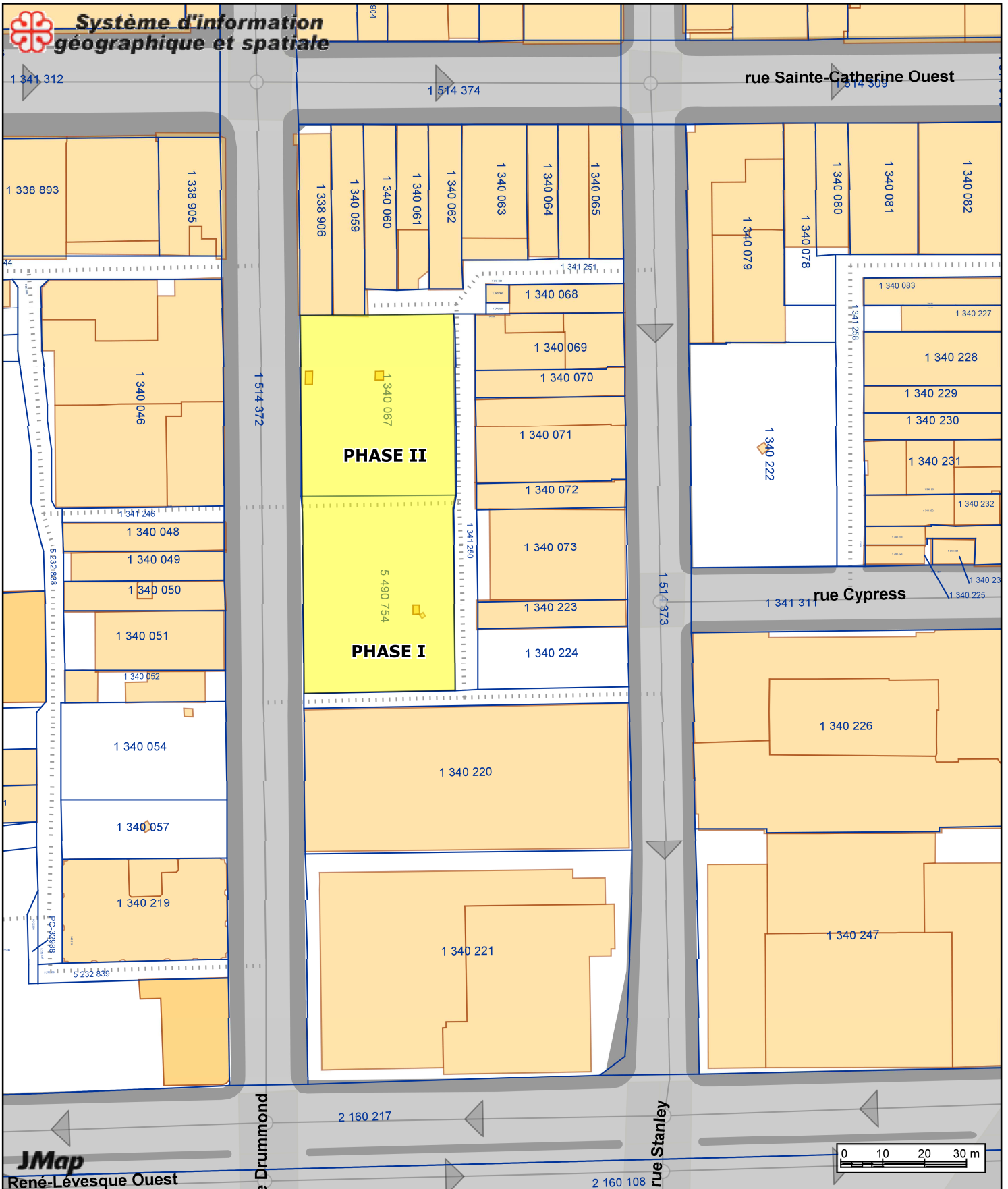


The foregoing resolutions are hereby consented to by the signature of all the directors of SAMCON MTL INC., pursuant to *Business Corporations Act* (Québec), dated as of the \_\_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_, 2012.

A large, stylized handwritten signature in black ink, appearing to read 'JS' with a flourish extending to the right.

\_\_\_\_\_  
Salvatore (Sam) Scalia

\_\_\_\_\_  
Joey Saputo



# Projet Le Drummond

Date: 14-11-19 16:05

Producteur: FERLAND, MARTIN

Échelle 1:1200

**Dossier # : 1146692003**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la mise en valeur du territoire , Direction de l'habitation , Division du développement résidentiel
<b>Objet :</b>	Prendre acte et accepter l'engagement pris par Samcon Mtl Inc. en faveur de la Ville de Montréal de verser une contribution financière de 389 000 \$ au Fonds de contribution à la Stratégie d'inclusion de logements abordables dans les nouveaux projets résidentiels, dans le cadre de la réalisation du projet immobilier Le Drummond

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

---

**COMMENTAIRES**

L'arrondissement est favorable à ce que les instances municipales prennent acte et acceptent l'engagement du promoteur. Rappelons que cet engagement financier découle de l'approbation d'un projet particulier en 2012 qui prévoit la construction d'un complexe résidentiel sur un terrain vacant du côté est de la rue Drummond, entre le boulevard René -Lévesque et la rue Sainte-Catherine. Ce projet prévoit la construction de deux tours résidentielles pour un total de 327 logements sur un basilaire commercial de 3 étages comprenant 3600 m2 d'espaces à bureaux.

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Jean-François MORIN  
Chef de division - urbanisme et développement économique  
Arrondissement Ville-Marie  
**Tél : 514-872-9545**

**ENDOSSÉ PAR**

Marc LABELLE  
Directeur - Aménagement urbain et services aux entreprises  
Arrondissement Ville-Marie  
**Tél : 514-872-2698**  
**Division :**

Le : 2015-10-29

**Dossier # : 1146692003**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la mise en valeur du territoire , Direction de l'habitation , Division du développement résidentiel
<b>Objet :</b>	Prendre acte et accepter l'engagement pris par Samcon Mtl Inc. en faveur de la Ville de Montréal de verser une contribution financière de 389 000 \$ au Fonds de contribution à la Stratégie d'inclusion de logements abordables dans les nouveaux projets résidentiels, dans le cadre de la réalisation du projet immobilier Le Drummond

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

---

**COMMENTAIRES**

Puisque l'engagement de Samcon inc. est unilatéral, il est nécessaire que la Ville l'accepte. En vertu de l'article 1386 du Code civil du Québec, l'échange de consentement relativement à une offre de contracter se réalise par la manifestation expresse ou tacite, de la volonté d'une personne d'accepter l'offre de contracter que lui fait une autre personne. La résolution qui sera adoptée par le conseil d'agglomération constituera l'acceptation de la Ville.

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Marie-Andrée SIMARD  
Chef de division - Droit contractuel  
**Tél : 872-8323**

**ENDOSSÉ PAR**

Philippe GAGNIER  
Directeur des affaires civiles  
**Tél : 872-6851**  
**Division : Service des affaires juridiques**

Le : 2014-11-19



**Dossier # : 1155954007**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des technologies de l'information , Direction Centre d'expertise - espace de travail , Division Solutions aux utilisateurs
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Services de police et sécurité incendie
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Conclure avec Hypertec Systèmes inc. une entente-cadre, d'une durée de trois ans, pour la fourniture de tablettes robustes ainsi que des équipements connexes - Appel d'offres public 15-14465 - 3 soumissionnaires - 545 342,52 \$

Il est recommandé :

1. de conclure une entente-cadre, d'une durée de 3 ans, pour la fourniture sur demande de tablettes robustes ainsi que des équipements connexes pour la Ville de Montréal ;
2. d'accorder à Hypertec Systèmes inc., plus bas soumissionnaire conforme, le contrat à cette fin, au prix unitaire de sa soumission, conformément aux documents de l'appel d'offres public 15-14465 et au tableau de prix reçus joint au dossier ;
3. d'imputer ces dépenses de consommation à même les budgets des arrondissements, des services corporatifs et des villes liées, et ce, au rythme des besoins à combler.

**Signé par** Alain DG MARCOUX **Le** 2015-11-07 12:32

**Signataire :**

Alain DG MARCOUX

---

Directeur général  
Direction générale , Cabinet du directeur général

**IDENTIFICATION** **Dossier # :1155954007**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des technologies de l'information , Direction Centre d'expertise - espace de travail , Division Solutions aux utilisateurs
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Services de police et sécurité incendie
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Conclure avec Hypertec Systèmes inc. une entente-cadre, d'une durée de trois ans, pour la fourniture de tablettes robustes ainsi que des équipements connexes - Appel d'offres public 15-14465 - 3 soumissionnaires - 545 342,52 \$

**CONTENU**

**CONTEXTE**

La Ville de Montréal (Ville) exploite un parc d'appareils de communications mobiles (MR-1) dédiés au travail de certains patrouilleurs du Service de police de la Ville de Montréal (SPVM). Ce type d'équipement est utilisé, entre autres, par les policiers en moto et exploite l'application SÉCI (Système d'émission des constats d'infraction). Le MR-1 est un ultraportable particulièrement robuste et compact, acquis en 2007, et utilisé pour émettre des constats d'infraction. Basée sur une technologie maintenant désuète, la production des MR-1 a cessé en septembre 2012. Certaines composantes, dont le disque dur, ne sont plus disponibles depuis la mi-année 2013 et le service de réparation a pris fin en mars 2014.

Présentement, il n'existe pas d'entente-cadre relative à l'acquisition des appareils de communications mobiles. Afin de remédier à cette situation, le Service des technologies de l'information, en collaboration avec le Service de l'approvisionnement, souhaite mettre en place une entente-cadre lui permettant, sur une période de trente six (36) mois, d'acquérir des tablettes robustes au rythme des besoins à combler.

Un appel d'offres public (15-14465) a été lancé le 26 août 2015 et trois (3) addendas ont été publiés aux dates suivantes :

No. addendas	Date	Portée
1	1 <sup>er</sup> septembre 2015	Précisions suite à des questions techniques et administratives
2	10 septembre 2015	Précisions suite à des questions techniques et administratives et annonce d'un report de date
3	14 septembre 2015	Précisions et report de la date d'ouverture

La réception et l'ouverture des soumissions ont été faites le 21 septembre 2015.

Sur un total de onze (11) preneurs du cahier des charges, trois (3) preneurs (27%) ont déposé des offres alors que huit (8) preneurs (73%) n'ont pas soumissionné. Deux avis de désistement ont été reçus à ce jour.

En collaboration avec le Service de l'approvisionnement, le Service des TI désire conclure avec Hypertec Systèmes inc., une entente cadre d'une durée de trois (3) ans, pour la fourniture de tablettes robustes ainsi que des équipements connexes pour la Ville de Montréal.

## **DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CG07 0102 - 26 avril 2007 - Autoriser l'octroi du contrat pour la fourniture d'un système d'émission des constats informatisés (SÉCI) à la compagnie Groupe Techna inc. au montant total approximatif de 7 269 188 \$ incluant TVQ.

## **DESCRIPTION**

L'appel d'offre a été constitué des prévisions de consommation du SPVM. Ces prévisions sont basées sur ses besoins futurs pour une période de trois (3) ans. Elles sont fournies à titre indicatif seulement et n'engagent aucunement la Ville à acheter la totalité de ces quantités.

L'entente cadre permettra à la Ville d'acquérir les biens et services techniques suivants :

- Tablette Panasonic FZ-M1 et divers équipements connexes;
- Garantie originale du fabricant de trois (3) ans pièces et main-d'œuvre sur place;
- Batterie supplémentaire;
- Station d'accueil avec connecteur d'arrimage sans friction;
- Chargeur multiple;
- Dragonne;
- Option garantie – Disque dur;
- Garantie supplémentaire du fabricant pour la 4e année;
- Garantie supplémentaire du fabricant pour la 5e année.

Le SPVM a testé la solution proposée par le plus bas soumissionnaire et approuve cette solution.

## **JUSTIFICATION**

Un équipement est considéré désuet ou en fin de vie lorsque sa fiabilité diminue, ses coûts d'entretien deviennent trop élevés ou lorsqu'il n'est plus supporté par le fabricant. Règle générale, lorsqu'un équipement atteint sa fin de vie utile, il est plus rentable pour la Ville d'acquérir de nouveaux équipements que de continuer à opérer ceux désuets. La durée de vie utile pour les équipements mobiles est de trois à cinq ans. Par ailleurs, les appareils courants ne supportent pas le système d'exploitation Windows 7. Sans l'usage de cet équipement, les policiers à moto ne peuvent interroger ou alimenter les bases de données de sécurité publique, effectuer l'émission informatisée de constats d'infraction aux règlements de la circulation et de stationnement.

### **Tableau des besoins**

<b>Description du besoin</b>	<b>Quantité</b>
Remplacement des équipements désuets en fonction au SPVM	103
Équipements pour le support par le Service des TI	6

<b>Total des équipements de nouvelle génération pour la première année</b>	<b>109</b>
Évolution des besoins prévus au SPVM - 25 par année (ajout d'équipement pour les patrouilleurs à vélo et à pied)	50
<b>Total des besoins pour le SPVM</b>	<b>159</b>
Prévision pour des besoins futurs, remplacement d'équipements ou prolongation	41
<b>Total pour l'appel d'offres</b>	<b>200</b>

L'appel d'offres prévoit un octroi au plus bas soumissionnaire conforme. Cette façon de faire répond aux critères de meilleures pratiques d'acquisitions sur le marché public, à une stratégie de mise en concurrence ouverte et une compétition équitable entre les différents fournisseurs potentiels.

À la suite de l'analyse des soumissions reçues, deux (2) ont été jugées conformes et une (1) a été jugée non conforme administrativement par le Service de l'approvisionnement.

Soumissions conformes	Coût de base	Autres (préciser)	Total
Hypertec Systèmes Inc.	545 342,52 \$		545 342,52 \$
Groupe Techna Inc.	627 862,38 \$		627 862,38 \$
Dernière estimation réalisée (\$)	582 175,91 \$		
Coût moyen des soumissions conformes reçues (total du coût des soumissions conformes reçues / nombre de soumissions)			586 602,45\$
Écart entre la moyenne et la plus basse conforme (%) ((coût moyen des soumissions conformes la plus basse)/la plus basse) x100			7,57%
Écart entre la plus haute et la plus basse conforme (\$) (la plus haute conforme - la plus basse conforme)			82 519,86 \$
Écart entre la plus haute et la plus basse conforme (%) (la plus haute conforme - la plus basse conforme / la plus basse) x 100			15,13%
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (\$) (la plus basse conforme - estimation)			(36 833,39) \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) (la plus basse conforme - estimation / estimation) x 100			(6,33%)

### ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les achats effectués auprès du fournisseur retenu se feront au rythme de l'expression des besoins à combler des diverses unités administratives. Les quantités figurant dans l'appel d'offres sont un estimé du potentiel des futures demandes. Les services corporatifs de la



Ville pourront consommer à même cette entente. Cette entente pourrait encourir des dépenses d'agglomération.

### **DÉVELOPPEMENT DURABLE**

Ne s'applique pas.

### **IMPACT(S) MAJEUR(S)**

L'octroi du contrat permettra à la Ville de Montréal de bénéficier d'une entente-cadre lui permettant d'acquérir des tablettes robustes, de remédier à la désuétude de son équipement acquis en 2007, de rétablir la qualité des prestations et de supprimer les risques d'interruption de service.

De plus, si les nouveaux équipements sont acquis d'ici la fin de l'année, le Service des TI disposera du temps requis pour configurer ces nouveaux appareils et former les utilisateurs pour le début de la prochaine saison des policiers à moto. Ces derniers pouvant continuer à émettre des contraventions, la Ville ne subira pas de perte de revenu.

### **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Ne s'applique pas.

### **CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)**

Approbation du dossier au CE – 18 novembre 2015

Approbation du dossier au CM – 23 novembre 2015

Approbation du dossier au CG – 26 novembre 2015

Octroi du contrat – Janvier 2016

Réception des équipements – Janvier 2016

Mise en service – Mars 2016

### **CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS**

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

### **VALIDATION**

#### **Intervenant et sens de l'intervention**

Avis favorable :

Service de l'approvisionnement , Direction (Bernard BOUCHER)

Avis favorable avec commentaires :

Service de police de Montréal , Direction des opérations - Activités de soutien (Diane CHARRON)

---

#### **Autre intervenant et sens de l'intervention**

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Guy CHARLAND  
Responsable

**Tél :** 514 872-9624  
**Télécop. :** 000-0000

**ENDOSSÉ PAR** Le : 2015-10-22

Nathalie N MARCHAND  
Chef de division

**Tél :** 514 872-9972  
**Télécop. :** 000-0000

---

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE  
DIRECTION**

Hélène BÉNÉTEAU DE LAPRAIRIE  
Chef de section

**Tél :** 514 872-8260  
**Approuvé le :** 2015-11-02

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE  
SERVICE**

Sylvain PERRAS  
Directeur du service des technologies de  
l'information

**Tél :**  
**Approuvé le :** 2015-11-06

**Dossier # : 1155954007**

**Unité administrative responsable :**

Service des technologies de l'information , Direction Centre d'expertise - espace de travail , Division Solutions aux utilisateurs

**Objet :**

Conclure avec Hypertec Systèmes inc. une entente-cadre, d'une durée de trois ans, pour la fourniture de tablettes robustes ainsi que des équipements connexes - Appel d'offres public 15-14465 - 3 soumissionnaires - 545 342,52 \$

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

---

**COMMENTAIRES**

Le SPVM a accompagné le processus d'appel d'offres pour le remplacement des tablettes robustes et approuve la solution retenue.

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Diane CHARRON  
Chef de section, Développement des technologies  
**Tél : 514 280-9276**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2015-10-27

Christian BOISVERT  
Chef de division

**Tél : 514 602-3404**

**Division : Ressources informationnelles**

**Dossier # : 1155954007**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des technologies de l'information , Direction Centre d'expertise - espace de travail , Division Solutions aux utilisateurs
<b>Objet :</b>	Conclure avec Hypertec Systèmes inc. une entente-cadre, d'une durée de trois ans, pour la fourniture de tablettes robustes ainsi que des équipements connexes - Appel d'offres public 15-14465 - 3 soumissionnaires - 545 342,52 \$

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable

---

**COMMENTAIRES**



[15-14465 Det Cah Final.pdf](#)[15-14465 Int Octroi.pdf](#)



[14465 Tableau des prix.pdf](#)

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Bernard BOUCHER  
Agent d'approvisionnement II  
**Tél : 514-872-3573**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2015-10-29

Pierre GATINEAU  
C/S app.strat.en biens  
**Tél : 514-872-0349**  
**Division : Div. de l'Acquisition de Biens et Services**



LE SYSTÈME ÉLECTRONIQUE  
D'APPEL D'OFFRES DU  
GOUVERNEMENT DU QUÉBEC

Rechercher un avis



[Recherche avancée](#)

Exploité par CGI en partenariat avec [Constructo](#) pour le Secrétariat du Conseil du trésor du Québec.

[Avis du jour](#)

[Service à la clientèle](#)

[Aide](#)

[Recherche avancée](#)

[FERMER LA SESSION](#)

[ENGLISH](#)

[Mon SEAO](#)

[Mes avis](#)

[Rapports](#)

[Profil](#)

[Organisation](#)

[COMMANDES](#)

[PANIER](#)

Mes avis

**Saisir un avis**

[Information](#)

[Description](#)

[Classification](#)

[Conditions](#)

[Documents](#)

[Résumé](#)

[Addenda](#)

[Liste des commandes](#)

**› Résultats  
d'ouverture**

[Contrat conclu](#)

## Liste des commandes



**Numéro** : 15-14465

**Numéro de référence** : 918167

**Statut** : En attente des résultats d'ouverture

**Titre** : Acquisition d'appareils de communications mobiles pour les motocyclistes du SPVM

<input type="checkbox"/>	<a href="#">Organisation</a>	<a href="#">Contact</a>	<a href="#">Date et heure de commande</a>	<a href="#">Addenda envoyé</a>
<input type="checkbox"/>	9385746 1079 rue levis Terrebonne, QC, j6w4l2 NEQ : 1171176457	<a href="#">Monsieur panagiotis marinis</a> Téléphone : 450 961-4115 Télécopieur :	<b>Commande : (1003960)</b> 2015-08-26 9 h 34 <b>Transmission :</b> 2015-08-26 9 h 34	2493238 - 15-14465 Addenda No 1 2015-09-04 10 h 01 - Courriel 2495044 - 15-14465 Addenda No 2 2015-09-10 15 h 47 - Courriel 2496330 - 15-14465 Addenda No. 3 2015-09-14 15 h 04 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
<input type="checkbox"/>	CDW Canada Inc 20 Carlson Court Suite 300 Etobicoke, ON, M9W 7K6 <a href="http://CDW.ca">http://CDW.ca</a> NEQ : 1166998014	<a href="#">Madame Behnoosh Taherzadeh</a> Téléphone : 647 288-6005 Télécopieur : 647 288-6105	<b>Commande : (1004659)</b> 2015-08-27 10 h 45 <b>Transmission :</b> 2015-08-27 10 h 45	2493238 - 15-14465 Addenda No 1 2015-09-04 10 h 01 - Courriel 2495044 - 15-14465 Addenda No 2 2015-09-10 15 h 47 - Courriel 2496330 - 15-14465

				Addenda No. 3 2015-09-14 15 h 04 - Courriel  Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
<input type="checkbox"/>	Compugen inc. (Montréal) 7355 Route Transcanadienne Montréal, QC, H4T1T3 <a href="http://compugen.com">http://compugen.com</a> NEQ : 1149538739	<a href="#">Monsieur Paul Ricard</a> Téléphone : 514 736-5205  Télécopieur : 514 341-0404	<b>Commande</b> : <b>(1004118)</b> 2015-08-26 11 h 58 <b>Transmission</b> : 2015-08-26 11 h 58	2493238 - 15-14465 Addenda No 1 2015-09-04 10 h 01 - Courriel 2495044 - 15-14465 Addenda No 2 2015-09-10 15 h 47 - Courriel 2496330 - 15-14465 Addenda No. 3 2015-09-14 15 h 04 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
<input type="checkbox"/>	CPU DESIGN INC 4803 rue Molson Montréal, QC, H1Y 0A2 NEQ : 1142493932	<a href="#">Madame Marie- Ève Desormiers</a> Téléphone : 514 955-8280  Télécopieur : 514 955-6791	<b>Commande</b> : <b>(1004877)</b> 2015-08-27 14 h 55 <b>Transmission</b> : 2015-08-27 14 h 55	2493238 - 15-14465 Addenda No 1 2015-09-04 10 h 32 - Télécopie 2495044 - 15-14465 Addenda No 2 2015-09-10 15 h 47 - Télécopie 2496330 - 15-14465 Addenda No. 3 2015-09-14 15 h 05 - Télécopie Mode privilégié (devis) : Télécopieur Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
<input type="checkbox"/>	Groupe Techna Inc. 8550, Cote de Liesse Suite 100 Montréal, QC, H4T 1H2 <a href="http://www.gtechna.com">http://www.gtechna.com</a> NEQ : 1144867158	<a href="#">Monsieur Pierre Lamoureux</a> Téléphone : 514 953-9898  Télécopieur : 514 387-6220	<b>Commande</b> : <b>(1004198)</b> 2015-08-26 13 h 52 <b>Transmission</b> : 2015-08-26 13 h 52	2493238 - 15-14465 Addenda No 1 2015-09-04 10 h 02 - Télécopie 2495044 - 15-14465 Addenda No 2 2015-09-10 15 h 48 - Télécopie 2496330 - 15-14465 Addenda No. 3 2015-09-14 15 h 05 - Télécopie

				Mode privilégié (devis) : Télécopieur Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
<input type="checkbox"/>	Hypertec Systèmes (Québec) 2800 rue Einstein Suite 060 Québec, QC, G1X 4N8 NEQ : 1142971879	<a href="#">Monsieur Eric Piral</a> Téléphone : 418 683-2192  Télécopieur : 418 683-2148	<b>Commande</b> : <b>(1003910)</b> 2015-08-26 8 h 57 <b>Transmission</b> : 2015-08-26 8 h 57	2493238 - 15-14465 Addenda No 1 2015-09-04 10 h 01 - Courriel 2495044 - 15-14465 Addenda No 2 2015-09-10 15 h 47 - Courriel 2496330 - 15-14465 Addenda No. 3 2015-09-14 15 h 04 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
<input type="checkbox"/>	Informatique ProContact inc. 3249, Jean-Béraud Laval, QC, H7T 2L2 <a href="http://www.procontact.qc.ca">http://www.procontact.qc.ca</a> NEQ : 1142822973	<a href="#">Monsieur Ali Fajr</a> Téléphone : 514 292-2224  Télécopieur :	<b>Commande</b> : <b>(1004481)</b> 2015-08-27 8 h 36 <b>Transmission</b> : 2015-08-27 8 h 36	2493238 - 15-14465 Addenda No 1 2015-09-04 10 h 01 - Courriel 2495044 - 15-14465 Addenda No 2 2015-09-10 15 h 47 - Courriel 2496330 - 15-14465 Addenda No. 3 2015-09-14 15 h 04 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
<input type="checkbox"/>	Intercel 1079, rue Lévis Terrebonne, QC, J6W 4L2 NEQ : 1143107929	<a href="#">Monsieur Denis Noël</a> Téléphone : 888 735-4115  Télécopieur :	<b>Commande</b> : <b>(1004670)</b> 2015-08-27 10 h 54 <b>Transmission</b> : 2015-08-27 10 h 54	2493238 - 15-14465 Addenda No 1 2015-09-04 10 h 01 - Courriel 2495044 - 15-14465 Addenda No 2 2015-09-10 15 h 47 - Courriel 2496330 - 15-14465 Addenda No. 3 2015-09-14 15 h 04 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique

				Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
<input type="checkbox"/>	Les systèmes Cyberkar 3026 rue Anderson Terrebonne, QC, J5W6H2 NEQ : 1170306725	<a href="#">Monsieur Jonathan Boivin</a> Téléphone : 514 269-3352 Télécopieur :	<b>Commande : (1004342)</b> 2015-08-26 16 h 14 <b>Transmission :</b> 2015-08-26 16 h 14	2493238 - 15-14465 Addenda No 1 2015-09-04 10 h 01 - Courriel 2495044 - 15-14465 Addenda No 2 2015-09-10 15 h 47 - Courriel 2496330 - 15-14465 Addenda No. 3 2015-09-14 15 h 04 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
<input type="checkbox"/>	Motorola 715 rue du Square Victoria Bureau 300 Montréal, QC, H2Y 2H7 <a href="http://www.motorola.ca">http://www.motorola.ca</a> NEQ : 1161303822	<a href="#">Madame Lucie Dufresnes</a> Téléphone : 1613 725-2816 Télécopieur :	<b>Commande : (1004605)</b> 2015-08-27 10 h 05 <b>Transmission :</b> 2015-08-27 10 h 05	2493238 - 15-14465 Addenda No 1 2015-09-04 10 h 01 - Courriel 2495044 - 15-14465 Addenda No 2 2015-09-10 15 h 47 - Courriel 2496330 - 15-14465 Addenda No. 3 2015-09-14 15 h 04 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
<input type="checkbox"/>	Rogers Solutions d'affaires 800 de la Gauchetière ouest Portail Nord-E Montréal, QC, H5A 1K3 NEQ : 3363131296	<a href="#">Monsieur Serge Brousseau</a> Téléphone : 514 392-5793 Télécopieur : 888 329-4955	<b>Commande : (1004836)</b> 2015-08-27 14 h 18 <b>Transmission :</b> 2015-08-27 14 h 18	2493238 - 15-14465 Addenda No 1 2015-09-04 10 h 01 - Courriel 2495044 - 15-14465 Addenda No 2 2015-09-10 15 h 47 - Courriel 2496330 - 15-14465 Addenda No. 3 2015-09-14 15 h 04 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
				2493238 - 15-14465



<input type="checkbox"/>	Ville de Montréal - Direction du greffe. 275 rue Notre-Dame Est Suite R-134 Montréal, QC, H2y 1c6 NEQ :	<a href="#">Madame MEYRANIE ST-HILAIRE</a> Téléphone : 514 872-0509 Télécopieur : 514 872-5655	<b>Commande : (1011880)</b> 2015-09-14 16 h 03 <b>Transmission :</b> 2015-09-14 16 h 03	Addenda No 1 2015-09-14 16 h 03 - Téléchargement 2495044 - 15-14465 Addenda No 2 2015-09-14 16 h 03 - Téléchargement 2496330 - 15-14465 Addenda No. 3 2015-09-14 16 h 03 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Ne pas recevoir
--------------------------	--	--	--	---

[Sélectionner](#)
[Annuler](#)

Le site officiel des appels d'offres du Gouvernement du Québec.

Les avis publiés sur le site proviennent des ministères et organismes publics, des municipalités, des organisations des réseaux de la santé et des services sociaux ainsi que de l'éducation.

#### Besoin d'aide ?

[Aide en ligne](#) 

[Formation en ligne](#)

[Glossaire](#)

[Plan du site](#)

[Accessibilité](#)

[UPAC-Signaler un acte répréhensible](#)





#### Service clientèle

[Grille des tarifs](#)

[Contactez-nous](#)

[Nouvelles](#)

[Marchés publics hors Québec](#) 

[Registre des entreprises non admissibles](#) 

[Autorité des marchés financiers](#)



#### À propos

[À propos de SEAO](#)

[Info sur Constructo](#)

[Conditions d'utilisation](#)

#### Partenaires

Secrétariat  
du Conseil du trésor  
Québec 

CGI

tc • MEDIA

## SERVICE DE L'APPROVISIONNEMENT - INTERVENTION SUITE À UN APPEL D'OFFRES ÉTAPES DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES ET RÉSULTAT

### Identification

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

Titre de l'appel d'offres :

Type d'adjudication :

### Déroulement de l'appel d'offres

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

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

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

### Analyse des soumissions

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

Nbre de soumissions rejetées :  % de rejets :

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

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

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

### Résultat final de l'appel d'offres - compte rendu des soumissions et octroi

Le(s) contrat(s) est (sont) octroyé(s) aux firmes cochées  et les lots indiqués si traité par groupes ou contrats multiples

Nom des firmes	Montant soumis (TTI)	<input checked="" type="checkbox"/>	# Lot
Hypertec Systèmes inc.	545 342,52	<input checked="" type="checkbox"/>	
Groupe Techna inc.	627 862,38	<input type="checkbox"/>	

### Information additionnelle

Deux firmes mentionnent qu'elles n'offrent pas le produit demandé. Une firme mentionne qu'elle ne peut obtenir un escompte suffisant du manufacturier pour être compétitive. Une firme indique que le délai de réponse était trop court, une firme a pris possession de l'appel d'offres sous deux noms différents, une unité de la Ville de Montréal a pris possession de l'appel d'offres pour information seulement.

Préparé par :  Le  -  -

Agent d'approvisionnement		Numéro de l'appel d'offres:		15-14465		Titre de l'appel d'offres:		ACQUISITION D'APPAREILS DE COMMUNICATIONS MOBILES POUR LES MOTOCYCLISTES DU SPVM	
Bernard Boucher				Hypertec inc		Non conforme 9385746 Canada inc / Interce		Gtechna Corp.	
No	Articles	Terme	Qtée	Coût unitaire	Total	Coût unitaire	Total	Coût unitaire	Total
1	Appareils mobiles et équipements comm	1	200	2 365,00 \$	473 000,00 \$	3 472,04 \$	694 408,00 \$	2 724,00 \$	544 800,00 \$
2	Garantie originale du manufacturier : c	1	200	0,00 \$		0,00 \$		0,00 \$	
3	Option Garantie – Disque dur (doit être c	1	1	0,00 \$		0,00 \$		0,00 \$	
4	Garantie supplémentaire du manufactu	1	1	194,00 \$	194,00 \$	191,31 \$	191,31 \$	190,00 \$	190,00 \$
5	Garantie supplémentaire du manufactu	1	1	380,00 \$	380,00 \$	183,69 \$	183,69 \$	372,00 \$	372,00 \$
6	Une batterie supplémentaire autonome	1	1	130,00 \$	130,00 \$			127,00 \$	127,00 \$
7	Station d'accueil avec connecteur d'arr	1	1	363,00 \$	363,00 \$			356,00 \$	356,00 \$
8	Chargeur multiple	1	1	216,00 \$	216,00 \$			211,00 \$	211,00 \$
9	Dragonne	1	1	31,00 \$	31,00 \$			30,00 \$	30,00 \$
				<b>Total</b>	474 314,00 \$	<b>Total</b>	694 783,00 \$	<b>Total</b>	546 086,00 \$
				<b>TPS</b>	23 715,70 \$	<b>TPS</b>	34 739,15 \$	<b>TPS</b>	27 304,30 \$
				<b>TVQ</b>	47 312,82 \$	<b>TVQ</b>	69 304,60 \$	<b>TVQ</b>	54 472,08 \$
				<b>TOTAL</b>	545 342,52 \$	<b>TOTAL</b>	798 826,75 \$	<b>TOTAL</b>	627 862,38 \$

*Soumissionnaire le moins cher au total*

Agent d'approvisionnement		Numéro de l'appel d'offres:		15-14465	Titre de l'appel d'offres:		ACQUISITION D'APPAREILS DE COMMUNICATIONS MOBILES POUR LES MOTOCYCLISTES DU SPVM			
<b>Bernard Boucher</b>				Hypertec inc		<b>Non conforme</b> 9385746 Canada inc / Intercel		Gtechna Corp.		
No	Articles	Terme	Qtée	Coût unitaire	Total	Coût unitaire	Total	Coût unitaire	Total	
	<b>Hypertec inc</b>		474 314,00 \$	+ TPS	23 715,70 \$	+ TVQ	47 312,82 \$	=	<b>545 342,52 \$</b>	



**Dossier # : 1155147001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction , Division sécurité , -
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Acte mixte
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder un contrat à la firme Corps canadien des commissionnaires - Division du Québec pour la fourniture d'un service d'agents de sécurité et tous les services connexes, tel que défini au document d'appel d'offres, pour une durée maximale de 28 mois plus une année d'option, dans le cadre de l'impartition des activités de gardiennage, lot 1 - Dépenses maximales de 1 472 721,74 \$ - (5 soumissionnaires dont 4 sont conformes) et lot 2 - Dépenses maximales de 3 422 461,30 \$ - (4 soumissionnaires dont 3 sont conformes), pour un montant maximum de 4 895 183,04 \$ taxes incluses. Appel d'offres public (15-14710)

Il est recommandé :

1- d'accorder à la firme Corps canadien des commissionnaires - Division du Québec, plus bas soumissionnaire conforme, pour une période maximale de 28 mois plus une année d'option, le contrat pour la fourniture d'un service d'agents de sécurité et tous les services connexes, tel que défini au document d'appel d'offres, dans le cadre de l'impartition des activités de gardiennage, lot 1 - Dépenses maximale 1 472 721,74 \$ et lot 2 - Dépenses maximale de 3 422 461,30 \$, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale 4 895 183,04 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public (15-14710) et aux tableaux des prix reçus joint au rapport du directeur ;

2- D'autoriser et d'imputer cette dépense, après avoir opéré les virements budgétaires requis, ainsi que les augmentations de budget de dépenses et de revenus pour les années 2016 à 2018, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

**Signé par** Jacques A. ULYSSE **Le** 2015-11-06 13:32

**Signataire :**

Jacques A. ULYSSE

---

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

**IDENTIFICATION** **Dossier # :1155147001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction , Division sécurité , -
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Acte mixte
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder un contrat à la firme Corps canadien des commissionnaires - Division du Québec pour la fourniture d'un service d'agents de sécurité et tous les services connexes, tel que défini au document d'appel d'offres, pour une durée maximale de 28 mois plus une année d'option, dans le cadre de l'impartition des activités de gardiennage, lot 1 - Dépenses maximales de 1 472 721,74 \$ - (5 soumissionnaires dont 4 sont conformes) et lot 2 - Dépenses maximales de 3 422 461,30 \$ - (4 soumissionnaires dont 3 sont conformes), pour un montant maximum de 4 895 183,04 \$ taxes incluses. Appel d'offres public (15-14710)

**CONTENU**

**CONTEXTE**

La Division de la sécurité du Service de la gestion et de la planification immobilière a pour mission, entre autres, de fournir des services de gardiennage et de patrouille afin d'assurer la sécurité et la protection des personnes, des immeubles et des biens de la Ville. L'augmentation des dépenses reliées à ces activités et le contexte budgétaire actuel incitent à revoir le modèle d'affaires.

Le recours à l'entreprise privée pour certaines activités de gardiennage permettra d'atteindre les objectifs du programme quinquennal de main-d'oeuvre, tout en répondant aux particularités opérationnelles de la Division de la sécurité.

Ainsi, le recours à l'entreprise privée pour effectuer la surveillance de certaines installations permettra à la Ville de réaliser des économies annuelles importantes. Ces économies seront générées par l'attribution de deux contrats distincts, dont le premier est décrit dans le présent sommaire (lots 1 et 2 de l'appel d'offres).

Un deuxième contrat sera soumis en début 2016 (lot 3), une fois certaines vérifications faites (enquête de sécurité).

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

**DESCRIPTION**

Le présent dossier décisionnel vise à octroyer un contrat à la firme Corps canadien des commissionnaires - Division du Québec, pour la fourniture d'un service d'agents de sécurité et autres services connexes. L'adjudicataire devra fournir des services de gardiennage, de patrouille et de réponse aux alarmes pour les sites désignés au document d'appel d'offres, notamment le Jardin botanique, le centre Claude-Robillard, les ateliers du MRA ainsi que d'autres sites selon la demande des unités d'affaires. L'adjudicataire doit aussi fournir les équipements nécessaires au bon déroulement des opérations de sécurité sur le terrain, tel que décrit dans l'appel d'offres. La gestion du contrat sera assumée par la Division de la sécurité.

Le montant total du contrat est de 4 895 183,04 \$. De ce montant, environ 2 M\$ est dédié aux besoins de protection pour les immeubles déjà identifiés dans les lots 1 et 2 de l'appel d'offres, pour la durée du contrat (28 et 26 mois respectivement). Environ 2,9 M\$ servira soit à augmenter le nombre de bâtiments actuellement desservis par des employés municipaux et qui seraient couverts par l'adjudicataire, soit à combler de nouveaux besoins de protection des différentes unités d'affaires, en plus de couvrir certaines situations d'urgence. Le coût de ces besoins supplémentaires sera facturé selon le principe de l'utilisateur payeur. Les économies générées par ce contrat sont pour l'instant d'un minimum de 0,5 M\$ annuellement, pour les heures déjà planifiées. Une utilisation complète des heures de gardiennage et patrouille prévues au contrat pourrait générer des économies annuelles d'environ 1,3 M\$, le cas échéant.

En résumé, le contrat soumis dans le présent dossier pourra générer des économies annuelles variant de 0,5 M\$ à 1,3 M\$ selon le pourcentage d'utilisation des heures prévues au contrat. Le nombre de postes auxiliaires sera réduit en conséquence, pour un minimum de 15 à 20 postes, pour les lots 1 et 2, avec les sites déjà identifiés.

De plus, l'approbation d'un deuxième contrat, qui sera soumis en début 2016, générera une autre économie annuelle de 0,5 M\$.

## **JUSTIFICATION**

Les activités de gardiennage et de patrouille de la Division de la sécurité présentent un déficit annuel récurrent qui ne cesse d'augmenter. La révision du modèle d'affaires n'a pas pour effet de diminuer le niveau de sécurité de nos installations, mais bien de maintenir nos plans de protection à un coût moindre tout en participant au plan quinquennal de la main-d'oeuvre. À des fins de comparaison, le recours à l'entreprise privée permet de faire passer le coût moyen horaire pour la Ville d'environ 43 \$/h (incluant les avantages normatifs et le temps supplémentaire) à environ 24 \$/h.

## **ASPECT(S) FINANCIER(S)**

Le montant total net du contrat est de 4 469 955 \$, en tenant compte des ristournes de TPS et TVQ. Il sera financé de la manière suivante :

- 1 331 080 \$ sera imputé au budget de fonctionnement du SGPI, suite à un virement de crédits en provenance de la rémunération vers les autres failles de dépenses;
- 411 153 \$ est requis pour les services déjà offerts aux unités d'affaires identifiées au lot 2. À cet effet, un ajustement des budgets de dépenses et de revenus du SGPI est cependant requis;
- un maximum de 2 727 722 \$ sera facturé directement aux unités faisant appel aux services de l'adjudicataire.

Les économies générées par l'octroi de ce contrat permettront de résorber les déficits récurrents des activités de gardiennage.

Le budget de la Division de la sécurité du SGPI est de nature 100 % ville centre. Cependant, la compétence finale utilisée pour la dépense précisera selon l'unité d'affaires à qui la facturation sera transmise.

Firmes soumissionnaires <b>LOT #1 (28 mois - 4 soumissionnaires conformes)</b>	Prix de base	Autre (préciser)	Total
Corps canadien des commissionnaires - Division du Québec	1 472 721,74 \$	----	1 472 721,74 \$
Groupe de sécurité Garda SENC	1 498 272,44 \$	----	1 498 272,44 \$
Trimax Sécurité inc.	1 504 210,69 \$	----	1 504 210,69 \$
Solutions de Sécurité G4S (Canada) Ltée	1 608 570,38 \$	----	1 608 570,38 \$
Dernière estimation réalisée	1 501 996,61 \$	----	1 501 996,61 \$
Coût moyen des soumissions conformes <i>(total du coût des soumissions conformes / nombre de soumissions)</i>			1 520 943,81 \$
Écart entre la moyenne et la plus basse conforme (%) <i>((coût moyen des soumissions conformes - la plus basse) / la plus basse) x 100</i>			3,27 %
Écart entre la plus haute et la plus basse conformes (\$) <i>(la plus haute conforme - la plus basse conforme)</i>			135 848,64 \$
Écart entre la plus haute et la plus basse conformes (%) <i>((la plus haute conforme - la plus basse conforme) / la plus basse) x 100</i>			9,00 %
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (\$) <i>(la plus basse conforme - estimation)</i>			- 29 274,87 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) <i>((la plus basse conforme - estimation) / estimation) x 100</i>			2,00 %
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (\$) <i>(la deuxième plus basse - la plus basse)</i>			25 550,70 \$
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) <i>((la deuxième plus basse - la plus basse) / la plus basse) x 100</i>			2,00 %

Firmes soumissionnaires <b>LOT #2 (26 mois - 3 soumissionnaires conformes)</b>	Prix de base	Autre (préciser)	Total
Corps canadien des commissionnaires - Division du Québec	3 422 461,30 \$	----	3 422 461,30 \$
Groupe de sécurité Garda SENC	3 480 617,71 \$	----	3 480 617,71 \$
Solutions de Sécurité G4S (Canada) Ltée	3 747 589,34 \$	----	3 747 589,34 \$
Dernière estimation réalisée	3 520 083,80 \$	----	3 520 083,80 \$
Coût moyen des soumissions conformes <i>(total du coût des soumissions conformes / nombre de soumissions)</i>			3 550 222,78 \$



Écart entre la moyenne et la plus basse conforme (%) <i>((coût moyen des soumissions conformes - la plus basse) / la plus basse) x 100</i>	4,00 %
Écart entre la plus haute et la plus basse conformes (\$) <i>(la plus haute conforme - la plus basse conforme)</i>	325 128,04 \$
Écart entre la plus haute et la plus basse conformes (%) <i>((la plus haute conforme - la plus basse conforme) / la plus basse) x 100</i>	9,00 %
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (\$) <i>(la plus basse conforme - estimation)</i>	- 97 622,50 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) <i>((la plus basse conforme - estimation) / estimation) x 100</i>	3,00 %
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (\$) <i>(la deuxième plus basse - la plus basse)</i>	58 156,41 \$
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) <i>((la deuxième plus basse - la plus basse) / la plus basse) x 100</i>	2,00 %

## **DÉVELOPPEMENT DURABLE**

### **IMPACT(S) MAJEUR(S)**

L'octroi du contrat permettra à la Ville de réaliser d'importantes économies annuelles récurrentes d'un minimum de 0,5 M\$ et pouvant atteindre 1,3 M\$ annuellement, si toutes les heures des lots 1 et 2 étaient utilisées. Une deuxième phase (lot 3), début 2016, permettra une économie supplémentaire de 0,5 M\$ annuellement, pour un total de variant de 1 M\$ à 1,8 M\$.

### **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Il n'y a pas d'opération de communication en accord avec la direction des communications.

### **CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)**

Deuxième phase d'impartition (lot 3) : printemps 2016

### **CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS**

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

## **VALIDATION**

### **Intervenant et sens de l'intervention**

Validation du processus d'approvisionnement :  
Service de l'approvisionnement , Direction (Laurence THÉORÉT)

Certification de fonds :  
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Lan-Huong DOAN)

## Autre intervenant et sens de l'intervention

---

### Parties prenantes

Lecture :

---

#### RESPONSABLE DU DOSSIER

Jacques LAVOIE  
Officier(iere) de securite

**Tél :** 514 872-2751

**Télécop. :**

#### ENDOSSÉ PAR

Le : 2015-11-02

Robert HAMEL  
Chef de division Sécurité

**Tél :** 514 872-3106

**Télécop. :** 514 872-6613

---

#### APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Sylvie DESJARDINS  
Directrice par intérim

**Tél :** 514 872-5493

**Approuvé le :** 2015-11-04

#### APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Jacques A. ULYSSE  
Directeur général adjoint

**Tél :** 514 872-2573

**Approuvé le :** 2015-11-06

**Dossier # : 1155147001**

**Unité administrative responsable :**

Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction , Division sécurité , -

**Objet :**

Accorder un contrat à la firme Corps canadien des commissionnaires - Division du Québec pour la fourniture d'un service d'agents de sécurité et tous les services connexes, tel que défini au document d'appel d'offres, pour une durée maximale de 28 mois plus une année d'option, dans le cadre de l'impartition des activités de gardiennage, lot 1 - Dépenses maximales de 1 472 721,74 \$ - (5 soumissionnaires dont 4 sont conformes) et lot 2 - Dépenses maximales de 3 422 461,30 \$ - (4 soumissionnaires dont 3 sont conformes), pour un montant maximum de 4 895 183,04 \$ taxes incluses. Appel d'offres public (15-14710)

**SENS DE L'INTERVENTION**

Validation du processus d'approvisionnement

---

**FICHIERS JOINTS**



[15-14710 Det Cah Final.pdf](#)



[15-14710 tcp Groupe 1.pdf](#)



[15-14710 tcp Groupe 2.pdf](#)



[Appel D'offres 15-14710.pdf](#)

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Laurence THÉORÊT  
Agente d'approvisionnement II  
**Tél : 514-872-4907**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2015-11-03

El Mostafa RAKIBE  
Chef de section, biens et services  
**Tél : 514-872-5603**  
**Division : Acquisition biens et services**



LE SYSTÈME ÉLECTRONIQUE  
D'APPEL D'OFFRES DU  
GOUVERNEMENT DU QUÉBEC

Rechercher un avis



Recherche avancée

Exploité par CGI en partenariat avec [Constructo](#) pour le Secrétariat du Conseil du trésor du Québec.

Avis du jour

Service à la clientèle

Aide

Recherche avancée

FERMER LA SESSION

ENGLISH

Mon SEAO

Mes avis

Rapports

Profil

Organisation

COMMANDES

PANIER

Mes avis

Saisir un avis

Information

Description

Classification

Conditions

Documents

Résumé

Addenda

Liste des commandes

› Résultats  
d'ouverture

Contrat conclu

## Liste des commandes



Numéro : 15-14710

Numéro de référence : 920753

Statut : En attente des résultats d'ouverture

Titre : Service d'agence de sécurité

<input type="checkbox"/>	<a href="#">Organisation</a>	<a href="#">Contact</a>	<a href="#">Date et heure de commande</a>	<a href="#">Addenda envoyé</a>
<input type="checkbox"/>	Commission Scolaire de la Pointe de L'Île 550, 53ième avenue Montréal, QC, H1A 2T7 <a href="http://csqi.qc.ca">http://csqi.qc.ca</a> NEQ :	<a href="#">Madame Sylvie Boudreault</a> Téléphone : 514 642-9520 Télécopieur : 514 642-1120	<b>Commande : (1017620)</b> 2015-09-28 11 h 04 <b>Transmission :</b> 2015-09-28 11 h 04	Mode privilégié (devis) : Ne pas recevoir
<input type="checkbox"/>	Commissionnaires du Québec 201 rue Laurier Est Bureau 400 Montréal, QC, H2T 3E6 <a href="http://www.commissionnairesquebec.ca">http://www.commissionnairesquebec.ca</a> NEQ : 1169719847	<a href="#">Monsieur Yvon Belisle</a> Téléphone : 514 273-8578 Télécopieur : 514 277-1922	<b>Commande : (1017927)</b> 2015-09-28 16 h 12 <b>Transmission :</b> 2015-09-28 16 h 12	Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
<input type="checkbox"/>	G4S Solutions de Sécurité (Canada) Ltée 7889 St-Laurent #202 Montréal, QC, h2r1x1 NEQ : 1145026689	<a href="#">Monsieur Andrew Dufour</a> Téléphone : 514 602-4459 Télécopieur :	<b>Commande : (1017972)</b> 2015-09-28 18 h 20 <b>Transmission :</b> 2015-09-28 18 h 20	Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier

				électronique
<input type="checkbox"/>	Gardium Sécurité 136C, rue St-Laurent Saint-Eustache, QC, J7P 5G1 <a href="http://www.gardium.com">http://www.gardium.com</a> NEQ : 1160955648	<a href="#">Monsieur Denis Beaudin</a> Téléphone : 450 974-9989 Télécopieur :	<b>Commande : (1017958)</b> 2015-09-28 16 h 54 <b>Transmission :</b> 2015-09-28 16 h 54	Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
<input type="checkbox"/>	Groupe de sécurité Garda SENC 1160 rue Valet L'anc.-Lorette Québec, QC, G2E 5Y9 <a href="http://www.garda.ca">http://www.garda.ca</a> NEQ : 3368599133	<a href="#">Madame Isabelle Poitras</a> Téléphone : 418 627-0088 Télécopieur : 418 627-4992	<b>Commande : (1017587)</b> 2015-09-28 10 h 36 <b>Transmission :</b> 2015-09-28 10 h 36	Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
<input type="checkbox"/>	Montreal Elite Securite 5491, ave. Victoria bureau 115 Montréal, QC, H3W 2P9 <a href="http://www.montrealelitesecurite.com">http://www.montrealelitesecurite.com</a> NEQ : 1161321345	<a href="#">Monsieur Yeftach Levy</a> Téléphone : 1514 483-0404 Télécopieur :	<b>Commande : (1017718)</b> 2015-09-28 12 h 56 <b>Transmission :</b> 2015-09-28 12 h 56	Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
<input type="checkbox"/>	Neptune Security Services Inc 1250 Boul. Rene-levesque Ouest, Porte 2200 Montréal, QC, H3B4W8 <a href="http://www.neptune-security.com">http://www.neptune-security.com</a> NEQ : 1168627108	<a href="#">Monsieur Paul Smyton</a> Téléphone : 1855 445-8048 Télécopieur : 1866 608-0807	<b>Commande : (1017711)</b> 2015-09-28 12 h 38 <b>Transmission :</b> 2015-09-28 12 h 38	Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
<input type="checkbox"/>	Omni Sécurité 13025 Rue Jean Grou Montréal, QC, H1A3N6 NEQ : 1169818664	<a href="#">Monsieur Lyes Bouyahi</a> Téléphone : 514 642-7770 Télécopieur : 514 642-3430	<b>Commande : (1017572)</b> 2015-09-28 10 h 27 <b>Transmission :</b> 2015-09-28 10 h 27	Mode privilégié (devis) : Télécopieur Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
<input type="checkbox"/>	Securita Canada Limitee 1980 Sherbrooke Ouest Bureau 300 Montréal, QC, H3H1E8 <a href="http://www.securitas.ca">http://www.securitas.ca</a> NEQ :	<a href="#">Madame Sonia Theriault</a> Téléphone : 514 938-	<b>Commande : (1018498)</b> 2015-09-29 15 h 29 <b>Transmission</b>	Mode privilégié (devis) : Courrier électronique

	1143108844	3410 Télécopieur : 514 938- 3445	:	2015-09-29 15 h 29	Mode privilegié (plan) : Courrier électronique
<input type="checkbox"/>	SECURITE FORTAS INC 3177 RUE ST. JACQUES SUITE 307 Montréal, QC, H4C1G7 NEQ : 1168857143	<a href="#">Monsieur GERRY ALCALDE</a> Téléphone : 514 507- 1108 Télécopieur : 514 508- 0733	<b>Commande</b> : <b>(1017744)</b> 2015-09-28 13 h 31 <b>Transmission</b> : 2015-09-28 13 h 31	Mode privilegié (devis) : Courrier électronique Mode privilegié (plan) : Courrier électronique	
<input type="checkbox"/>	TRIMAX SÉCURITÉ INC. 1965 boul. Industriel, 200 Laval, QC, H7S 1P6 <a href="http://www.trimaxsecurite.com">http://www.trimaxsecurite.com</a> NEQ : 1165926511	<a href="#">Monsieur Frederico Ramos</a> Téléphone : 450 934- 5200 Télécopieur :	<b>Commande</b> : <b>(1023617)</b> 2015-10-13 13 h 40 <b>Transmission</b> : 2015-10-13 13 h 40	Mode privilegié (devis) : Courrier électronique Mode privilegié (plan) : Courrier électronique	
<input type="checkbox"/>	Université de Montréal. 7077, avenue du Parc local 2041-F Montréal, QC, H3N 1X7 NEQ :	<a href="#">Monsieur Yvan Vézina</a> Téléphone : 514 343- 6857 Télécopieur : 514 343- 7711	<b>Commande</b> : <b>(1022225)</b> 2015-10-08 10 h 15 <b>Transmission</b> : 2015-10-08 10 h 15	Mode privilegié (devis) : Ne pas recevoir	
<input type="checkbox"/>	VCS Consultant 10 500 Côte de Liesse Bureau 200 Montréal, QC, H8T1A4 <a href="http://www.vcsinvestigation.com/">http://www.vcsinvestigation.com/</a> NEQ : 1144548501	<a href="#">Monsieur Jimmy Dessureault</a> Téléphone : 514 737- 1911 Télécopieur :	<b>Commande</b> : <b>(1018067)</b> 2015-09-29 8 h 45 <b>Transmission</b> : 2015-09-29 9 h 10	Mode privilegié (devis) : Courrier électronique Mode privilegié (plan) : Messagerie (Purolator)	

Sélectionner

Annuler

## appels d'offres du Gouvernement du Québec.

Les avis publiés sur le site proviennent des ministères et organismes publics, des municipalités, des organisations des réseaux de la santé et des services sociaux ainsi que de l'éducation.

[Aide en ligne](#) 

[Formation en ligne](#)

[Glossaire](#)

[Plan du site](#)

[Accessibilité](#)


[UPAC-Signaler un acte répréhensible](#)




[Grille des tarifs](#)

[Contactez-nous](#)

[Nouvelles](#)

[Marchés publics hors Québec](#) 

[Registre des entreprises non admissibles](#) 

[Autorité des marchés financiers](#)



[À propos de SEAO](#)

[Info sur Constructo](#)

[Conditions d'utilisation](#)

Secrétariat  
du Conseil du trésor  
Québec 

CGI

tc • MEDIA

© 2003-2015 Tous droits réservés

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

### Identification

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

Titre de l'appel d'offres :

Type d'adjudication :

### Déroulement de l'appel d'offres

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

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

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

Date du comité de sélection :  -  -

### Analyse des soumissions

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

Nbre de soumissions rejetées :  % de rejets :

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

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

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

### Résultat final de l'appel d'offres - compte rendu des soumissions et octroi

Le(s) contrat(s) est (sont) octroyé(s) aux firmes cochées  et les lots indiqués si traité par groupes ou contrats multiples

Nom des firmes	Montant soumis (TTI)	<input checked="" type="checkbox"/>	# Lot
corps canadien des commissionnaires division du québec	1472721,74	<input checked="" type="checkbox"/>	1
corps canadien des commissionnaires division du québec	3422461,3	<input checked="" type="checkbox"/>	2

### Information additionnelle

- (6) N'ont pas répondu à notre demande.
- (1) Nos engagements dans d'autres projets ne nous permettent pas d'effectuer le vôtre dans les délais requis
- (1) Le fait que le contrat soit octroyé au plus bas soumissionnaire

Préparé par :

Le  -  -



Agent d'approvisionnement				Numéro de l'appel d'offres:		15-14710		Titre de l'appel d'offres:		Service d'agence de sécurité			
Laurence Théorêt				Non conforme Neptune Security Services inc.		Corps canadien des Commissionnaires (division du Québec)		Groupe de sécurité Garda SENC		Trimax Sécurité inc.		Solutions de Sécurité G4S (Canada) Itée	
No	Articles	Terme	Qté	Coût unitaire	Total	Coût unitaire	Total	Coût unitaire	Total	Coût unitaire	Total	Coût unitaire	Total
1	Agent sécurité, Salarié classe A, Prime P4-A, Temps régulier.	1	15 246	20,75 \$	316 354,50 \$	23,23 \$	354 164,58 \$	23,62 \$	360 110,52 \$	23,60 \$	359 805,60 \$	24,42 \$	372 307,32 \$
2	Agent sécurité, Salarié classe A, Primes P4A et P4B, Temps régulier.	1	17 148	21,00 \$	360 108,00 \$	23,49 \$	402 806,52 \$	23,89 \$	409 665,72 \$	23,90 \$	409 837,20 \$	24,70 \$	423 555,60 \$
3	Agent sécurité, Salarié classe B, Primes P4A et P4B, Temps régulier.	1	19 936	21,05 \$	419 652,80 \$	23,81 \$	474 676,16 \$	24,24 \$	483 248,64 \$	24,50 \$	488 432,00 \$	25,06 \$	499 596,16 \$
4	Agent sécurité, Salarié classe A, Prime P4-A, Lors de fériés spécifiés au décret sur les agents de sécurité.	1	1 071	51,88 \$	55 563,48 \$	23,23 \$	24 879,33 \$	23,62 \$	25 297,02 \$	23,60 \$	25 275,60 \$	48,84 \$	52 307,64 \$
5	Agent sécurité, Salarié classe A, Primes P4A et P4B, Lors de fériés spécifiés au décret sur les agents de sécurité.	1	527	52,50 \$	27 667,50 \$	23,49 \$	12 379,23 \$	23,89 \$	12 590,03 \$	23,90 \$	12 595,30 \$	49,40 \$	26 033,80 \$
6	Agent sécurité, Salarié classe B, Primes P4A et P4B, Lors de fériés spécifiés, au décret sur les agents de sécurité.	1	504	52,63 \$	26 525,52 \$	23,81 \$	12 000,24 \$	24,24 \$	12 216,96 \$	24,50 \$	12 348,00 \$	50,12 \$	25 260,48 \$
				<b>Total</b>	1 205 871,80 \$	<b>Total</b>	1 280 906,06 \$	<b>Total</b>	1 303 128,89 \$	<b>Total</b>	1 308 293,70 \$	<b>Total</b>	1 399 061,00 \$
				<b>TPS</b>	60 293,59 \$	<b>TPS</b>	64 045,30 \$	<b>TPS</b>	65 156,44 \$	<b>TPS</b>	65 414,69 \$	<b>TPS</b>	69 953,05 \$
				<b>TVQ</b>	120 285,71 \$	<b>TVQ</b>	127 770,38 \$	<b>TVQ</b>	129 987,11 \$	<b>TVQ</b>	130 502,30 \$	<b>TVQ</b>	139 556,33 \$
				<b>TOTAL</b>	1 386 451,10 \$	<b>TOTAL</b>	1 472 721,74 \$	<b>TOTAL</b>	1 498 272,44 \$	<b>TOTAL</b>	1 504 210,69 \$	<b>TOTAL</b>	1 608 570,38 \$

<b>Agent d'approvisionnement</b>				<b>Numéro de l'appel d'offres:</b>		15-14710		<b>Titre de l'appel d'offres:</b>				Service d'agence de sécurité			
<b>Laurence Théorêt</b>				<b>Non conforme Neptune Security Services inc.</b>		Corps canadien des Commissionnaires (division du Québec)		Groupe de sécurité Garda SENC		Trimax Sécurité inc.		Solutions de Sécurité G4S (Canada) Itée			
No	Articles	Terme	Qté	Coût unitaire	Total	Coût unitaire	Total	Coût unitaire	Total	Coût unitaire	Total	Coût unitaire	Total		
<i>Soumissionnaire le moins cher au total</i> →				Corps canadien des Commissionnaires (division du Québec)		1 280 906,06 \$		+ TPS	64 045,30 \$	+ TVQ	127 770,38 \$	=	1 472 721,74 \$		

Agent d'approvisionnement				Numéro de l'appel d'offres:		15-14710		Titre de l'appel d'offres:		Service d'agence de sécurité			
Laurence Théorêt				Non conforme Neptune Security Services inc.		Corps canadien des Commissionnaires (division du Québec)		Groupe de sécurité Garda SENC		Solutions de Sécurité G4S (Canada) Itée			
No	Articles	Terme	Qté	Coût unitaire	Total	Coût unitaire	Total	Coût unitaire	Total	Coût unitaire	Total	Coût unitaire	Total
1	Agent sécurité, Salarié classe A, Prime P4-A, Temps régulier.	1	95 938	20,75 \$	1 990 713,50 \$	23,23 \$	2 228 639,74 \$	23,62 \$	2 266 055,56 \$	24,42 \$	2 342 805,96 \$		
2	Agent sécurité, Salarié classe A, Primes P4A et P4B, Temps régulier.	1	9 324	21,00 \$	195 804,00 \$	23,49 \$	219 020,76 \$	23,89 \$	222 750,36 \$	24,70 \$	230 302,80 \$		
3	Agent sécurité, Salarié classe B, Primes P4A et P4B, Temps régulier.	1	17 040	21,05 \$	358 692,00 \$	23,81 \$	405 722,40 \$	24,24 \$	413 049,60 \$	25,06 \$	427 022,40 \$		
4	Agent sécurité, Salarié classe A, Prime P4-A, Lors de fériés spécifiés au décret sur les agents de sécurité.	1	2 551	51,88 \$	132 345,88 \$	23,23 \$	59 259,73 \$	23,62 \$	60 254,62 \$	48,84 \$	124 590,84 \$		
5	Agent sécurité, Salarié classe A, Primes P4A et P4B, Lors de fériés spécifiés au décret sur les agents de sécurité.	1	1 758	52,50 \$	92 295,00 \$	23,49 \$	41 295,42 \$	23,89 \$	41 998,62 \$	49,40 \$	86 845,20 \$		
6	Agent sécurité, Salarié classe B, Primes P4A et P4B, Lors de fériés spécifiés, au décret sur les agents de sécurité.	1	956	52,63 \$	50 314,28 \$	23,81 \$	22 762,36 \$	24,24 \$	23 173,44 \$	50,12 \$	47 914,72 \$		
				<b>Total</b>	2 820 164,66 \$	<b>Total</b>	2 976 700,41 \$	<b>Total</b>	3 027 282,20 \$	<b>Total</b>	3 259 481,92 \$	<b>Total</b>	
				<b>TPS</b>	141 008,23 \$	<b>TPS</b>	148 835,02 \$	<b>TPS</b>	151 364,11 \$	<b>TPS</b>	162 974,10 \$	<b>TPS</b>	
				<b>TVQ</b>	281 311,42 \$	<b>TVQ</b>	296 925,87 \$	<b>TVQ</b>	301 971,40 \$	<b>TVQ</b>	325 133,32 \$	<b>TVQ</b>	
				<b>TOTAL</b>	3 242 484,31 \$	<b>TOTAL</b>	3 422 461,30 \$	<b>TOTAL</b>	3 480 617,71 \$	<b>TOTAL</b>	3 747 589,34 \$	<b>TOTAL</b>	

<b>Agent d'approvisionnement</b>				<b>Numéro de l'appel d'offres:</b>		15-14710		<b>Titre de l'appel d'offres:</b>		Service d'agence de sécurité			
<b>Laurence Théorêt</b>				<b>Non conforme Neptune Security Services inc.</b>		Corps canadien des Commissionnaires (division du Québec)		Groupe de sécurité Garda SENC		Solutions de Sécurité G4S (Canada) ltée			
No	Articles	Terme	Qté	Coût unitaire	Total	Coût unitaire	Total	Coût unitaire	Total	Coût unitaire	Total	Coût unitaire	Total
<i>Soumissionnaire le moins cher au total</i> →				Corps canadien des Commissionnaires (division du Québec)		2 976 700,41 \$		+ TPS	148 835,02 \$	+ TVQ	296 925,87 \$	=	3 422 461,30 \$

**Dossier # : 1155147001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction , Division sécurité , -
<b>Objet :</b>	Accorder un contrat à la firme Corps canadien des commissionnaires - Division du Québec pour la fourniture d'un service d'agents de sécurité et tous les services connexes, tel que défini au document d'appel d'offres, pour une durée maximale de 28 mois plus une année d'option, dans le cadre de l'impartition des activités de gardiennage, lot 1 - Dépenses maximales de 1 472 721,74 \$ - (5 soumissionnaires dont 4 sont conformes) et lot 2 - Dépenses maximales de 3 422 461,30 \$ - (4 soumissionnaires dont 3 sont conformes), pour un montant maximum de 4 895 183,04 \$ taxes incluses. Appel d'offres public (15-14710)

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

---

**FICHIERS JOINTS**



[GDD 1155147001 Gardiennage.xls](#)

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Lan-Huong DOAN  
Conseillère - Analyse et contrôle de gestion

**Tél : 514-872-4674**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2015-11-04

Yves COURCHESNE  
Directeur de service - finances et trésorier  
Service des finances

**Tél : 514-872-6630**

**Division :**



**Dossier # : 1153438012**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'eau , Direction de l'épuration des eaux usées , Support à l'exploitation
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 24 h) soutenir une gestion responsable des ressources, notamment en matière de gestion de l'eau
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Alimentation en eau et assainissement des eaux
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder, conformément à la loi, un contrat de gré à gré à CiM Maintenance inc. pour l'ajout de 432 licences du logiciel Visual Planner, le support pour 105 licences existantes ainsi que le développement de rapports et de fonctionnalités additionnelles pour une période de deux ans au montant de 387 163.65 \$ taxes incluses. - Contrat de gré à gré

Il est recommandé :

1. d'accorder, conformément à la loi, un contrat de gré à gré à CiM Maintenance inc, fournisseur exclusif, pour l'ajout de licences du logiciel Visual Planner, le support pour les licences existantes, l'ajout de fonctionnalités additionnelles ainsi que le développement de rapports, pour une période de deux ans, au prix de sa soumission; soit une somme maximale de 387 163.65 \$, taxes incluses;
2. d'autoriser le directeur de la Direction de l'épuration des eaux usées à signer le contrat et tout document y donnant suite;
3. 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** 2015-11-04 16:31

**Signataire :**

Alain DG MARCOUX

---

Directeur général  
Direction générale , Cabinet du directeur général

**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1153438012**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'eau , Direction de l'épuration des eaux usées , Support à l'exploitation
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 24 h) soutenir une gestion responsable des ressources, notamment en matière de gestion de l'eau
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Alimentation en eau et assainissement des eaux
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder, conformément à la loi, un contrat de gré à gré à CiM Maintenance inc. pour l'ajout de 432 licences du logiciel Visual Planner, le support pour 105 licences existantes ainsi que le développement de rapports et de fonctionnalités additionnelles pour une période de deux ans au montant de 387 163.65 \$ taxes incluses. - Contrat de gré à gré

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Depuis mai 2000, le progiciel Maximo est l'outil utilisé pour gérer l'ensemble des activités de maintenance et d'inventaire à la Station d'épuration de la Direction de l'épuration des eaux usées. Ce progiciel est également utilisé dans les étapes initiales du processus d'approvisionnement, notamment pour l'émission de bons de commande dans SIMON. En 2007, la Direction de l'eau potable (DEP) intègre à son tour le progiciel Maximo dans la gestion des activités de maintenance reliées à la totalité des actifs de production de ses usines et du réseau de distribution primaire. Les fonctions de base du progiciel ont été implantées avec succès et Maximo est maintenant fonctionnel aux usines Atwater, Charles-J.-DesBaillets, Pierrefonds, Lachine, Pointe-Claire et sur le réseau primaire.

Au cours de la dernière année, la DEP et la Direction de l'épuration des eaux usées (DEEU) ont déployé, dans une première phase, les applications du logiciel Visual Planner à l'usine d'eau potable Atwater et à l'usine d'épuration des eaux usées Jean-R-Marcotte. Ce logiciel, entièrement intégré dans Maximo, emploie les puissantes capacités de recherche de ce dernier et offre différents écrans calendrier qui permettent de mettre en oeuvre des processus efficaces de planification, d'ordonnancement et d'exécution des travaux. Chacun des calendriers est facile à lire et à utiliser et simplifie les tâches de planification et d'ordonnancement. Visual Planner offre une approche calendrier unique et spécifiquement conçue pour la gestion de la maintenance quotidienne, la gestion des plans de travail hebdomadaires et le suivi du taux de réalisation du calendrier de maintenance.

Visual Planner est un logiciel développé par la compagnie CiM Maintenance; un partenaire IBM avec plus de quinze ans d'expérience en implantation et en support Maximo. Ce logiciel implanté dans plus de deux cent entreprises à travers le monde permet aux utilisateurs d'effectuer les tâches de gestion de maintenance quotidienne telles que la planification des travaux de maintenance et leur ordonnancement directement dans Maximo, en prenant en compte les ressources disponibles : main-d'oeuvre, équipements, pièces et services.

Le choix du logiciel Visual Planner est basé sur une démarche d'analyse sérieuse qui permet de conclure que ce logiciel est le seul en mesure de répondre à l'ensemble des besoins liés à la maintenance des actifs et ce, autant pour la DEP que pour la DEEU.

Au cours des deux prochaines années, il est prévu de déployer Visual Planner dans les usines d'eau potable Charles-J-Des Bailleurs, Dorval, Lachine, Pierrefonds, Pointe-Claire et au réseau de distribution primaire. Il est également prévu d'étendre son utilisation aux employés de métier cols bleus de la DEEU et de la DEP pour l'entrée des heures travaillées par intervention et pour le suivi du calendrier des travaux hebdomadaires.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CE13 1359 - 4 septembre 2013 Accorder, conformément à la loi, un contrat de gré à gré à la compagnie CIM Maintenance inc. pour l'achat de 85 licences et la configuration du logiciel Visual planner, afin de permettre d'effectuer des tâches de gestion de maintenance, pour une somme maximale de 94 849,78 \$, taxes incluses - fournisseur exclusif

**DESCRIPTION**

La proposition de CiM Maintenance inc. comprend le support pour deux ans aux 105 usagers actuels, l'ajout de 92 licences additionnelles Visual Planner pour les gestionnaires et 340 licences de type CRRM pour l'entrée des heures travaillées par numéro d'intervention pour les employés de métier. Elle comprend également l'ajout de certaines fonctionnalités telles que le développement de rapports et d'indicateurs de performance, le support aux utilisateurs sur place et à distance pour une période de deux ans. Des contingences correspondant à 15% de la valeur de la proposition avant taxes ont été ajoutées pour pallier aux imprévus.

Montant de la proposition	292 815.00 \$
Contingences (15%)	43 922.25 \$
Montant total avant taxes	336 737.25 \$
TPS (5%)	16 836.86 \$
Taxe de vente du Québec (9.975%)	33 589.54 \$
Montant total	387 163.65 \$

**JUSTIFICATION**

La phase 1 d'implantation du logiciel Visual Planner qui consistait à mettre en place les applications du logiciel pour les sites de la station d'épuration des eaux usées et l'usine de production d'eau potable Atwater est complétée. Les planificateurs et chefs d'atelier de ces deux usines peuvent maintenant gérer la maintenance quotidienne, les plans de travail hebdomadaires et le suivi du taux de réalisation des travaux en considérant la disponibilité de la main-d'oeuvre et du matériel.

Ils peuvent effectuer rapidement et facilement les tâches de planification et d'ordonnancement directement dans Maximo comme:



- visualiser le calendrier de maintenance préventive et déterminer les ressources nécessaires pour exécuter les stratégies de maintenance,
- balancer la charge de travail et assurer suffisamment de capacité en heures pour exécuter les stratégies de maintenance et les travaux correctifs nécessaires,
- planifier les demandes de travail, afin de respecter les échéanciers,
- créer des plans de travail hebdomadaires optimisés, prenant en compte les ressources disponibles: main d'œuvre, équipements, pièces, services, etc.,
- augmenter l'efficacité des réunions de planification hebdomadaires,
- encourager le travail d'équipe entre les départements de maintenance et d'opérations,
- assigner les travaux et distribuer à l'avance les calendriers d'affectations quotidiennes de la main d'œuvre,
- gérer les périodes de non-disponibilité des équipements et de la main d'œuvre (congés de maladie, vacances, etc.),
- effectuer les ajustements quotidiens,
- terminer les interventions et saisir le compte-rendu en un temps minimum,
- suivre le taux de réalisation de la cédule de maintenance, afin de promouvoir l'amélioration continue.

De plus, Visual Planner comme principal outil de planification et d'ordonnement des travaux au Service de l'eau et éventuellement dans les arrondissements pour la gestion des actifs de l'eau permet de:

- assurer la compatibilité avec les systèmes et logiciels existants ;
- s'intégrer à l'architecture informatique ;
- consolider les fonctions de planification, gestion des actifs et d'ordonnement des travaux sur deux logiciels informatiques entièrement compatibles et intégrés (Maximo/Visual Planner),
- uniformiser la maintenance informatique, en diminuant les incompatibilités interlogicielles,
- poursuivre le développement de la fonction ordonnancement des travaux de Visual Planner entrepris au cours des douze derniers mois et qui vise une utilisation optimale des actifs, des ressources humaines disponibles et du matériel au Service de l'eau.

La proposition de Cim Maintenance est conforme à notre estimé (+5.7%) qui était basé sur les prix payés antérieurement. La différence s'explique par le fait que nous avons sous-estimé le nombre d'heures requis pour les configurations et améliorations demandées.

En conséquence de ce qui précède, il est recommandé d'octroyer de gré à gré à CiM Maintenance inc., seul propriétaire des droits exclusifs de Visual Planner, un contrat pour la fourniture de 432 licences de Visual Planner, le support pour les 105 licences existantes ainsi que le développement de rapports et de fonctionnalités additionnelles pour une période de deux ans au montant de sa soumission plus les contingences, soit: 387 163.65 \$ toutes taxes incluses.

## **ASPECT(S) FINANCIER(S)**

Les coûts pour l'ajout de 432 licences de Visual Planner, le support pour 105 licences existantes ainsi que le développement de rapports et de fonctionnalités additionnelles pour une période de deux ans sont de 387 163,65 \$ taxes incluses ou 353 532,02 \$ net de ristournes de taxes. Cette dépense est financée par la réserve de l'eau de l'agglomération.

Le détail des informations comptables se retrouve dans l'intervention financière du Service des finances.

Cette dépense est entièrement assumée par l'agglomération puisqu'elle concerne l'assainissement des eaux qui est une compétence d'agglomération en vertu de la *Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations*.

## **DÉVELOPPEMENT DURABLE**

Pratiquer une gestion responsable des ressources

## **IMPACT(S) MAJEUR(S)**

La mise en place du logiciel Visual Planner permet une meilleure utilisation de la main-d'oeuvre, des pièces de rechange et des services externes. Il optimise le temps de travail et augmente la disponibilité des équipements. L'absence de ce logiciel comme outil de planification des travaux amènera une perte d'efficacité importante au niveau de la planification de la main-d'oeuvre et une baisse du taux de réalisation des travaux prévus au calendrier.

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Il n'y a pas d'opération de communication en accord avec la Direction des communications

## **CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)**

## **CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS**

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

## **VALIDATION**

### **Intervenant et sens de l'intervention**

Avis favorable avec commentaires :

Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Teresa PETTI)

Avis favorable avec commentaires :

Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Michel S SIMARD)

---

### **Autre intervenant et sens de l'intervention**

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Michel SHOONER  
Responsable approvisionnement et magasins

**Tél :** 514-280-6559  
**Télécop. :** 514-280-6779

**ENDOSSÉ PAR** Le : 2015-09-22

Michel VERREAULT  
Surintendant administration et soutien à  
l'exploitation

**Tél :** 514-280-4364  
**Télécop. :** 514-280-4387

---

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE  
DIRECTION**

Richard FONTAINE  
Directeur(trice) du traitement des eaux usees  
**Tél :** 514 280-3706  
**Approuvé le :** 2015-09-23

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE  
SERVICE**

Chantal MORISSETTE  
Directrice  
**Tél :** 514 280-4260  
**Approuvé le :** 2015-11-03

## ESTIMÉ VISUAL PLANNER

	2015	2016	
Support annuel prix 2015	déjà payé	16,000.00 \$	
Licences Visual Planner 870,00\$ (80licences)	34,800.00 \$	36,540.00 \$	
Licences CRRM compte rendu metier (XPR) (340 licences) 125.00\$	22,000.00 \$	22,500.00 \$	
Licence CRRSR compte rendu du superviseur (XPS) 1000,00\$	1,000.00 \$	10,000.00 \$	
Configuration du SQR compte rendu du superviseur (XPS)		25,000.00 \$	
Installation sur environnements de Maximo 750,00\$ (4 installations)	750.00 \$	2,250.00 \$	
Analyse des améliorations Visual Planner 125,00\$ /hre x 163 heures	5,093.75 \$	15,281.25 \$	
Configurations améliorations rapports Visual Planner 145,00/hre x 413 heures	19,775.00 \$	28,510.00 \$	
Banques d'heures assistance a distance 125,00\$ /hre x 80	2,000.00 \$	8,000.00 \$	
Banques d'heures assistance sur site 250,00\$/hre x 36	1,000.00 \$	8,000.00 \$	
Modifications et configurations de rapports		25,000.00 \$	
Mise a niveau version 7,5,0,7 et version 7,6	5,000.00 \$	10,000.00 \$	
Chargé de projet CiM	2,000.00 \$	18,000.00 \$	
	Total	Total	Grand total
	93,418.75 \$	225,081.25 \$	318,500.00 \$
		TVQ	15,925.00 \$
		TPS	31,770.38 \$
			<b>366,195.38 \$</b>

Item	Description	analyse	configuration
16	Le système ne gère pas le cas où une personne est déjà assignée à une affectation et on lui rajoute une indisponibilité. Si par exemple quelqu'un est malade une journée mais que les affectations avaient déjà été planifiées, le système ne fait rien avec les affectations.	10	20
35	Lorsqu'une affectation est divisée, aucune option n'existe pour revenir en arrière et défaire l'action. Dans le menu contextuel on pourrait afficher l'option consolider l'affectation.	10	20
37	L'application Supervisor quick reporting n'existe pas encore (Point 7.2, Compte Rendu Rapide Superviseur)	Banque heures	
48	Certains Utilisateurs devront utiliser plus d'un plan de travail. Est-il possible d'afficher un bouton rapide pour changer le plan de travail affiché sans pour autant avoir à aller dans les préférences	Prochaine version	
53	Rajouter une colonne dans les affectations permettant de rajouter des heures restantes à l'affectation si le travail n'est pas terminé.	10	12
62	Les graphiques des ressources devraient pouvoir filtrer les affectations quand on clique sur la colonne de couleur correspondante (comme le fait Visual PM) ainsi il serait plus facile d'avoir tous les BTs de la même journée en un seul click.	10	20
68 et 145	Serait-il possible de créer des hyperliens pour Suivi des interventions dans l'onglet liste également. En gros on aimerait cliquer sur le no de l'intervention et pouvoir choisir l'action d'aller à Suivi des interventions.	8	16
69	La fenêtre aperçu de la division contient une date qu'il est possible de changer mais le calendrier permettant de la changer rapidement n'est pas implémenté comme dans les autres fenêtres	Prochaine version	
77 et 80	La requête pour l'action Rajouter une affectation trie les interventions en fonction des dates rentrées dans les préférences. Il faudrait pouvoir avoir ici toutes les interventions sans affectation pour que l'employé puisse également avoir accès au BackLog ou aux urgences. AUSSI : aucune possibilité d'ajouter des affectations si celle-ci a déjà des heures de planifiées.	10	20
79	Nous utilisons présentement l'option de ne pas approuver automatiquement les heures rentrées à l'interne. Cela fait en sorte que l'affectation reste changeable une fois soumise. Ce n'est pas grave que le champ reste changeable car cela permet à l'employé de changer ses valeurs s'il a commis une erreur. Par contre il devrait y avoir une indication comme quoi l'affectation a déjà été soumise (statut de l'affectation par exemple).	3	20
80 et 77	Dans les fenêtres des applications Rajouter et Sélectionner une affectation, certaines colonnes pourraient être rajoutées: Atelier, Équipe, Actif, Emplacement ?		
83	Nous avons rajouté un script qui permet de ne pas mettre le statut de l'intervention à FERMÉ automatiquement. Ce script n'est pas tenu en compte lorsque l'on ferme la dernière affectation dans TQR	4	16
121	Nous voulons donc savoir ce que vous en pensez et si cette option serait intégrable à Visual Planner <b>RÉSUMÉ :</b> Quand l'option ordonner les BT enfant est activée et que le système détecte que l'intervention a des enfants, une fenêtre s'ouvre contenant la liste des interventions enfants avec les informations du BT parent. Il est ensuite possible de modifier les dates et de sélectionner les enfants désirés. Une fois acceptée, la liste est appliquée.	10	20
122 et 157	Voici quelques petits points qui sont venus se rajouter à la liste suite à l'utilisation en production. 1 - Serait-il possible d'avoir un bouton dans les préférences permettant de choisir le mode par défaut du bouton autoriser le surtemps et du bouton déterminer un responsable.	4	9
140	Les fonctionnalités de recherche ne sont pas les mêmes que MAXIMO et cela importe plusieurs utilisateurs. Fonction manquantes: =, !=, ~NULL~, quand on clique dans un champ déjà filtré, maximo sélectionne tout le champ ce qui permet de le supprimer rapidement. non seulement dans VP on ne sélectionne pas automatiquement le champ mais en plus on a pas la possibilité de le sélectionner tout court, on doit donc supprimer le champ caractère par caractère. La fonction = est super importante afin de faire la différence entre différents statuts (ex PRET et PRET_2)	4	20
141	Un utilisateur m'a demandé si cela serait possible de pouvoir choisir entre le mode heures normales et heures en fraction (il trouvait cela mélangeant car il est habitué de voir 1.25 au lieu de 1h15.... À voir)	3	9
142	Les colonnes heures disponibles et heures allouées demandées pour VS devraient aussi être dans VA	3	6
143	Dans maximo, quand on configure un agenda, on choisit l'heure de début et l'heure de fin mais également le nombre d'heures disponibles. Notre horaire est donc de 6h45 à 16h15 (9h30 au total) mais avec uniquement 9h00 de disponibilité. Quand on applique un congé sur une journée comme ça, le congé tombe à 9h30 ce qui crée un déséquilibre dans nos rapports. nous avons corrigé la situation en ne laissant pas un congé dépasser 9h00 mais cela reste un problème dans certains cas. De même il est impossible de rajouter du temps supplémentaire sur une période (ex 6h45 à 16h15) et de changer le total d'heures disponible.	4	20

144	L'application suivi des intervention permet de parcourir la liste des interventions en lots. Malheureusement quand on part de Visual Assignment ou de Visual Scheduler, aucune option ne permet d'aller parcourir toute la liste. On doit constamment revenir à la page de VA/VS ce qui est une perte énorme de temps. Les utilisateurs ont donc toujours tendances à aller dans suivi des interventions et délaissent l'outil.	40	100
145 et 68	Je reçois ce commentaire très souvent de la part des utilisateurs: ils se demandent pourquoi ils ne peuvent pas utiliser l'onglet liste pour aller dans suivi des intervention directement ou du moins l'ouvrir dans VA. Ils ont tous le réflexe de cliquer sur le no de BT qui est un lien dans maximo. Je leur dit ensuite que la liste sert à faire des recherches. La plupart m,ont répondu qu'ils ne voient pas l'utilité de la liste et aimeraient que l'application s'ouvre directement à l'onglet principal (plan de travail et visual assignmetn). Je comprends que cet onglet a une fonctionnalité au niveau du programme et qu'elle a été demandée par les gestionnaires qui ont commencé le projet. J'aimerais cependant réviser ce besoin car il semble que les utilisateurs la jugent comme une perte de temps et un ralentissement de leur processus. Comme ils peuvent faire une recherche directement à même l'onglet principal ou dans la recherche avancée, pourquoi devraient-ils toujours revenir à l'onglet liste?		
150	Les planificateurs aimeraient pouvoir rajouter ou supprimer de la main d'oeuvre à partis de VS	2	4
153	Quand on ouvre une fenêtre de la description détaillée dans TQR sur une affectation déjà soumise, il ne devrait qu'y avoir le bouton OK afin de ne pas confondre l'utilisateur. Celui-ci essaie de faire annuler mais on lui dit que c'est déjà approuvé. Il ne comprends pas que c'est ok qui lui permettra de sortir de la fenêtre	2	5
157 et 122	Pour les utilisateurs avoir le temps supplémentaire à oui et le déterminer un responsable à oui par défaut. il faut décocher le bouton ouverture selon dernière utilisation ? Mais cela n'a aucun effet. Peu importe comment les boutons sont, quand il part et reviens les valeurs se mettent à non. Soit tenir compte des boutons lors de la réouverture, soit rajouter l'option dans les préférences		
162	Serait-il possible d'avoir une option permettant de masquer une section (ex le backlog pour les chefs d'atelier)	2	4
163	Nous aimerions ne pas laisser certains utilisateurs avoir l'accès à fermer leur cédule, Proposition de solution ; les rôles schd et sup n,auraient pas accès au statuts. Un rôle pilote serait créé qui aurait ces droits en plus.	2	8
164	Les chefs d'ateliers ne peuvent pas déplacer la semaine suivante et donner une raison. S'ils essaient d'affecter et que ça tombe la semaine prochaine, ils devraient pouvoir le faire mais avoir à donner une raison en même temps. Un seul processus. Sinon pour l'instant ils doivent annuler l'affectation, Diviser, changer la date de la dernière affectation. Aller affecter chacune des affectations séparéments et ensuite déplacer l'affectation en trop (même pas capable voir point 163)	10	24
171	détecter les affectations qui ne sont pas sauvegarder au plan de travail et afficher une alerte (changement de couleur) de l'icône "disquette"	2	8
176	<b>Suite au #149</b> la fonction d'attirer une main d'oeuvre dans la fenêtre lors de l'ajout de main d'oeuvre a été retirée alors qu'elle était pertinente et utile et cela sans notre consentement.	6	20
101	Rapport PDF ne s'ajuste pas au largeur des colones	4	12
		163	413
		125\$/hre	145,00/hre
		20,375.00 \$	59,885.00 \$



**CiM Maintenance inc**  
6300, Auteuil, suite 201  
Brossard (QC) Canada J4Z 3P2  
Tel: +1 450.678.8337



Brossard, le 11 September 2015

Ville de Montréal  
Service de l'eau  
Direction de l'épuration des eaux usées  
12001, boulevard Maurice-Duplessis  
Montréal, Québec H1C 1V3

**Objet : Fournisseur Visual Planner Suite**

---

Madame, Monsieur,

La présente est pour confirmer que CiM Maintenance est le fabricant du progiciel Visual Planner Suite. A ce titre, nous vous informons que nous sommes les seuls distributeurs de services pour nos produits au Québec.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, mes meilleures salutations.

**CiM Maintenance Inc**  
**Experts conseils**  
**Gestion de la maintenance**

Jean Charbonneau, président

Fich : Fournisseurr unique du Visual planner.docx

Brossard, le 8 Octobre 2015

M. René Couture, Planificateur entretien  
Ville de Montréal  
Station d'épuration des eaux usées  
Service des infrastructures, transport et environnement  
2001 Maurice Duplessis, Montréal, QC H1C 1V3

Cher Monsieur,

Veillez trouver ci-inclus la proposition pour la phase II de l'implantation du Visual planner pour 2015-2016. Cette phase comprend un ajout de licences pour étendre l'utilisation de l'outil à d'autres secteurs, l'ajout de certaines fonctionnalités demandées par les utilisateurs suite à la phase initiale d'implantation, ainsi que le développement de rapports qui avaient été planifiés pour la deuxième phase dès de début du projet. Les fonctionnalités additionnelles sont les suivantes :

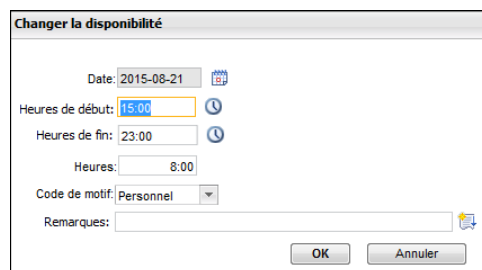
## DESCRIPTION DES DÉVELOPPEMENTS À EFFECTUER

### 1. Visual Calendar

#### 1.1. Onglet Calendrier de main d'œuvre

##### 1.1.1. Gestion des heures de quart de travail et de disponibilité au travail (Suivi d'implantation VP -Point 143).

Les heures totales de disponibilité d'un quart de travail (Heure de fin de quart moins heure de début de quart) seront affichées dans les modes jour et heure de l'onglet calendrier de main d'œuvre pour la saisie des non-disponibilités. La fenêtre de changement de la disponibilité sera modifiée pour ajouter le champ Heures. Le champ sera chargé par défaut avec la valeur Heures de fin: moins l'heure de début. L'utilisateur pourra modifier la valeur à une valeur plus petite ou égale à cette valeur.



Changer la disponibilité

Date: 2015-08-21

Heures de début: 15:00

Heures de fin: 23:00

Heures: 8:00

Code de motif: Personnel

Remarques:

OK Annuler

Les heures de disponibilités du quart seront utilisées pour le calcul des heures disponibles dans les sections « Disponibilité par métier » (onglet plan de travail) et « Disponibilité de main d'œuvre » (onglet « Ordonnancement visuel »). Une nouvelle couleur sera affichée (i.e rose ou rouge pointillé) lorsque les heures d'interventions ordonnancées (onglet plan de travail) ou les heures affectés aux mains d'œuvres (onglet « Ordonnancement visuel ») seront supérieures aux heures de disponibilité mais inférieures aux heures totales du quart de travail. Les heures en temps supplémentaires (fond rouge) seront affichées seulement si elles dépassent les heures totales du quart de travail.



## 2. Visual Scheduler

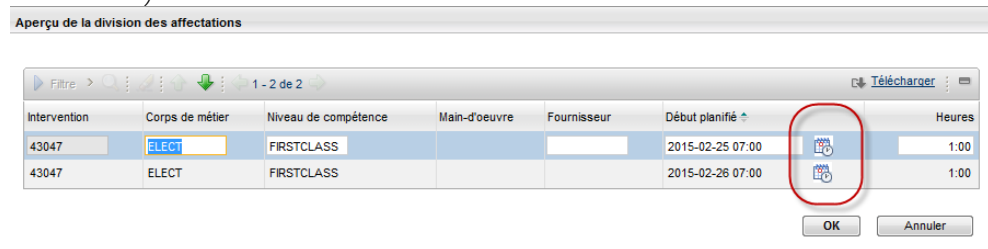
### 2.1. Onglet Plan de travail

#### 2.1.1. Sélection de plans de travail à partir de l'écran Plan de travail (Suivi d'implantation VP -Point 48)

Cette fonctionnalité sera disponible dans la prochaine version. Une boîte de sélection permettra de choisir d'autres plans de travail dont le planificateur-ordonnanceur a un rôle d'ordonnanceur.

#### Sélection de la date dans la fenêtre d'aperçu de division d'affectation (Suivi d'implantation VP -Point 69)

Un calendrier permettant de changer rapidement les dates proposées dans la fenêtre d'aperçu de division d'affectation sera ajouté (Action Ajout de MDO et Diviser l'affectation).



#### 2.1.2. Afficher la liste des BT enfants lorsque l'on cédule un BT parent (Suivi d'implantation VP -Point 121).

La liste des affectations des BT enfants qui seront cédulés en même temps que le BT parent seront affichés lorsque le bouton Déplacer les interventions enfants est activé et que l'on cédule le BT parent par un D&D (BT ou Affectation) dans la section Travaux non-ordonnés ou l'action Ordonnancer le BT. Les colonnes d'information suivantes seront =====affichées :

1ère ligne : Intervention Parent : No BT | Description | Atelier responsable (WorkLocation) | Métier | Heures | Début Planifié

No BT | Description | Atelier responsable (WorkLocation) | Métier | Heures.

#### Ordonnancement d'une intervention ayant des enfants

##### Intervention parent

928454 BO MP MECE M29 CONV 50X SECTION INTER KURI Atelier Responsable MECE 72:00 2015-05-31 10:53

##### Intervention enfants

BT	Description	Atelier Responsable	Métier	Heures
328785	REPLACER LES AXES POUR AXES EN STAINLESS SUR LES SECTION SUR PALETTE AU 01		MECE	2:00
328785	REPLACER LES AXES POUR AXES EN STAINLESS SUR LES SECTION SUR PALETTE AU 01		MECE	2:00
328454	BO MP MECE M29 CONV 50X SECTION INTER KURI		MECE	72:00
331395	FP 3 pompe 34 tige brisée (1)		MECE	2:00
331393	FP 6 , pompe 40 tige brisée (1)		MECE	2:00

En cliquant sur OK l'ordonnancement en cours est effectué. En cliquant sur Annuler l'ordonnancement en cours ne sera pas effectué (D&D ou action Ordonnancer annulé).

**2.1.3. Ajout des actions « Ajouter de la Main d'œuvre » et « Supprimer l'affectation » (Suivi d'implantation VP -Point 150)**

Les actions « Ajouter de la Main d'œuvre » et « Supprimer l'affectation » de l'application VA seront aussi disponibles dans l'onglet « Plan de travail » pour une période en statut PREPARATOIRE.

**2.1.4. Détection d'affectations non sauvegardées dans une période (Suivi d'implantation VP -Point 171)**

La disquette de sauvegarde d'une période sera affichée normalement lorsqu'il y aura au moins une affectation non sauvegardée dans la période. En tout autre temps elle sera grisée. Les icônes grisées ou non auront une différence significative d'apparence.

**2.1.5. Hyperlien à l'application Visual Assignment (Point ajouté à la session du 18-09-2015)**

L'hyperlien sera placé sur le menu d'action des affectations au lieu des icônes de BT. Dans les cas de sélection multiple, l'ensemble des affectations sera filtré dans l'application Visual Assignment.

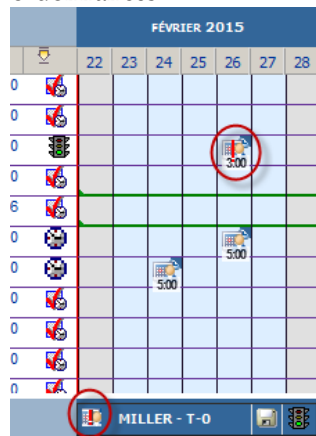
**3. Visual Assignment**

**3.1. Onglet Calendrier des affectations**

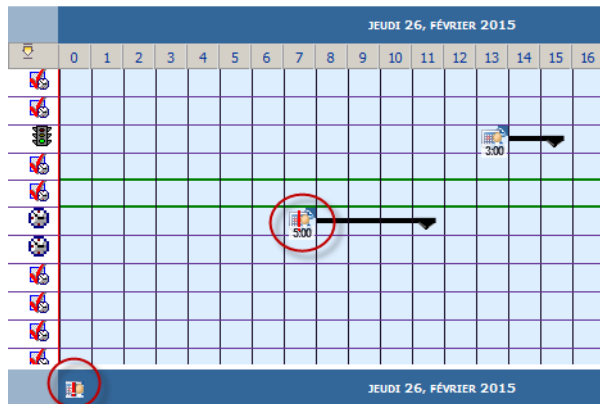
**3.1.1. Identifier les affectations existantes lors de la saisie d'une non-disponibilité (Suivi d'implantation VP -Point 16).**

Lors de la saisie d'une ou plusieurs non disponibilités, le système identifiera toutes les affectations étant complètement ou partiellement effectuées durant une période de non-disponibilité de l'employé affecté.

En mode jour, les affectations affectées durant une période de non disponibilité de l'employée porteront un point d'exclamation rouge et un autre icône identifiant qu'il y a au moins une affectation durant une période de non disponibilité d'une main d'œuvre sera placé sur la barre d'identification de la période au bas de la section « Affectations ordonnancés »



En mode heure, les affectations affectées durant une période de non disponibilité de l'employée porteront un point d'exclamation rouge et autre un icône sera placé sur la barre d'identification de la date au bas de la section « Affectations ordonnancés »



Le superviseur pourra cliquer sur l'icône identifiant qu'il y a au moins une affectation en conflit avec une non disponibilité (🚧), pour filtrer la liste des affectations en conflit avec une période de non disponibilité et les réaffecter à d'autres employés

Lorsque l'utilisateur fera un hyperlien de VA vers VC pour saisir une non disponibilité, au retour sur VA un filtre sera appliqué pour afficher seulement les affectations en conflit comme lorsque l'on clique sur l'icône identifiant un conflit d'affectations.

Icone avec point exclamation – mode jour et heures

### 3.1.2. Consolidation d'affectations scindées (Suivi d'implantation VP -Point 35)

En cliquant sur une affectation qui aura déjà été scindée, l'action « Consolider l'affectation » sera disponible si toutes les affectations scindées sont toujours au statut ATTAF ou AFFECTE (non démarrées ou non terminées).

L'action ne pourra pas non plus disponible si au moins une des affectations de son niveau est sauvegardée dans une période avec un statut FERMÉ ou ENCOURS et au moins une autre est sauvegardée dans une autre période.

En sélectionnant l'action un menu affichera la liste des affectations à consolider et l'utilisateur pourra appuyer sur OK ou Annuler l'action. L'affectation consolidée sera au statut ATTAF même si certaines affectations scindées avaient déjà été affectées à une main d'œuvre.

Dans le cas d'une affectation qui aura déjà été scindée, plus d'une fois (division à plus d'un niveau), le même principe s'appliquera et l'affectation sera consolidée seulement à son niveau. Dans le cas où au moins une des affectations de son niveau aurait déjà été scindée, une ligne sera ajoutée à la fenêtre pour confirmer que l'utilisateur désire inclure ou non cette affectation dans la consolidation ainsi que tous les niveaux inférieurs de celle-ci (si les affectations des niveaux inférieurs peuvent être consolidée (non démarrée – non terminée et respectant les conditions de statut des périodes des affectations de niveaux inférieurs).

L'historique des divisions sera conservé dans une table en indiquant le numéro d'identification de l'affectation originale (parent) avec le numéro d'identification de chaque affectation divisée (enfant).

### 3.1.3. Sélection de la date dans les fenêtres d'aperçu de division d'affectation (Suivi d'implantation VP -Point 69)

Un calendrier permettant de changer rapidement les dates proposées dans les fenêtres d'aperçu de division d'affectation sera ajouté (Action Affecter à, Ajout de MDO et Diviser l'affectation).

Aperçu de la division des affectations

1 - 2 de 2

Intervention	Corps de métier	Niveau de compétence	Main-d'oeuvre	Fournisseur	Début planifié	Heures
43047	ELECT	FIRSTCLASS			2015-02-25 07:00	1:00
43047	ELECT	FIRSTCLASS			2015-02-26 07:00	1:00

OK Annuler

### 3.1.4. Mode par défaut pour les boutons « Surtemps » et « Déterminer un responsable ». (Suivi d'implantation VP -Point 122 et 157)

Ajout des préférences utilisateurs suivantes :

« Mode par défaut de la fonction Activer le temps supplémentaire à actif»

« Mode par défaut de la fonction Déterminer un responsable à actif»

### 3.1.5. Affichage du total des heures disponibles et ordonnancées (Suivi d'implantation VP - Point 142)

Les heures de disponibilité totale ainsi que les heures ordonnancées seront affichées pour chaque période (comme les colonnes ajoutés dans VS-plan de travail).

Disponibilité métiers

Description	Métier	% Ordonn.	Heures disponibles	Heures ordonnancées
Mécanicien d'entre	MECE	29.6%	216.0	64.0

### 3.1.6. Affichage optionnel de la section « Affectation non ordonnancées (Suivi d'implantation VP -Point 162)

L'affichage de la section « Affectations non ordonnancées » sera contrôlée par un icône placé dans la barre de menu de la section « Affectations non ordonnancées ». Une préférence utilisateur sera ajouté pour afficher ou non la section « Affectations non ordonnancées ». Cette préférence sera à la valeur Afficher par défaut.

### 3.1.7. Contrôle de la mise en cours et la fermeture d'une période de plan de travail (Suivi d'implantation VP -Point 163)

Les fonctionnalités seront ajoutées;

- Lorsque le paramètre « Ouvrir/Fermer » automatiquement les périodes de plans de travail » sera coché, les statuts En Cours et Fermé ne pourront plus être changés manuellement avec le rôle d'ordonnanceur.
- Un rôle supplémentaire «Contrôle des statuts» sera ajouté qui aura les droits de modifier manuellement le statut des périodes à En Cours et Fermé même si le paramètre « Ouvrir/Fermer » automatiquement les périodes de plans de travail » est coché. Ce rôle est ajouté pour adresser facilement le cas où le « Cron task » n'ait pas fonctionné.

### 3.1.8. Saisie d'un code de MDO dans la fenêtre de l'action Ajout de main d'œuvre (Suivi d'implantation VP -Point 176)

Il sera possible de saisir un code de main d'œuvre dans la fenêtre dans les cas suivants :

- Mode temps supplémentaire activé : La liste des MDO sera affichée en fonction de la préférence « Valider le corps de métier de l'affectation » et des non-disponibilités durant toute la période de temps d'ajout de main d'œuvre.
- Mode temps supplémentaire non activé : Seul les employés dont la disponibilité pour la journée est supérieure aux heures de la fenêtre d'ajout, qui n'ont pas de non-disponibilité durant toute la période de temps d'ajout de main d'œuvre et qui répondent au critère « Valider le corps de métier de l'affectation » seront affichés. S'il n'y a pas d'employé disponible en fonction des critères précédents, le message « Aucune main d'œuvre n'est disponible durant cette période » sera affiché.

Aussitôt qu'un code d'employé aura été sélectionné, les champs Date planifié et Heures seront en lecture seule.

Si l'utilisateur saisi un code de main d'œuvre qui n'est pas disponible en fonction des critères précédent, le message « Code de main d'œuvre non disponible durant cette période » sera affiché.

Une affectation ajoutée portera une identification particulière. Son plan de référence sera le même que l'affectation originale. Les heures estimées ne seront pas incluses dans les heures totales planifiées pour le rapport d'adhérence.

### 3.1.9. Affectation par division sur des journées excédent une période au statut « En Cours » (Suivi d'implantation VP -Point 164)

Lorsque la division d'une affectation sauvegardée dans une période au statut En Cours excède la période en cours, une ligne sera affichée au bas de l'écran d'aperçu pour permettre de saisir un code de justification. Les affectations excédentaires porteront le code de justification et la même date que la dernière affectation de la semaine en cours.

Aperçu de la division de l'affectation

Intervention	Corps de métier	Niveau de compétence	Main-d'oeuvre	Fournisseur	Début planifié	Heures
1002	MECH	FIRSTCLASS	KLIEN		2015-02-25 00:00	8:00
1002	MECH	FIRSTCLASS	KLIEN		2015-02-26 07:00	3:00
1002	MECH	FIRSTCLASS	KLIEN		2015-02-27 07:00	8:00
1002	MECH	FIRSTCLASS	KLIEN		2015-03-02 07:00	1:00

\* Code de justification:

OK Annuler

### 3.1.10. Détection d'affectations non sauvegardées dans une période (Suivi d'implantation VP -Point 171)

La disquette de sauvegarde d'une période sera affichée normalement lorsqu'il y aura au moins une affectation non sauvegardée dans la période. En tout autre temps elle sera grisée.

### 3.1.11. Fenêtre « Diviser l'affectation » : Permettre de diviser une affectation déjà affectée lorsque la main d'œuvre est disponible. (Suivi d'implantation VP –Reunion 27 aout point 1)

L'action « Diviser une affectation » sera désormais active pour une affectation affectée. La fenêtre de division de l'affectation sera affichée avec le champ « Nombre de MDO » grisé

Diviser l'affectation

Intervention: 41081 Tâche: Replace front battery

Corps de métier: ELECT Début planifié: 2015-02-25 07:00

Niveau de compétence: FRSTCLASS Heures: 6:00

Diviser par (optionnel)

Nombre de segments:  Heures par segment:  ou Nombre de MDO:

Appliquer au(x) quart(s) suivant(s)

Equipe de cabine	Description
<input type="checkbox"/> DAY	Day Shift 7:00 am - 3:00 pm
<input type="checkbox"/> EVE	Evening 3PM - 11PM

OK Annuler

L'utilisateur pourra saisir une valeur dans les champs « Nombre de segments » ou « Heures par segment ». La fenêtre d'aperçu de la division sera affichée en fonction des conditions suivantes :

- Mode temps supplémentaire activé : La fenêtre d'aperçu sera affichée en fonction de la division demandée. Si une ou plusieurs divisions d'une affectation sont à l'extérieur de la semaine au statut En cours, la fenêtre de division du point 3.1.9 sera affichée.

- Mode temps supplémentaire non activé : La fenêtre d'aperçu de la division sera affichée si la main d'œuvre affectée est disponible pour toutes les divisions d'affectations. Si la main d'œuvre affectée n'est pas disponible pour au moins une des divisions d'affectation, le message « La main d'œuvre affectée n'a pas la disponibilité requise pour permettre d'effectuer la division ».

### 3.1.12. Permettre au rôle de superviseur de diviser une affectation dans une période approuvée (Suivi d'implantation VP –Réunion 27 aout point 2)

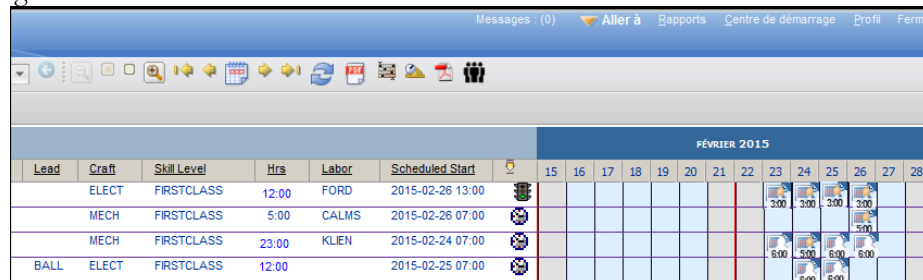
Il sera possible pour le superviseur de diviser une affectation dans une période « Approuvée »

### 3.1.13. Affichage des affectations divisées et affectées à la même main d'œuvre sur la même ligne (Suivi d'implantation VP –Réunion 27 aout point 3)

Les affectations divisées et affectées à la même main d'œuvre seront affichées sur la même ligne au lieu d'une ligne par affectation.

Avant toute affectation, les affectations seront affichées en fonction du plan du BT, selon les règles suivantes :

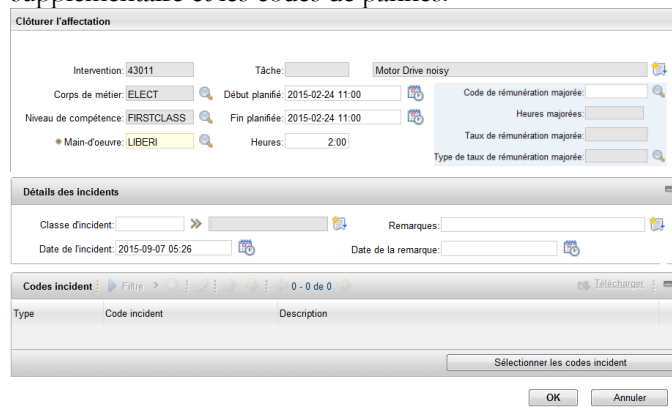
- 1 ligne par métier par quantité du plan (même WPLABORID et ASSIGNMENTID) i.e : BT avec 1 MEC 12 heures et 2 ELEC 3 heures aura 3 lignes d'affectation (1 MEC et 2 ELEC). Si l'affectation MEC est scindée, il y aura toujours 3 lignes avec les deux icônes divisées sur la même ligne.
- En affectant une affectation d'une ligne celle-ci restera sur la ligne avec les affectations non affectées.
- Si une affectation est affectée à une autre MDO, celle-ci sera affichée sur une nouvelle ligne.



							FÉVRIER 2015														
Lead	Craft	Skill Level	Hrs	Labor	Scheduled Start		15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	
	ELECT	FIRSTCLASS	12:00	FORD	2015-02-26 13:00											3:00	3:00	3:00	3:00		
	MECH	FIRSTCLASS	5:00	CALMS	2015-02-26 07:00																
	MECH	FIRSTCLASS	23:00	KLIEN	2015-02-24 07:00																
	BALL	ELECT	12:00		2015-02-25 07:00											6:00	5:00	6:00	6:00		

### 3.1.14. Permettre la saisie d'heures supplémentaires dans la fenêtre de Clôture d'une affectation (Suivi d'implantation VP –Réunion 27 aout point 2)

La fenêtre de Clôturer l'affectation sera modifiée pour permettre d'ajouter le temps supplémentaire et les codes de pannes.



Clôturer l'affectation

Intervention: 43011    Tâche: Motor Drive noisy

Corps de métier: ELECT    Début planifié: 2015-02-24 11:00    Code de rémunération majorée:    Heures majorées:   

Niveau de compétence: FIRSTCLASS    Fin planifiée: 2015-02-24 11:00    Taux de rémunération majorée:    Type de taux de rémunération majorée:   

\* Main-d'oeuvre: LIBERI    Heures: 2.00

Détails des incidents

Classe d'incident:    Remarques:   

Date de l'incident: 2015-09-07 05:26    Date de la remarque:   

Codes incident    Filtre:    0 - 0 de 0    Télécharger:   

Type	Code incident	Description

Sélectionner les codes incident

OK    Annuler

## 4. Rapport et Fermeture des interventions

### 4.1. Compte Rendu XPRess (XPR)

#### 4.1.1. Implanter la fonctionnalité de saisie des heures à ajouter pour les travaux non complétés (Suivi d'implantation VP -Point 53)

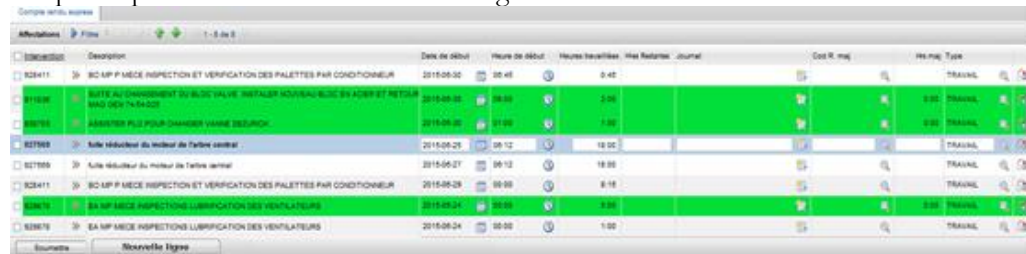
Lorsque la dernière affectation de la même ligne du plan du BT d'un employé sera affichée à l'écran et que le travail n'est pas encore complété, l'utilisateur pourra saisir le nombre d'heures estimées requises pour compléter sa partie du bon de travail. Le champ de la colonne « Hres à Ajouter » sera disponible pour saisir une valeur lorsque le nombre d'affectations non terminées de la même ligne du plan du BT sera inférieur ou égal au champ QUANTITY de la ligne du plan (table WPLABOR) associé à l'affectation (WPLABORID). Le champ de la colonne sera grisé dans tous les autres cas. La colonne Complété? ne sera pas affichée et le statut des affectations sera toujours modifié par défaut à « Terminé » pour toutes les lignes cochées en cliquant sur le bouton « Soumettre ».

Lorsqu'une valeur sera présente dans le champ de la colonne « Hres à Ajouter », le système ajoutera une affectation avec le même code de métier/compétence. La préférence utilisateur « Affecter la main d'œuvre en ajoutant une affectation à une intervention sans affectation » déterminera si le code de l'employé sera aussi saisi sur la nouvelle affectation. Les heures à ajouter seront chargées dans le champ « Heures estimées (LABORHRS) ». Cette valeur ne sera pas comptabilisée dans le calcul des heures de travail planifiées pour le rapport d'adhérence au plan de travail hebdomadaire. La date de début et fin planifiée sera définie au même ou prochain quart de travail selon la préférence utilisateur « Définir la date planifiée au prochain quart de travail en ajoutant une affectation à une intervention sans affectation ».

Une affectation ajoutée portera une identification particulière. Son plan de référence sera le même que l'affectation originale. Les heures estimées ne seront pas incluses dans les heures totales planifiées pour le rapport d'adhérence

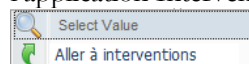
#### 4.1.2. Modifier la fonctionnalité pour ajouter une ligne d'affectation à saisir (Suivi d'implantation VP -Point 77 et 80).

Les boutons « Sélectionner une affectation » et « Rajouter une affectation » seront remplacés par un seul bouton « Nouvelle ligne ».



Description	Date de début	Heure de début	Heures travaillées	Hrs Restant	Journal	Cost R. mg	Hrs mg	Type
828411	2015-08-02	08:45	0:45					TRAVAIL
82795	2015-08-02	08:00	2:00					TRAVAIL
82878	2015-08-02	07:00	1:00					TRAVAIL
82795	2015-08-25	08:12	18:00					TRAVAIL
828411	2015-08-27	08:12	18:00					TRAVAIL
828411	2015-08-28	08:00	8:15					TRAVAIL
82878	2015-08-24	08:00	9:00					TRAVAIL
82878	2015-08-24	08:00	1:00					TRAVAIL

En cliquant sur le bouton « Nouvelle Ligne » une nouvelle ligne sera ajoutée au bas de la dernière page. L'utilisateur sera en mesure de saisir un numéro de BT. La liste des BT qu'il pourra choisir sera contrôlée par les préférences utilisateurs « Requête de sélection des affectations à ajouter » (requête créée dans Suivi des interventions) et « Permettre de sélectionner des affectations planifiées en dehors de la période en cours ». En cliquant sur l'icône situé à la droite du champ du numéro de BT, » lorsque le champ de numéro de BT est vide, la fenêtre suivante sera affichée pour sélectionner une valeur ou aller à l'application Interventions :



En cliquant sur Sélectionner une valeur, la fenêtre de sélection des interventions sera affichée avec les colonnes suivantes : Intervention | Description | Atelier | Équipe | Actif | Emplacement (Point 80)

Nouvelle Affectation

Interventions : ▼ Filtre > 🔍 1 - 20 de 43 ⬇️ 📄 Télécharger

<input type="checkbox"/>	Intervention	Description	Atelier	Équipe	Actif	Emplacement
<input checked="" type="checkbox"/>	33001	Int: Grande visite générale				
<input type="checkbox"/>	33002	Étape: J1 EAV + Visite				
<input type="checkbox"/>	33006	MT: Visite OR				
<input type="checkbox"/>	33007	Étape: J2 Visite + EAPV				
<input type="checkbox"/>	33012	Étape: ATS 2M				
<input type="checkbox"/>	33011	Int: Autres travaux systématiques				

Les différents cas possibles en fonction du BT sélectionné seront traités de la façon suivante:

- **Numéro de BT saisie comprend une affectation non terminée affectée au même employé dans la même période:** Compte tenu qu'il existe déjà une affectation pour l'employé, un message sera affiché pour lui mentionner d'utiliser l'affectation existante. Le curseur sera déplacé sur la ligne d'affectation en question.
- **Numéro de BT saisie comprend une affectation non terminée et non affectée du même métier avec niveau de compétence égale ou inférieur à l'employé dans la même période:** L'employé sera affecté à cette affectation et l'affectation sera affichée à la dernière ligne avec les informations habituelles (Date de début, Heure de début, Heures planifiées dans la colonne Heures travaillées). Le traitement de la colonne « Hrs à ajouter » sera le même que les autres lignes d'affectations.
- **Numéro de BT saisie comprend au moins une affectation terminée affectée au même employé dans la même période :** Une affectation sera ajoutée et l'employé sera affecté à cette affectation. Elle sera affichée à la dernière ligne avec la description du BT. Les autres champs de la ligne seront vides. Le champ de la colonne « Hrs à ajouter » sera disponible pour saisir le temps restant pour compléter le travail au prochain(s) quart(s), s'il y a lieu. Cet ajout d'affectation est équivalent à l'ajout d'heures dans la colonne « Heures Ajoutées » de la section 4.1.1. Elle portera une identification particulière. Son plan de référence sera le même que l'affectation originale. Les heures estimées ne seront pas incluses dans les heures totales planifiées pour le rapport d'adhérence
- **Numéro de BT saisie comprend une affectation non terminée et non affectée du même métier avec niveau de compétence égale ou inférieur à l'employé, qui n'est pas sauvegardée dans la même période:** L'employé sera affecté à cette affectation et l'affectation sera affichée à la dernière ligne avec les informations habituelles (Date de début, Heure de début, Heures planifiées dans la colonne Heures travaillées). Le traitement de la colonne « Hrs à ajouter » sera le même que les autres lignes d'affectations. Elle sera sauvegardée dans la période courante et considérée comme étant en bris d'adhérence.
- **Numéro de BT saisie n'a pas d'affectation pour le même métier avec un niveau de compétence égale ou inférieur à l'employé:** Une affectation sera ajoutée et l'employé sera affecté à cette affectation. Elle sera affichée à la dernière ligne avec la description du BT. Les autres champs de la ligne seront vides. Le champ de la colonne « Hrs à ajouter » sera disponible pour saisir le temps restant pour compléter le travail au prochain(s) quart(s), s'il y a lieu. L'affectation ajoutée n'aura pas d'heures estimées seulement des heures actuelles. Elle sera sauvegardée dans la période courante et



considérée comme étant en bris d'adhérence.

Liste des préférences :

- Nombre de jours à afficher dans le passé :
- Nombre de jours à afficher dans le futur :
- Requête de sélection des interventions à ajouter :
- Permettre de sélectionner des affectations planifiées en dehors de la période en cours?
- Affecter la main d'œuvre sur l'affectation des heures à ajouter
- Définir la date planifiée au prochain quart de travail pour l'affectation des heures à ajouter?

**Note** : La préférence « Permettre de sélectionner des affectations planifiées en dehors de la période en cours » permettra d'afficher ou non les BTs ayant des affectations faisant partie de la requête de BT de la cédule mais non inclus dans la période courante. Elle ne considérera pas les BT d'urgence (bris d'adhérence) n'ayant pas de plans de saisie ou ceux faisant partie d'autres plans de travail qui seront traités par la requête de sélection des affectations à ajouter. Cette préférence a pour but de permettre ou non à un utilisateur de sélectionner des BTs dans la section non-ordonné ou des affectations sauvegardées dans une période future du même plan de travail.

#### 4.1.3. Indiquer qu'une affectation à déjà été approuvée (Suivi d'implantation VP -Point 79).

Ajouter une indication visuelle comme quoi une ligne d'affectation est approuvée et est en lecture seule (champs avec fond grisés de Maximo)

#### 4.1.4. Intégration avec le script de fermeture de BT (Suivi d'implantation VP -Point 83).

Intégrer l'application avec le script permettant de ne pas fermer automatiquement le BT lorsque l'on ferme la dernière affectation (VA et XPR)

#### 4.1.5. Fenêtre de description détaillée (Suivi d'implantation VP -Point 153).

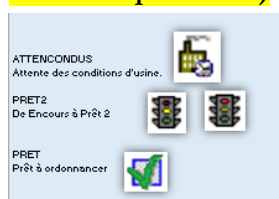
- **Affectation soumise pour approbation** : L'information du journal pourra toujours être modifié par l'employé tant qu'elle n'aura pas été approuvée. Elle sera affichée au bon de travail seulement lorsqu'elle sera approuvée.
- **Affectation approuvée** : L'information du journal sera transférer au bon de travail seulement lorsqu'elle sera approuvée. L'utilisateur pourra modifier l'information que s'il a droit à l'action « Modifier/Supprimer le journal des travaux ». Dans un tel cas le champ journal et sa longue description ne seront pas en lecture seule. S'il n'a pas droit à l'action, le champ journal; sera grisé et s'il clique sur la longue description il pourra fermer la fenêtre en cliquant sur les boutons OK ou Annuler.

#### 4.2. Validation eXPRESS des comptes rendu par les superviseurs (XPV) (Suivi d'implantation VP -Point 37)

Une banque d'heure est incluse pour adapter l'écran standard aux besoins spécifiques de la ville.

### 5. General

#### 5.1. Ajout de trois icônes de statut (Suivi Implantation VP -Point 61). Nombre de statuts à confirmer par la ville)



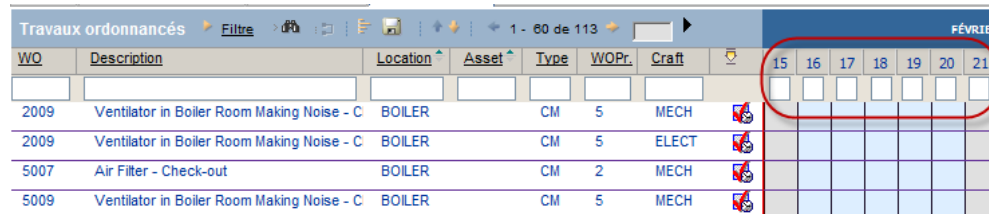
## 5.2. Ajout de fonctionnalités pour les filtres des colonnes (Suivi Implantation VP -Point 140).

Les fonctionnalités de recherche devraient être les mêmes que MAXIMO. Les fonctions à ajouter seraient les suivantes:

- Ajout des critères de recherche =, !=, ~NULL~. La fonction = est très importante afin de faire la différence entre différents statuts (ex PRET et PRET\_2). Avoir la possibilité de saisir plus d'un critère.
- Lorsque l'on clique dans un champ déjà filtré, la valeur du champ devrait être sélectionnée, ce qui permettrait de le supprimer rapidement.

## 5.3. Filtrer rapidement les affectations d'une journée particulière (Suivi d'implantation VP - Point 62)

En cliquant sur l'action Filtrer, des boîtes de sélection seront aussi affichées sous chaque date. En cliquant sur la boîte d'une date les affectations de cette date seront filtrées et affichées. Il sera possible de cliquer sur plus d'une date pour filtrer sur plus d'une journée à la fois. S'il n'y a pas d'affectation à une date, une liste vide sera affichée et l'icône « Enlever les filtres » permettra de revenir à la liste sans filtre.



WO	Description	Location	Asset	Type	WOPr.	Craft	15	16	17	18	19	20	21
2009	Ventilator in Boiler Room Making Noise - C	BOILER		CM	5	MECH							
2009	Ventilator in Boiler Room Making Noise - C	BOILER		CM	5	ELECT							
5007	Air Filter - Check-out	BOILER		CM	2	MECH							
5009	Ventilator in Boiler Room Making Noise - C	BOILER		CM	5	MECH							

Lorsque l'action Filtrer sera activé, sans qu'aucun filtre ne soit encore effectué, l'utilisateur pourra aussi cliquer sur une valeur d'une colonne. Cette valeur sera automatiquement chargée dans la boîte de filtre de la colonne et le filtre sera exécuté. Si la colonne est une valeur clé permettant un hyperlien à une application Maximo (i.e Intervention, Actifs, emplacement, etc.), l'hyperlien ne sera pas exécuté à ce moment-là. L'hyperlien pourra être exécuté seulement lorsque le système ne sera pas en mode de filtre ou un filtre à déjà effectué (Icône « Enlever les filtres » actif).

## 5.4. Mode d'affichage des heures de durée et d'estimation d'heures en fraction d'heures (Suivi Implantation VP -Point 141).

Ajouter une préférence utilisateur permettant de choisir entre le mode heures:minutes et heures:centième d'heures pour l'affichage de toutes les durées et heures estimées.

## 5.5. Accéder directement à l'onglet défini dans les préférences utilisateurs (Suivi d'implantation VP -Point 68 et 145)



Lorsqu'une requête de fiches d'une application sera définie par défaut pour l'utilisateur, le système affichera directement le contenu de l'onglet par défaut défini dans l'onglet Utilisateur de l'application Paramètres Utilisateurs CiM.

Cette fonctionnalité sera disponible dans les quatre modules (VP, VS, VC et VA).

Pour VS et VA, un plan de travail pourra aussi être défini par défaut dans les préférences de l'utilisateur pour que la fonctionnalité soit active. Ce plan de travail aura priorité dans le cas où une requête par défaut serait aussi définie pour l'utilisateur.

Pour VA, l'onglet par défaut n'aura pas besoin d'être défini vu qu'il n'en existe qu'un seul.

### 5.6. Parcourir une liste de fiches lors d'un hyperlien (Suivi d'implantation VP -Point 144)

En effectuant un hyperlien, le système créera une requête avec toutes les valeurs clés de la sélection en cours d'une section lorsque l'on filtre sur cette période). En accédant à l'application de l'hyperlien l'utilisateur pourra passer d'une fiche à l'autre à partir de la fiche de laquelle il a effectué l'hyperlien, en utilisant les icônes   de l'application. Le tri sera le même que dans l'application d'origine. Au retour il reviendra sur la fiche à partir de laquelle il a fait l'hyperlien. Cette fonctionnalité sera disponible pour les sections et champs d'hyperlien suivants :

Application	Onglet / section	Champs d'hyperlien avec la fonction
Visual PM	Calendrier de MP, Balancement de MP	MP, Gamme opérations (même MP), Emplacements, Actifs
Visual Calendar	Calendrier de MDO, Calendrier des quarts	Main d'œuvre
Visual Asset Calendar	Calendrier d'actifs	Actifs
Visual Location Calendar	Calendrier d'emplacements	Emplacements
Visual Scheduler	Vue par intervention, Plan de travail – section ordonnancés, Plan de travail – section non-ordonnancés	BT, Emplacements et Actifs
Visual Scheduler	Vue par actif	Emplacements, Actifs, MP (même emplacement ou actif), Gamme opérations (même MP) et BT (même emplacement ou actif)
Visual Assignment	Calendrier d'ordonnancement	BT, Emplacements et Actifs

### INSTALLATION ET TRANSFERT DE CONNAISSANCE

L'installation du Visual Planner sur la version 7.5.0.7 sera effectuée sur place avec le personnel du client sous forme de formation et transfert de connaissance. Deux autres installations seront effectuées par le personnel du client avec assistance à distance par un technicien de CiM. Le technicien du client pourra par la suite effectuer les installations ou application de corrections.

Les banques d'heures sont incluses assister pour toutes assistance à distance, soit par exemple : analyses, preuves de concept supplémentaires qui pourraient être requises suite à des demandes du client, déploiement de la solution, assistance aux tests de validation, etc. Le consultant de CiM peut aussi conseiller votre équipe sur les meilleures pratiques d'affaires afin d'optimiser vos processus de maintenance.

**SOMMAIRE DES COÛTS**

		2015	2016	2015-2016
<b>Maintena</b>	Maintenance et support annuel – (55 VP - 50 XPR)		19 375 \$	19 375 \$
	<u>Total Maintenance et support annuel – 105 licences</u>		<b>19 375 \$</b>	<b>19 375 \$</b>
<b>Évolutions</b>	Mise à niveau	9 736 \$	16 506 \$	26 242 \$
	Licences Visual Planner (VP) – 40 en 2015 et 40 en 2016	30 480 \$	32 000 \$	62 480 \$
	Licences XPR – 170 en 2015 et 170 en 2016	15 810 \$	16 516 \$	32 326 \$
	Licences XPV – 2 en 2015 et 10 en 2016	970,00 \$	4 850 \$	5 820 \$
	Installations sur l'environnement de Maximo du client et transfert de connaissance 2015 - 2 installations 2016 - 3 installations	2 985 \$	2 678 \$	5 663 \$
	Configurations du Visual Planner (1.1.1 à 5.5)	55 761 \$		55 761 \$
	Preuve de concept 5.6 : Parcourir plusieurs fiches lors d'un hyperlien à Maximo	476 \$		476 \$
	Configurations 5.6 : Parcourir plusieurs fiches lors d'un hyperlien à Maximo	14 562 \$		14 562 \$
	Configurations du rapport de plan de travail – 20 h. Analyse - (119\$/h) 40 h. Développement - (100\$/h)	6 380 \$		6 380 \$
	Configurations du rapport d'adhérence au plan de travail – 20 h. Analyse - (119\$/h) 40 h. Développement - (100\$/h)	6 380 \$		6 380 \$
	Configurations du rapport calendrier de MDO – 20 h. Analyse - (119\$/h) 40 h. Développement - (100\$/h)	6 380 \$		6 380 \$
	Configurations du XPS – 40 h. Analyse – (119\$/h) 100 h. Développement - (100\$/h)	14 760 \$		14 760 \$
	Banque d'heures d'assistance à distance – 2015 - Analyse 40h (150\$/h) 2016 - Analyse 20h (150\$/h)	6 000 \$	3 000 \$	9 000 \$
	Assistance sur place aux test utilisateurs – 2015 - 4 jours (1 285\$/jour) 2016 - 2 jours (1 285\$/jour)	5 140 \$	2 570 \$	7 710 \$
	Coordination de projet	17 198 \$	2 302 \$	19 500 \$
	<b><u>Total des évolutions</u></b>	<b>193 018 \$</b>	<b>80 422 \$</b>	<b>273 440 \$</b>
	<b>Total du contrat</b>			<b>292 815 \$</b>

**Taux de services pour la durée du contrat**

Services	Taux 2015	Taux 2016
Analyste VP	119 \$/Hre	125 \$/Hre
Développeur VP	100 \$/Hre	105 \$/Hre
Analyste – assistance et support aux tests	150 \$/Hre	158 \$/Hre
Spécialiste en fiabilité sur place	1 289 \$/jour	1 350 \$/jour
Installation à distance	850 \$	895 \$

**CONDITIONS GÉNÉRALES**

- Cette proposition est assujettie aux conditions de services de CiM, au contrat de licence du Planificateur Visuel ainsi que du contrat de maintenance et support du Planificateur Visuel.
- Une copie d'un environnement Maximo du client contenant des données récentes devra être fournie à CiM pour être installée dans son laboratoire de développement. Elle sera utilisée pour effectuer les tests de fonctionnement des configurations qui seront développées pour le client. Tous les travaux de développements et de tests des configurations seront effectués dans le laboratoire de développement de CiM.
- Les installations surplace et à distance dans les environnements du client devront être effectuées durant les heures de bureau de CiM soit 8h30 à 17h00 EST. À la demande du client, une installation pourra aussi être effectuée à l'extérieur des heures de bureau moyennant un coût additionnel de cinq cent dollars (500 \$).
- Les prix des options et taux indiqués sont valides pour la durée du contrat.
- Les taxes applicables ne sont pas incluses. Les banques d'heures et la coordination sont payables sur réception de commande et les licences et services sur livraison. Les modalités de paiement sont net 30 jours.
- Cette proposition est valide pour 60 jours.

Cordialement,

**CiM Maintenance Inc.**  
**Consultants en informatisation de la maintenance**



Jean Charbonneau, p.eng.

Je, soussigné, me qualifie comme représentant autorisé du client et accepte cette proposition, incluant les conditions générales que je déclare avoir lus et compris.

Date : \_\_\_\_\_ Signature autorisée : \_\_\_\_\_

Nom (majuscules) : \_\_\_\_\_

Of : 9905.1

F : Ville de montreal - Implantation Visual planner Phase II 2015-2016 v1.3.docx

## Plan Annuel de Support au Client de CiM Maintenance (PASC)

### Entente de niveau de service

Ce document contient des informations exclusives et confidentielles à la CiM Maintenance inc. Le destinataire accepte de traiter ces informations de manière confidentielle et ne pas reproduire ou autrement divulguer à des personnes extérieures au groupe directement responsables de la gestion de la maintenance et le support des produits CiM, sans le consentement écrit préalable de la CiM Maintenance, Inc. CiM Maintenance, Inc. se réserve le droit de demander au destinataire de détruire ou renvoyer toutes les copies de ce document lorsque l'utilisation des produits de CiM ©2014 est terminée, CiM Maintenance inc., Tous droits réservés

**ATTENDU QUE le client souhaite retenir les services de CiM Maintenance pour supporter les produits (Produits) décrits à la facture du Plan Annuel de Support au Client (PASC), le tout selon les termes et conditions suivants:**

#### 1.0 SERVICES

##### 1.1 Services inclus

- Support téléphonique en français et en anglais
- Accès aux bulletins techniques ainsi qu'aux listes de défauts regroupées par version de mise à jour
- Fourniture sur demande du client, des mises à jour et nouvelles versions

Le support téléphonique inclut les informations et l'assistance nécessaire pour répondre aux questions techniques concernant l'utilisation des Produits. Le support inclut également une assistance permettant de diagnostiquer les incidents reliés au bon fonctionnement des Produits. Les incidents seront traités selon l'ordre de priorité décrit à la section 3.2.

Le support téléphonique est disponible du lundi au vendredi, de 8h00 a.m. (EST) à 17h00 (EST).

Téléphone : (450) 678-8337 ou (514) 935-8337, poste 201

Skype: support.cim

Courriel : support@cimmaintenance.com

Site de support : [www.cimmaintenance.com/support](http://www.cimmaintenance.com/support)

##### 1.2 Produits couverts

Les Produits, décrits sur votre facture et tels qu'installés et configurés conformément aux exigences d'installation de CiM Maintenance.

##### 1.3 Services non inclus, mais disponibles sur demande aux taux d'honoraire en cours

- Installation et migration à des mises à jour ou nouvelles versions des Produits
- Diagnostic de problèmes et résolution d'incidents sur place.
- Analyse et résolution de problèmes de performance.
- Synchronisation des environnements
- Surveillance de système, gestion à distance des serveurs, maintenance préventive et/ou de la configuration du système.
- Support et mise à jour des personnalisations réalisées pour répondre aux besoins particuliers du Client et non inclus au produit de base.
- Tous les services requis pour le développement de personnalisations, soit entre autres : Analyse des besoins, rapport de recommandations, développement, assurance qualité, installation et support au lancement
- Assistance pour l'identification de défauts de l'environnement de l'utilisateur – Dans le cas où les incidents signalés par le Client sont dus à une défectuosité de l'environnement du client, le personnel du support de CiM Maintenance avertira le représentant du Client qu'il pourra continuer son assistance, mais que celle-ci sera facturée au taux en vigueur. Ces services seront facturés en fonction du temps réel pris pour diagnostiquer et résoudre les incidents, selon les taux en vigueur.

Le support téléphonique ne constitue pas une formation par téléphone. Si nous jugeons que le personnel du Client ne possède la formation adéquate pour opérer le logiciel, il sera référé à son représentant de CiM. Le représentant du Client sera également prévenu, et CiM Maintenance lui recommandera le programme de formation qui doit être suivi par son personnel.

#### 2.0 DESIGNATION DU PERSONNEL AUTORISÉS DU CLIENT

Afin de simplifier l'assistance, le Client doit désigner un maximum de trois (3) membres de son personnel (Personnes) qui pourront communiquer avec le support technique. Seuls ces Personnes seront autorisées à communiquer avec CiM Maintenance pour obtenir des informations. Ces Personnes doivent avoir suivi la formation recommandée pour les Produits et seront les personnes ressources quant à ces Produits. Si une personne non désignée communique avec le personnel du support technique de CiM Maintenance, elle sera référée aux Personnes désignées.

### 3.0 RESOLUTION D'INCIDENTS

#### 3.1 Processus de signalement d'un incident

Il est recommandé de suivre les étapes suivantes afin d'accélérer le signalement d'un incident et de sa résolution :

- (1) Le Client signale l'incident au personnel du support technique de CiM Maintenance par téléphone, site web, ou courriel. Le Client doit fournir les informations suivantes :
  - Identité de la personne demandant le support
  - Version du produit
  - Description de l'incident qui doit contenir les éléments suivants :
    - Description de l'incident
    - Impressions d'écrans (si applicable)
    - Contenu du fichier journal (si applicable)
- (2) Si requis, le personnel de CiM utilisera un logiciel d'accès à distance (type VPN, webex, gotoassist, etc.) pour reproduire, diagnostiquer et résoudre le problème causant l'incident. Dans le cas où un accès à distance à l'environnement du client n'est pas possible, le client devra transmettre à CiM une copie complète de son environnement pour permettre au personnel de CiM de diagnostiquer et résoudre le problème. Si le client exige que la résolution de l'incident soit effectuée sur place, ce travail sera facturable aux taux en vigueur.
- (3) Le personnel du support technique de CiM Maintenance confirme la réception d'un incident, au plus tard, dans les 4 heures ouvrables qui suivent. CiM Maintenance fournit au Client un numéro de suivi d'appel qui permet d'identifier l'incident et d'effectuer le suivi.
- (4) CiM Maintenance analyse le problème pour déterminer sa cause fondamentale. Il détermine s'il est dû ou non à une défectuosité du produit, c'est-à-dire si l'incident est causé par une défectuosité qui empêche le produit de fonctionner tel qu'indiqué dans sa documentation. CiM Maintenance avisera le Client des mesures correctives prescrites, tel que spécifié dans la section «**Processus d'acheminement du incident**».
- (5) Si l'incident signalé est considéré comme une défectuosité (soit Priorité 1 ou Priorité 2), CiM Maintenance effectuera une correction de logiciel ou proposera une solution de rechange.
- (6) Le Client prend connaissance de la solution et indique son accord au personnel du support technique de CiM Maintenance. C'est à ce moment que l'appel est complété.
- (7) Si à un moment ou un autre durant le processus, CiM Maintenance est incapable de communiquer avec le Client après 3 essais\* pendant 5 jours ouvrables, l'incident sera considéré comme résolu et le Client en sera avisé par courriel.

\* **Essais :** *Tenter de communiquer par téléphone avec l'expéditeur de l'incident.*

#### 3.2 Critères de priorité des incidents

La priorité d'un incident est déterminée en fonction de la capacité du Client à continuer ses activités avec les Produits. Le temps de réponse du personnel du support technique de CiM Maintenance dépend de la priorité de l'incident signalé.

PRIORITÉ	DESCRIPTION	RÉPONSE
1	Situation critique/Erreur ou incident qui empêche l'utilisation du produit et qui a un impact critique sur les activités du Client.	<b>Temps de réponse : 2 heures</b> <b>Temps de résolution : 2 jours ouvrables</b>
2	Impacte modéré/Erreur ou incident qui altère ou entrave l'efficacité, mais qui n'empêche pas l'utilisation du produit et qui n'a pas d'impact significatif sur les activités du Client.	<b>Temps de réponse : 4 heures</b> <b>Temps de résolution : Prochaine version disponible</b>
3	Impacte minime/Erreur ou incident qui n'altère pas significativement l'utilisation du produit par le Client.	<b>Temps de réponse : 1 jour ouvrable</b> <b>Temps de résolution : Prochaine version disponible</b>

**Notes :**

**Temps de réponse :** Temps que prendra l'agent pour prendre connaissance d'un incident, répondre au Client et lui fournir un numéro de suivi d'appel.

**Temps de résolution :** Temps requis pour livrer une solution au Client. Durant cette période de temps, l'agent informe le Client sur la progression de la résolution. Il peut arriver qu'un produit de logiciel tiers compromette le temps de résolution (voir Support pour les produits de tiers). Dans un tel cas, le Client sera averti et CiM Maintenance continuera à travailler avec le fournisseur pour résoudre l'incident.

### 3.3 Processus d'acheminement des incidents

Les incidents qui n'ont pas été résolus dans l'objectif de temps de résolution, passent au prochain niveau de priorité. Les incidents de Priorité 1 qui nécessitent plus de 2 jours ouvrables pour être résolus, seront gérés par le Directeur du service de support. Les incidents de Priorité 1, pour lesquels une solution de rechange n'est pas jugée satisfaisante et qui nécessitent une modification de code, seront sujets à un correctif temporaire qui sera distribué tel que décrit dans la section intitulée «Processus de mise à jour des Produits».

Niveau d'escalade	Ressources impliquées
1	Agent du service de support de CiM Maintenance Analyste de développement de produit Ingénieurs des bases de données
2	CiM Maintenance, Directeur des TI
3	CiM Maintenance, Président

### 3.4 Objectif de support aux clients

Le temps de réponse aux demandes de support décrit à l'article 3.2, et les fréquences de mise à jour des produits représentent des objectifs que CiM Maintenance s'efforce d'atteindre. Il est possible qu'en fonction de certaines circonstances ces objectifs ne soient pas toujours atteints sans que cela implique le non respect du contrat.

### 3.5 Incidents supportés

CiM Maintenance fournit l'assistance pour résoudre les incidents qui surviennent avec les Produits standards de CiM Maintenance, tel que livrés au Client, sans aucune modification faite par le Client, et tel qu'utilisés en conformité avec la documentation et les licences d'utilisation. Les incidents causés par toutes modifications du client ou tout usage non conforme ne sont pas couverts.

### 4.0 Processus de mise à jour des Produits

Durant toute la période de temps que le contrat est en vigueur, le client a droit aux mises à jour et nouvelles versions des Produits dont il en fait la demande. Le client est responsable d'effectuer la demande des mises à jour, de procéder à l'installation et aux tests des mises à jour des Produits. Le client doit posséder une excellente expertise de l'installation et la configuration des Produits pour procéder à l'installation des mises à jour ou nouvelles versions. Toute assistance du personnel de CiM est facturable.

### 5.0 Durée de support des versions du produit/Retrait

Les corrections temporaires (PTF) et les corrections « Hot fix » servant à résoudre les problèmes seront effectués sur la version la plus récente des produits. Le client peut avoir à mettre à niveau la version la plus récente des produits afin d'installer le correctif. Si un client veut avoir un correctif installé sur une version antérieure, il n'est pas inclus dans le MSP, mais peut être fourni aux frais du client aux taux horaires courants en fonction du temps requis pour valider la correction sur la version du client.

Les versions des produits de CiM sont reliées avec la feuille de route des versions d'IBM Maximo. CiM déploiera tous les efforts commercialement raisonnables pour s'y conformer. Il est toutefois possible que les versions soient disponibles avec des retards variables avec la feuille de route de IBM Maximo.

CiM Maintenance se réserve le droit de «retirer» certaines versions ou produits mis sur le marché précédemment. CiM Maintenance, avant le retrait de tout produit ou service offert actuellement, avertira les Clients au moins six mois à l'avance par courriel ou via notre site Web, au moment jugé opportun. CiM Maintenance suggère au Client de migrer vers une nouvelle version au plus tard 18 mois après que celle-ci aura été commercialisée et disponible dans toutes les langues du support. Un contrat de support est disponible pour les versions retirées à un coût additionnel au PASC.

CiM Maintenance ne peut pas garantir que les produits et les personnalisations de produits développés pour une version donnée de produits IBM (Maximo™ ou Tivoli Service Desk™), seront adaptés avec les futures versions des produits IBM. Les travaux nécessaires pour adapter les personnalisations pour les futures versions des produits IBM ne sont pas inclus dans ce contrat de maintenance.

### 6.0 Suspension et restauration

CiM Maintenance se réserve le droit de suspendre ou terminer les avantages couverts par la présente entente, dans le cas où le Client omettrait de souscrire et de payer les frais du PASC en totalité, ou si le Client enfreint sa licence ou son PASC, ou si le Client omet de fournir les informations et les ressources nécessaires à CiM Maintenance pour lui permettre de livrer ces avantages et de fournir des services de façon efficace. CiM Maintenance ne sera tenu aucunement responsable des résultats ou de toutes conséquences résultant de cette résiliation. Dans le cas où le Client laisse échoir le PASC et désire re-souscrire par la suite, le Client devra d'abord payer des frais de réouverture, les frais du PASC pour la période à laquelle elle était échue ainsi que le coût du PASC de l'année en cours.

### 7.0 Limitation de responsabilité

La responsabilité contractuelle, délictuelle ou autre de CiM Maintenance inc. ou ses sous-traitants, provenant ou en relation avec le Produit ou documentation fournie aux termes du PASC, n'excédera pas les frais de licence payés pour le Produit. En aucun cas, CiM Maintenance inc. ou ses sous-traitants ne seront tenus responsables des dommages spéciaux, indirects, accidentels, punitifs, exemplaires ou préjudices (incluant sans s'y limiter des dommages résultant d'une perte de profits, d'activité commerciale ou d'information) provenant ou en relation avec le Produit, la documentation ou les services fournis par CiM Maintenance ou la performance du produit, et ce, même si CiM Maintenance ou ses sous-traitants ont été prévenus de la possibilité de tels dommages.



## Contrat de licence de logiciel de CiM Maintenance Inc

La redistribution ou la location non autorisée

Cet accord prévoit l'octroi de licences par le Concédant au titulaire de la licence du logiciel. Tel qu'utilisé dans le présent Accord, le terme «logiciel sous licence» désigne les logiciels propriétés du CONCÉDANT commercialisé sous les noms de VISUAL PLANNER, VISUAL PM, VISUAL SCHEDULER, VISUAL ASSIGNMENT, VISUAL ROSTER, VISUAL ASSET CALENDAR, VISUAL LOCATION CALENDAR, TRADESPERSON QUICK REPORTING (TQR), SUPERVISOR QUICK REPORTING (SQR), PRACTICAL RCM et VISUAL IT SCHEDULER, plus particulièrement identifié dans la proposition et / ou dans un ordre d'achat (s) accepté par le Concédant, plus les améliorations et les nouvelles versions qui peuvent être fournis par le Concédant, et la documentation associée qui est fourni par le Concédant lorsque le logiciel sous licence est expédié ou téléchargé.

S'il vous plaît, lire ce contrat de licence avant d'installer ou d'utiliser ce logiciel. Lorsque vous installez ou utilisez ce logiciel, vous acceptez d'être lié par les termes de cet accord de licence. Si vous n'avez pas obtenu cette copie du logiciel légalement, s'il vous plaît détruire immédiatement la copie. Si vous ne consentez pas à ces termes, cesser sans délai toute installation ou utilisation du logiciel.

EN CLIQUANT SUR LE BOUTON D'ACCEPTATION OU EN INSTALLANT OU EN UTILISANT LE LOGICIEL SOUS LICENCE, LA PERSONNE OU UNE ENTITÉ QUI LICENCIE LE LOGICIEL SOUS LICENCE (LE «LICENCIÉ») CONSENT À ÊTRE LIÉ PAR ET DEVIENT UNE PARTIE DE CE CONTRAT. SI LE LICENCIÉ N'ACCEPTÉ PAS TOUTES LES CONDITIONS DU PRÉSENT CONTRAT, LE LICENCIÉ NE DOIT PAS INSTALLER OU UTILISER LE LOGICIEL. LES CONDITIONS DE CET ACCORD EMPORTENT SUR LES CONDITIONS GÉNÉRALES D'ACHAT DE LA TITULAIRE

CONCESSION DE LICENCE. Concédant concède au Licencié, une licence perpétuelle, non exclusive et non transférable pour reproduire et utiliser à des fins commerciales personnelles ou internes la version du code exécutable du logiciel sous licence, à condition que chaque copie doive contenir toutes les notices propriétaire d'origine. Le Licencié peut accéder et utiliser le logiciel sous licence par un nombre d'individus qui ne dépasse pas le nombre de licences achetées. Le Licencié ne peut pas redistribuer le logiciel sous licence à moins d'avoir conclu séparément un accord de distribution avec le Concédant. Le Licencié peut utiliser le logiciel sous licence pour ses propres fins commerciales internes, et ne peut pas utiliser le logiciel sous licence pour traiter les données pour le compte de tiers, ou autrement agir comme un bureau de service. Cette licence ne donne pas droit au Licencié de recevoir du CONCÉDANT la documentation, le code source, ou des améliorations ou des mises à jour du logiciel sous licence.

- DROIT D'AUTEUR ET RESTRICTIONS D'UTILISATION.** Le logiciel sous licence est sous droit d'auteur, il contient de la propriété intellectuelle et des secrets commerciaux détenus par le Concédant. Le titre et la propriété du logiciel sous licence et la documentation qui accompagne le logiciel sous licence et tous les droits de propriété intellectuelle dans le logiciel sous licence et cette documentation sont et demeurent la propriété exclusive du Concédant.
- RESTRICTIONS.** Sauf expressément autorisé dans le présent Accord, ou dans un autre accord de licence à laquelle le Licencié et Concédant sont parties, le Licencié ne peut pas : (i) modifier ou créer des travaux dérivés du Logiciel sous licence ou de la documentation (ii) décompiler, désassembler, désosser, ou autrement tenter de dériver le code source du logiciel sous licence (sauf dans la mesure où les lois applicables interdisent de telles restrictions); (iii) redistribuer, grever, vendre, louer, céder en bail, ou autrement transférer les droits du logiciel sous licence; (iv) retirer ou modifier une marque, un logo, copyright ou autres marque exclusives, légendes, symboles ou étiquettes du logiciel sous licence; ou (v) publier les résultats de tests exécutés sur le logiciel sous licence à un tiers sans le consentement préalable écrit Concédant.
- COPIES DU LOGICIEL.** Le Licencié peut faire des copies du logiciel sous licence à des fins de sauvegarde ou d'archivage, pourvu que Le Licencié duplique les notices de droits d'auteurs et autres informations d'identification sur l'étiquette du disque et appose un tel avis à la copie de sauvegarde. Le Licencié peut imprimer une copie de la documentation à partir du disque ou télécharger seulement pour l'utilisation par le preneur dans le seul but de faire fonctionner le logiciel sous licence.
- RÉSILIATION.** Sans préjudice de tous autres droits, le Concédant peut résilier cet accord si le **LICENCIÉ** ne respecte pas les conditions. En cas de résiliation, le Licencié doit détruire toutes les copies du logiciel sous licence.
- RÉSILIATION PAR LE LICENCIÉ.** Le Licencié peut résilier ce contrat à tout moment moyennant un préavis au Concédant.
- CONSÉQUENCES DE LA RÉSILIATION.** Dans le cas où cet accord est résilié ou annulé par l'une des parties pour une raison quelconque :
  - Le Licencié devra immédiatement cesser d'utiliser le logiciel sous licence et doit soit retourné au Concédant ou détruire toutes les copies du logiciel sous licence, la documentation ou d'autres informations confidentielles du Concédant sous le contrôle du Licencié, y compris, sans limitation, toutes les copies qui sont résolues ou en cours d'exécution dans les machines contrôlées par le Licencié.

Dans les dix (10) jours après une telle résiliation, le Licencié fournira au Concédant une déclaration écrite signée par un fonctionnaire dûment autorisé du Licencié certifiant qu'il a respecté cette condition.

ii) Toutes les sommes dues au Concédant deviennent immédiatement exigibles sans autre avis ou demande; en aucun cas le Concédant est obligé de rembourser au Licencié aucuns frais payés.

7. **DROITS DE PROPRIÉTÉ.** Tout Titre, les droits de propriété et droits de propriété intellectuelle dans le logiciel sous licence demeure au Concédant. Le Licencié reconnaît ce droit de propriété et de droits de propriété intellectuelle et ne prendra aucune action pour mettre en péril, limiter ou interférer en aucune manière avec le Concédant ou de la propriété de ses fournisseurs de ou des droits à l'égard du logiciel sous licence. Le logiciel sous licence est protégé par le droit d'auteur et d'autres lois sur la propriété intellectuelle et par les traités internationaux. La licence accordée en vertu du présent Accord ne donne au Licencié aucun droit sur un tel contenu.

#### LIMITES DE GARANTIE ET DE RESPONSABILITÉ

8. **GARANTIE DE PERFORMANCE.** Le Concédant garantit que pendant quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date d'expédition de chaque copie ou le téléchargement du logiciel sous licence ("Période de garantie"), le logiciel sous licence fonctionnera pour l'essentiel en conformité avec le guide d'utilisateur pour le logiciel sous licence. Le Licencié reconnaît que le Concédant ne prétend pas que le Logiciel sera exempt d'erreurs ou répondra aux besoins du Licencié. La seule obligation du Concédant aux termes de cette garantie, et le seul recours du Licencié pour non-conformité avec la présente garantie sera, au choix du Concédant, soit (a) de faire des efforts raisonnables pour corriger toute non-conformité substantielle, ou (b) au retour de la copie non conforme du logiciel sous licence, de rembourser les frais de licence payés par le Licencié pour la copie du logiciel sous licence et résilier la licence. Toute copie de remplacement du Logiciel sous licence sera garantie pour le reste de la période de garantie d'origine ou trente (30) jours à compter de la date d'expédition ou le téléchargement par le Licencié, selon la plus longue.

9. **LIMITATION DE GARANTIE.** Le Concédant n'a aucune responsabilité dans le cadre des garanties ci-dessus à quiconque autres que le Licencié, ou envers le Licencié dans la mesure où : (a) le Licencié a omis de déclarer par écrit au Concédant toute prétendue non-conformité avec la garantie pendant la période de garantie, ou (b) une non-conformité avec la garantie est causée par (i) un accident, une mauvaise utilisation ou la négligence envers le logiciel sous licence; (ii) des actes ou omissions commis par quelqu'un d'autre que le Concédant; (iii) la combinaison du logiciel sous licence avec des produits, matériel ou logiciel qui ne sont pas des produits standard fournis par donneur ou non destinés (comme indiqué dans la documentation) pour la combinaison avec le logiciel sous licence; (iv) l'omission par le Licencié à intégrer et à utiliser toute amélioration ou nouvelle version. En aucun cas le Licencié ne peut présenter une réclamation, action ou procédure découlant de la garantie prévue au présent article plus d'un an après l'expiration de la période de garantie. Le Concédant ne garantit pas que le Logiciel répondra aux attentes du Licencié ou que le fonctionnement du logiciel sous licence sera ininterrompu ou sans erreurs.

10. **DROITS DE LICENCE.** Le Concédant déclare et garantit qu'il possède le logiciel sous licence et qu'il a un droit absolu pour permettre au Licencié d'utiliser le logiciel sous licence conformément aux dispositions du présent Accord

11. **JOUISSANCE PAISIBLE.** Le Concédant déclare et garantit que le logiciel sous licence n'est pas assujéti à aucun privilège, réclamation ou d'une charge incompatible avec les droits de licence accordée par la présente et que le Licencié a le droit de posséder et d'utiliser le logiciel sous licence pendant la durée de la licence spécifiée, sans interruption par le Concédant ou de toute autres parties, à condition que le Licencié ait dûment rempli ses obligations en vertu des présentes. Si un recours est intenté contre le Licencié visant le logiciel sous licence par toute personne ou entité, le Licencié avisera rapidement le Concédant; et le Concédant à ses propres frais doit prendre les mesures nécessaires pour rétablir la jouissance du logiciel du Licencié. Le Concédant convient d'assumer, à ses frais, la défense du Licencié dans toute réclamation (y compris toute action) invoquant que le bien fourni ou le procédé utilisé contrevient à un brevet, à une licence ou à un droit d'auteur. Le Concédant convient aussi de payer au Licencié tous les dommages-intérêts et frais qu'il peut être appelée à payer ou à subir, à la condition d'être informé par écrit et sans délai d'une telle réclamation, et de recevoir les renseignements nécessaires et de décider seul de la défense à apporter ou du règlement de la réclamation

12. **EXCLUSION.** LES GARANTIES EXPRESSES PRÉVUES DANS CETTE SECTION SONT LES SEULES GARANTIES FAITES PAR LE CONCÉDANT À L'ÉGARD DU LOGICIEL; LE CONCÉDANT NE DONNE AUCUNE GARANTIE, EXPLICITE, IMPLICITE OU DÉCOULANT DE L'USAGE COMMERCIAL ET DECLINE EXPRESSEMENT TOUTE GARANTIE DE QUALITÉ MARCHANDE ET D'ADAPTATION À UN USAGE PARTICULIER, QUI SONT ICI EXCLUS.

13. **LIMITATION DE RESPONSABILITÉ.** La responsabilité du Concédant soit contractuel, ou autrement, concernant le logiciel sous licence en vertu des présentes ou autrement en vertu du présent Accord, ne doit pas dépasser la valeur dépréciée des droits de licence payés au Concédant par le Licencié pour la copie du Logiciel sous licence donnant lieu à la responsabilité et pour la période de temps pendant laquelle la créance est née. La valeur dépréciée des droits de licence doit être déterminée par la méthode de l'amortissement linéaire, pour une vie de cinq ans, appliqué aux frais de licence qui ont été de fait payés par le Licencié pour le logiciel visé.

Sous réserve de ce qui précède, la responsabilité du Concédant en relation avec le PASC (Plan annuel de support au client) ne doit pas dépasser le montant payé par le Licencié dans les douze (12) mois précédents à l'égard des services de maintenance et de soutien qui font l'objet la réclamation.

En aucun cas le Concédant peut être tenu responsable de tout dommage spécial indirect, punitif, de dommages exemplaires accessoires découlant de l'utilisation ou de l'impossibilité d'utiliser le produit, y compris, sans limitation, les dommages-intérêts pour perte de clientèle, arrêt de travail, panne d'ordinateur ou de dysfonctionnement ou tout autre dommage ou perte commerciale.

14. **RÉPARTITION DES RISQUES.** La tarification du Concédant reflète la répartition des risques entre le Concédant et le Licencié ainsi que la limitation de responsabilité spécifiée au présent Accord.
15. **ACTIVITÉS À HAUT RISQUE.** Le logiciel sous licence n'a pas été conçu, fabriqué ou destiné à être utilisés ou revendus pour être utilisé avec des équipements de contrôle dans des environnements dangereux nécessitant un fonctionnement sans défaillance, dans laquelle la défaillance du Logiciel pourrait entraîner directement la mort, des blessures ou des dommages physiques ou environnementaux graves («Activités à haut risque»). En conséquence, le Concédant et ses fournisseurs déclinent expressément toute garantie expresse ou implicite de remise en forme pour les activités à haut risque. Le Licencié accepte que le Concédant et ses fournisseurs ne soient pas responsables des réclamations ou dommages résultant de l'utilisation du logiciel sous licence dans de telles applications.
16. Le Concédant s'engage à ne pas divulguer aucune donnée ou renseignement du client sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite de ce dernier.
17. **DIVERS**
  - a) Aucune modification aux termes de cette convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit des parties.
  - b) Une disposition de la présente convention jugée invalide par le tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et force exécutoire.
  - c) La présente convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

## CONDITIONS DE SERVICES

**ATTENDU QUE le Client souhaite retenir les services de CiM pour l'exécution de certains services (les Services) quant à la réalisation du projet, conformément à ce qui est indiqué à la proposition, le tout selon les termes et conditions suivants :**

### 1 SERVICES

- 1.1 La prestation de tous les services entre les parties est régie par les conditions de services qui suivent. La description des travaux qui seront exécutés par CiM est présentée à la proposition et pourra être modifiée par les parties. Toutes les heures effectuées par CiM sont chargeables au Client à moins d'indications à la proposition que le travail est facturé sur une base forfaitaire.
- 1.2 Advenant une ambiguïté ou une incompatibilité entre une disposition des conditions de services de CiM Maintenance et tous autres documents, les conditions de services ont préséance.

### 2 DURÉE

- 2.1 Les conditions de services prennent effet à la date indiquée à la proposition, et sous réserve des articles 7.1 et 9 des conditions de services, expirent lorsque CiM a exécuté les services de manière satisfaisante conformément à la proposition.

### 3 RÉMUNÉRATION

- 3.1 Le Client paiera à CiM les frais et autres compensations tels que décrits à la proposition. Tout travail demandé par le Client ou par un de ses employés à CiM ou directement à un des employés de CiM est facturable. Tout travail connexe relié au travail demandé, tel que prise de connaissance du dossier, préparation, documentation, suivi et coordination est aussi facturable au client.
- 3.2 La journée de travail est de sept heures sur place. Si le mandat est de moins d'une journée, le client sera facturé pour les heures effectuées, plus le temps de déplacement requis pour se rendre sur les lieux du client et revenir au bureau de CiM, en respectant un minimum d'une demi-journée. Si le consultant travaille sur place pour plus de huit heures par jour, la portion des heures supplémentaires à la journée de 7 heures sera facturée. La portion supplémentaire à neuf heures par jour et le temps de travail de fin de semaine sera facturée à temps et demi.
- 3.3 Tout annulation ou changement de date de rendez-vous (formation, installation, support sur place, etc..) devra être effectuée au moins une semaine à l'avance. Des frais d'administration de 20 % seront facturés pour tout changement ne respectant pas ce délai. De plus, si les changements sont effectués à moins de 48 heures d'avis, le montant total correspondant aux journées prévues sera facturé. Ces frais sont en sus des montants prévus à la proposition et les conditions de paiement sont : net 30 jours et 2% d'intérêts par mois (vingt-quatre pour-cent (24%) par an) sur tout solde impayé.
- 3.4 Les logiciels, programmes ou rapports sont facturés dès leurs livraisons. Les services seront facturés progressivement à la fin de chaque mois suite à leur exécution.

### 4 CERTAINES OBLIGATIONS DU CLIENT

- 4.1 Pour tout service fourni par CiM dans un emplacement du Client, ce dernier fournira au personnel de CiM (i) une aire de travail convenable et adéquate, y compris un espace pour le travail et l'équipement nécessaire pour assurer exécution des Services, (ii) l'accès aux lieux et l'utilisation des logiciels, matériel informatique et de la documentation pertinente au projet, le Client fournira et maintiendra une station de travail informatique pour le personnel de CiM et assistera le personnel de CiM de façon immédiate pour corriger promptement tout problème de logiciel ou matériel informatique qui pourrait affecter l'exécution des Services.
- 4.2 Le Client s'assurera que le personnel nécessaire ou approprié pour l'exécution efficace des Services soit suite à un avis raisonnable de CiM, disponible pour (i) assister le personnel de CiM en répondant aux questions commerciales, techniques et opérationnelles et en fournissant les documents, lignes directrices et procédures promptement, (ii) participer activement à l'exécution des Services tel que décrit à la proposition, (iii) participer aux rencontres de coordination de projet, (iv) effectuer les tests et les simulations des logiciels et systèmes requis, (v) assister CiM dans toute autre activités ou tâche requises pour compléter adéquatement les Services décrits à la proposition. CiM ne peut être tenu responsable de tout travail additionnel ou retard dans l'échéancier causé par la non-disponibilité du personnel du client à travailler sur le projet. Le temps de votre personnel ne pourra être facturé à CiM sous aucune considération.
- 4.3 Pour les journées de formation ayant lieu chez le Client, il est de la responsabilité du Client de mettre à la disposition de chaque étudiant un poste de travail avec un accès à Maximo. Le Client doit aussi fournir un projecteur informatique acceptant la configuration requise pour Maximo. Si requis, CiM peut louer au client le matériel informatique requis pour une formation ainsi qu'une assistance pour l'installation de Maximo, aux taux en vigueur.

### 5 INVENTIONS

- 5.1 Toute invention, découverte ou amélioration impliquant des idées, designs, méthodes ou techniques informatiques conçues par le personnel de CiM dans le cadre des Services appartient à CiM. CiM accepte d'accorder au Client, sans royauté, une licence non exclusive, non transférable pour utiliser à ses fins personnelles seulement cette invention, découverte ou amélioration.

### 6 ABSENCE DE SOLlicitATION

Le Client s'engage, pendant la durée des services ou l'exécution complète des travaux et les dix-huit (18) mois qui suivent, à ne pas directement ou indirectement, solliciter, employer ou entrer en affaires avec un membre du personnel de CiM à titre d'actionnaire, administrateur, employé, associé, consultant, travailleur autonome, ou à tout autre titre. Le Client accepte qu'à la réception d'une mise en demeure, il cesse immédiatement d'utiliser les services du membre du personnel et se conformera aux conditions ci-haut mentionnées.

### 7 GARANTIE ET INDEMNISATION

- 7.1 Le Client a le pouvoir de conclure la présente entente et d'en exécuter les modalités.

- 7.2 Tous les renseignements, énoncés, documents et rapports que les parties ont fournis ou soumiens relativement au présent projet sont véridiques et exacts à la connaissance des parties.
- 7.3 Le Client est responsable de l'exactitude et de la fiabilité de toutes les informations qu'il doit fournir à CiM pour la bonne exécution du projet, et sans restreindre la généralité de ce qui précède toutes informations quant à un document, base de données ou fichier informatique. Tout travail supplémentaire requis pour mener à bien le projet et qui sera dû à l'inexactitude ou le manque de fiabilité de toutes informations fournies par le Client sera facturé en surplus au taux alors en vigueur chez CiM.
- 7.4 CiM garantit que les Services sont de qualité professionnelle et sont conformes aux pratiques de consultation et de programmation informatique généralement reconnues; que les biens livrables sont substantiellement conformes aux exigences décrites à la proposition et aux devis acceptés par le client, s'il y a lieu. La présente garantie commence à partir de la livraison des Services au client et expire quatre-vingt-dix (90) jours plus tard. CiM ne fait aucune autre garantie, représentation de quelque nature que ce soit, implicite ou explicite, sauf la garantie expresse énoncée au présent article.
- 7.5 Toute personnalisation de Maximo (Applications personnalisées, interfaces, formulaires, programmes, rapports, etc.) n'est pas supportée par le contrat d'entretien annuel de Maximo. Tout soutien technique, modifications ou corrections relatifs à toute personnalisation de Maximo sera facturé en surplus au taux alors en vigueur chez CiM. De plus, CiM et IBM ne peuvent garantir que ces personnalisations fonctionneront avec les versions futures de Maximo.
- 7.6 Dans l'éventualité où le Client présente une réclamation fondée sur des Services garantis du présent article et qu'il est ensuite établi que la réclamation ne relève pas de fait sous la responsabilité de CiM (y compris tout problème avec le logiciel ou matériel informatique du Client qui n'est pas relié ou n'a pas été causé par un Service exécuté par CiM) le Client devra alors rembourser et payer CiM pour toute évaluation, correction ou autre service exécuté par CiM quant à ladite réclamation, sur une base de temps et matériel au taux horaire alors en vigueur chez CiM.
- 7.7 La garantie du présent article expire si une altération, modification ou addition a été faite aux biens livrables par une personne autre que le personnel de CiM ou un de ses agents.

## 8 LIMITES DE RESPONSABILITÉ

- 8.1 CiM ne sera pas responsable de tout manquement aux obligations prévues aux présentes attribuables à des causes échappant à son contrôle raisonnable, y compris, sans s'y limiter, les cas de panne de courant ou de climatisation, force majeure, incendies, conditions climatiques, actions des autorités civiles ou militaires, grèves, accidents de transport, actions du Client ou impossibilité d'obtenir de la main-d'œuvre ou des matériels, une interface fautive avec d'autres unités, ou la défectuosité de toute pièce d'équipement utilisé avec les matériaux ou logiciels. Si l'on demande à CiM d'effectuer des réparations ou de remplacer un produit pour l'une des causes mentionnées ci-dessus, le client sera facturé pour ce produit ou service aux taux et aux prix alors en vigueur chez CiM.
- 8.2 Sans limiter la généralité de ce qui précède, l'obligation de CiM qui découle des conditions de services ou se rapporte à celles-ci, se limite, au montant total des honoraires professionnels qui lui ont été payés de fait par le Client pour le produit ou service faisant l'objet de la réclamation, à la date à laquelle l'obligation a pris naissance, la limite de l'obligation de CiM est cumulative et l'on tiendra compte de toutes les dépenses accumulées par CiM y compris l'achat de logiciel s'il y a lieu, pour déterminer l'atteinte de cette limite cumulative. Le Client donne quittance à CiM de toutes obligations, responsabilités, réclamations ou demandes excédant cette limite. Les parties reconnaissent que d'autres dispositions sont fondées sur l'inclusion de cette section.
- 8.3 Les Parties conviennent que les conditions de services sont uniquement faites au bénéfice des parties et ne sauraient donner aucun droit de réclamation à un tiers.

## 9 RÉSILIATION

- 9.1 Advenant un cas de défaut au sens du paragraphe 10.5 des conditions de services, de la part de CiM ou du Client (la « Partie en défaut »), la partie non en défaut donne à la Partie en défaut un avis qui détaille raisonnablement le défaut dont elle se plaint. La partie non en défaut peut, à son seul gré et en avisant par écrit la Partie en défaut, résilier la présente entente si la Partie en défaut omet de respecter les deux mesures qui suivent :
- a) Dans les dix (10) jours ouvrables de la réception de l'avis, fournir à la partie non en défaut un rapport qui indique les étapes qu'elle compte suivre pour corriger le défaut dont se plaint celle-ci; et
- b) Corriger le défaut dans un délai raisonnable après la réception de l'avis.
- 9.2 Advenant le non-paiement, la partie non en défaut peut résilier la présente entente moyennant un préavis de dix (10) jours, à moins que le défaut soit corrigé dans ce délai.
- 9.3 Advenant la levée de l'option de résiliation aux termes du paragraphe 10.1 des conditions de services, le Client a toujours l'obligation de payer à CiM la rémunération et des frais auxquels celui-ci a droit, en contrepartie des Services rendus et des frais engagés à la date de l'envoi de l'avis à CiM.
- 9.4 Advenant la résiliation de la présente entente par CiM, CiM peut demander, en plus de la rémunération des Services rendus et des frais engagés jusqu'à la date de résiliation, tous les frais raisonnables qu'il a engagés pour mettre fin aux Services.
- 9.5 Chacune des situations suivantes est réputée être un cas de défaut pour l'application des conditions de services :
- a) L'inexécution ou l'omission, de la part de CiM ou du Client, quant au respect en bonne et due forme d'une obligation, d'une garantie ou d'un engagement importants prévus par les conditions de services;
- b) L'omission par CiM, sous réserve des modalités des conditions de services, y compris le paragraphe 9.1, d'exécuter les Services dans le délai imparti à la proposition sauf si les délais ou l'inexécution sont attribuables à l'augmentation ou la modification de la demande du travail à accomplir, ou à des causes en dehors du contrôle raisonnable de CiM et sans limiter la généralité de ce qui précède le défaut du Client de fournir les informations nécessaires ou de compléter les tâches qui lui sont requises ou toute information fautive ou incorrecte sur laquelle CiM s'est basé pour estimer son temps, s'il en est;
- c) L'insolvabilité du Client ou un acte de faillite de sa part, une cession générale au profit de ses créanciers ou une proposition de sa part en vertu de la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité* (Canada), ou encore une autre admission d'insolvabilité de sa part.

## 10 AVIS

- 10.1 Tous les avis, consentements et autres communications qui doivent ou peuvent être transmis aux termes des conditions de services sont réputés l'avoir été en bonne et due forme a) lorsqu'ils sont remis en main propre, b) trois (3) jours après leur envoi par courrier recommandé, avec avis de réception ou c) au moment de leur réception, par le destinataire lorsqu'ils sont transmis par télécopieur par courriel ou livraison expresse (avec avis de réception). Ils doivent mentionner l'adresse de leur destinataire indiquée ci-après pour CiM Maintenance (ou une autre adresse que celui-ci peut ultérieurement indiquer par un avis à l'autre partie) :

Adresse de CiM  
CiM Maintenance inc.  
6300 Auteuil  
Bureau 201

À l'attention de : Me Francine Chartrand  
Gestionnaire de contrat

Brossard (Québec)  
J4Z 3P2

Télécopieur : (450) 678- 8558  
Courriel : francine.chartrand@cimmaintenance.com

## 11 DIVERS

- 11.1 La validité des modifications des conditions de services est subordonnée à la constatation de celles-ci par un écrit signé par chacune des parties.
- 11.2 La nullité ou l'inopposabilité d'une disposition des conditions de services prononcée par un tribunal ou un arbitre n'a pas d'incidence sur les autres dispositions ni sur leur validité ou leur opposabilité.
- 11.3 Les conditions de services lient les parties et leurs héritiers, successeurs, liquidateurs de succession et ayants cause autorisés et s'applique à leur profit.
- 11.4 Les conditions de services sont régies et doivent être interprétées conformément aux lois du Québec et les tribunaux de cette province district judiciaire de Montréal ont juridiction exclusive pour connaître des litiges qui s'y rapportent.
- 11.5 Les conditions de services doivent être lues compte tenu des adaptations nécessaires en genre et en nombre requises par le contexte.
- 11.6 L'omission, par une partie, d'exiger l'exécution, par l'autre, d'une disposition des conditions de services n'a aucune incidence sur ses droits de le faire ultérieurement. La renonciation, par l'une ou l'autre des parties, relative à l'inexécution d'un engagement, d'une modalité ou d'une disposition des présentes ne doit pas être assimilée à une renonciation relative aux inexécutions ultérieures du même engagement, modalité ou disposition.
- 11.7 Les conditions de services constituent l'intégralité des ententes conclues par CiM et le Client relativement à l'objet des présentes et remplace la totalité des ententes, engagements, négociations et pourparlers antérieurs, verbaux ou écrits, des parties.

**Dossier # : 1153438012**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'eau , Direction de l'épuration des eaux usées , Support à l'exploitation
<b>Objet :</b>	Accorder, conformément à la loi, un contrat de gré à gré à CiM Maintenance inc. pour l'ajout de 432 licences du logiciel Visual Planner, le support pour 105 licences existantes ainsi que le développement de rapports et de fonctionnalités additionnelles pour une période de deux ans au montant de 387 163.65 \$ taxes incluses. - Contrat de gré à gré

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

---

**COMMENTAIRES**

Suivant l'information soumise au sommaire décisionnel, la Suite Visual Planner est entièrement intégrée dans Maximo et vise à assurer la compatibilité des systèmes et logiciels actuellement en place. De plus, CiM Maintenance inc. est le seul propriétaire des droits exclusifs de Visual Planner.

Vu les dispositions de l'article 573.3, al.1, par. 6 de la *Loi sur les cités et villes* , nous confirmons que le conseil d'agglomération a la compétence pour approuver l'octroi du contrat de gré à gré à la société CiM Maintenance inc.

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Michel S SIMARD  
Avocat - Droit contractuel  
**Tél : 872-4582**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2015-11-02

Marie-Andrée SIMARD  
Notaire - Chef de division  
**Tél : 872-8323**  
**Division : Droit contractuel**

**Dossier # : 1153438012**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'eau , Direction de l'épuration des eaux usées , Support à l'exploitation
<b>Objet :</b>	Accorder, conformément à la loi, un contrat de gré à gré à CiM Maintenance inc. pour l'ajout de 432 licences du logiciel Visual Planner, le support pour 105 licences existantes ainsi que le développement de rapports et de fonctionnalités additionnelles pour une période de deux ans au montant de 387 163.65 \$ taxes incluses. - Contrat de gré à gré

### **SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

---

### **COMMENTAIRES**

L'avis du Service des finances porte principalement sur les imputations comptables et les virements de crédits requis pour donner suite à la recommandation du Service.

Le coût maximal de cette dépense est de 387 163,65 \$ taxes incluses, ou 353 532,02 \$, net de ristournes de taxes.

Cette dépense est entièrement assumée par l'agglomération puisqu'elle concerne l'assainissement des eaux qui est une compétence d'agglomération en vertu de la *Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations*.

#### **Information comptable**

Un engagement de gestion no CC53438012 au montant de 353 533 \$ est inscrit au compte de provenance. Le virement de crédits sera effectué suite à l'approbation de ce dossier, par les instances décisionnelles appropriées, au compte d'imputation indiqué au fichier joint.



[InfoCompt\\_1153438012.xlsx](#)

---

### **NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---



---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Teresa PETTI  
Préposée au soutien administratif

**Tél :** 514-280-4020

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2015-09-25

Sophie GASCON  
Conseillère en gestion des ressources  
financières

**Tél :** 514 280-6614

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



(2)

**Dossier # : 1150504009**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des grands parcs_verdissement et du Mont-Royal , Direction , Bureau du Mont-Royal
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Parc du Mont-Royal
<b>Projet :</b>	Site patrimonial déclaré du Mont-Royal
<b>Objet :</b>	1- Approuver le renouvellement de la convention entre la Ville de Montréal et les organismes le Centre de la montagne et Les amis de la montagne pour une période de 5 ans, du 1er mai 2015 au 30 avril 2020. 2 - Accorder une contribution financière de 1 930 000 \$, pour soutenir les activités de plein air, d'accueil, d'éducation à l'environnement, d'interprétation des patrimoines, de patrouille de conservation et d'entretien de la maison Smith, au parc du Mont-Royal. 3 - Autoriser un virement budgétaire de 87 999 \$ en 2015 en provenance du budget des dépenses contingentes vers le budget de fonctionnement 2015 du Service des grands parcs, du verdissement et du Mont-Royal. 4 - Autoriser un ajustement de la base budgétaire de 152 000 \$ annuellement de 2016 à 2019 et de 50 667 \$ en 2020.

Il est recommandé :

1. d'accorder un soutien financier de 1 930 000 \$ (257 333 \$ en 2015, 386 000 \$ en 2016, 2017, 2018 et 2019, 128 667 \$ en 2020) au Centre de la montagne pour soutenir les activités de plein air, d'accueil, d'éducation à l'environnement, d'interprétation des patrimoines, de patrouille de conservation et d'entretien de la maison Smith, au parc du Mont-Royal;
2. d'approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et les organismes le Centre de la montagne et Les amis de la montagne, qui établit les modalités et les conditions de versement de ce soutien financier pour une période de cinq ans, soit du 1<sup>er</sup> mai 2015 au 30 avril 2020;
3. d'autoriser un virement budgétaire de 87 999 \$ en 2015 en provenance des dépenses contingentes vers le budget de fonctionnement 2015 du Services des grands parcs, du verdissement et du Mont-Royal;
4. d'autoriser un ajustement de la base budgétaire de 152 000 \$ annuellement de 2016 à 2019 et de 50 667 \$ en 2020;

5. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération.
6. de mandater le service de gestion de la planification immobilière de faire approuver un contrat de prêt de locaux pour l'exploitation du service alimentaire au Pavillon du Lac-aux-castors en faveur de l'organisme Le Café des Amis inc.

**Signé par** Chantal I. GAGNON **Le** 2015-10-29 18:28

**Signataire :**

Chantal I. GAGNON

---

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

**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1150504009**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des grands parcs_verdissement et du Mont-Royal , Direction , Bureau du Mont-Royal
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Parc du Mont-Royal
<b>Projet :</b>	Site patrimonial déclaré du Mont-Royal
<b>Objet :</b>	1- Approuver le renouvellement de la convention entre la Ville de Montréal et les organismes le Centre de la montagne et Les amis de la montagne pour une période de 5 ans, du 1er mai 2015 au 30 avril 2020. 2 - Accorder une contribution financière de 1 930 000 \$, pour soutenir les activités de plein air, d'accueil, d'éducation à l'environnement, d'interprétation des patrimoines, de patrouille de conservation et d'entretien de la maison Smith, au parc du Mont-Royal. 3 - Autoriser un virement budgétaire de 87 999 \$ en 2015 en provenance du budget des dépenses contingentes vers le budget de fonctionnement 2015 du Service des grands parcs, du verdissement et du Mont-Royal. 4 - Autoriser un ajustement de la base budgétaire de 152 000 \$ annuellement de 2016 à 2019 et de 50 667 \$ en 2020.

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Le Centre de la montagne, organisme voué à l'éducation relative à l'environnement du mont Royal, créé en 1981, fait partie intégrante de l'organisme Les amis de la montagne. Créé en 1986 par la communauté montréalaise pour défendre la protection du mont Royal, Les amis de la montagne ont initié ou ont participé activement à tous les programmes ou actions de protection et de mise en valeur de la montagne. Le Centre de la montagne et Les amis de la montagne sont reconnus par la Ville de Montréal comme des partenaires privilégiés dans la mise en œuvre des plans, programmes et projets pour le parc du Mont-Royal.

La vocation du Centre de la montagne, initialement axée sur des activités d'éducation à l'environnement, s'est graduellement accrue vers une offre de services reliée à des activités récréatives et de plein air, de patrouille de conservation, d'accueil des visiteurs, d'exploitation d'un café et de boutiques, etc. Ces activités et services, offerts essentiellement aux usagers du parc, sont encadrés par une convention entre la Ville, le Centre de la montagne et Les amis de la montagne.

La dernière convention, du 30 avril 2010 au 30 avril 2015, a permis d'encadrer le soutien d'une offre de services variée et de qualité au parc du Mont-Royal par l'octroi d'une contribution financière de 903 666 \$, liée à la mission du Centre de la montagne, à laquelle s'ajoute une contribution de 285 000 \$ liée aux engagements de la Ville pour un total de 1 188 666 \$, qui se répartie annuellement comme suit :

Contributions liées à la mission du Centre de la montagne (177 000 \$)

v Activités récréatives, d'éducation, d'interprétation, d'expertise et services d'accueil : 152 000 \$  
v Patrouille de conservation : 25 000 \$

Contributions liées aux engagements de la Ville (57 000 \$)

v Événement Mai : Mois du Mont-Royal : 15 000 \$  
v Entretien ménager de la maison Smith : 42 000 \$

Un montant non récurrent de 18 666 \$ a été accordé, en 2010, pour compenser le fait que dans les ententes précédentes le montant accordé n'était pas indexé et pour couvrir l'indexation de la convention effective du 30 avril 2010 au 30 avril 2015.

Ce sommaire décisionnel vise à assurer la continuité du partenariat avec le Centre de la montagne et Les Amis de la montagne et à prévoir, à cet effet, l'approbation d'une nouvelle convention pour la période du 1er mai 2015 au 30 avril 2020 et l'octroi d'une contribution financière bonifiée, associée à une offre de services améliorée.

### **DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CG 10 0453 – 16 décembre 2010 - Accorder un soutien financier de 1 188 666 \$, taxes incluses, le cas échéant, pour soutenir les activités d'accueil, d'éducation à l'environnement, de patrouille et d'entretien de la maison Smith / Approuver un projet de renouvellement de convention entre la Ville de Montréal et les organismes le Centre de la montagne inc. et Les amis de la montagne, pour une période de 5 ans, du 30 avril 2010 au 30 avril 2015  
CE 10 1973 - 8 décembre 2010 - Édicter, en vertu de l'article 13 du Règlement sur les tarifs d'agglomération de Montréal, l'ordonnance no 1 pour autoriser l'occupation gratuite du chalet du Mont-Royal pour les événements Corvée du Mont-Royal et Les Tuques bleues

CG07 0204 - 31 mai 2007 - Accorder au Centre de la montagne inc. un soutien financier de 414 000 \$ incluant toutes les taxes applicables le cas échéant, approuver un projet de renouvellement de convention avec le Centre de la montagne inc. (fournisseur #119612), pour la période du 1er mai 2007 au 30 avril 2010, pour la réalisation des activités reliées à l'éducation à l'environnement, à l'interprétation du patrimoine naturel et historique du parc du Mont-Royal

### **DESCRIPTION**

Un montant annuel de 234 000 \$ est accordé au Centre de la montagne pour offrir les services suivants :

- activités d'éducation et de sensibilisation à l'environnement, d'interprétation des patrimoines pour le grand public et les groupes scolaires (expositions, randonnées guidées, camps de jour, corvée du Mont-Royal, animation estivale pour groupes de jeunes, théâtre de marionnettes, kiosque éducatif mobile, conférences);
- activités de conservation incluant des activités de plantations, de coupes d'espèces envahissantes et autres suivis environnementaux intégrés à une démarche d'éducation à l'environnement;
- entretien, accueil, opération d'une boutique et d'un café à la maison Smith;
- patrouille du parc par le biais de la sensibilisation au respect du milieu naturel;
- activités récréatives de plein air incluant des services de location d'équipements de plein air;
- offre d'expertise à titre d'organismes-ressources pour des travaux de planification, de gestion, d'aménagement et d'entretien du parc du Mont-Royal;

- organisation de la partie du programme des activités de «Mai : Mois du Mont-Royal» qui leur est attribuée.

Le Centre et Les Amis s'engagent à respecter un protocole de visibilité conjointe organisme/Ville en annexe à la présente convention.

Dans le cadre du renouvellement de la convention, le Centre de la montagne a demandé une bonification annuelle de 152 000 \$ de la contribution financière actuelle de 234 000 \$, ce qui amènerait la contribution réelle de la Ville à 386 000 \$ annuellement. Pour la période du 1er mai 2015 au 30 avril 2020, le montant s'élève à 1 930 000 \$. Le montant annuel de 386 000 \$ représente 22,9 % du budget du Centre.

Les fonds additionnels demandés de 152 000 \$ annuellement seront attribués de la façon suivante :

<b>Description</b>	<b>Montant annuel</b>	<b>Montant sur 5 ans</b>
1. Coordination et développement de nouveaux contenus pour poursuivre et bonifier l'offre de services des programmes d'animation, d'éducation et de sensibilisation	45 000 \$	225 000 \$
2. Développement et mise à jour d'outils de communication pour les activités et services en lien avec la présente convention	15 000 \$	75 000 \$
3. Consolidation et bonification de l'équipe des éducateurs et de patrouilleurs pour répondre aux demandes de la clientèle et aux préoccupations conjointes des Amis de la montagne et de la Ville, dans un contexte d'augmentation de l'achalandage sur la montagne.	42 000 \$	210 000 \$
4. Habillement du personnel et des bénévoles liés au service à la clientèle et à la restauration, avec des vêtements distinctifs, caractéristique d'une approche professionnelle du rôle d'intervenant de première ligne avec le public.	10 000 \$	50 000 \$
5. Bonification et actualisation des outils et du matériel éducatif et de sensibilisation utilisés pour les activités destinées aux visiteurs, aux groupes scolaires et aux camps de jour.	25 000 \$	125 000 \$
6. Rafraîchissement et enrichissement, graduel sur 5 ans, de l'exposition gratuite de la maison Smith par le développement de nouvelles thématiques associées aux préoccupations conjointes des Amis de la montagne et de la Ville. Ces montants représentent 19 % de la valeur de l'exposition qui a été développée en 2011 au coût de 403 000 \$.	15 000 \$	75 000 \$

## **JUSTIFICATION**

Le parc du Mont-Royal est un site emblématique de Montréal d'une réputation internationale, qui attire près de 5 millions de visiteurs annuellement. Le parc bénéficie d'un statut de protection national étant situé sur le territoire du site patrimonial déclaré du mont Royal. Si aujourd'hui, le parc du Mont-Royal rayonne en tant que parc métropolitain sur Montréal et sa région, c'est grâce, entre autres, aux efforts du Centre de la montagne et des Amis de la montagne qui offrent, tant à ses visiteurs qu'à ses habitués, des activités et des services de qualité.

Le renouvellement de la convention entre la Ville, le Centre de la montagne et Les amis de

la montagne permettra de poursuivre et d'améliorer le soutien d'une offre de services variée et de qualité au parc du Mont-Royal, et ce, tout au long de l'année pour une période de cinq ans, débutant le 30 avril 2015 et se terminant le 30 avril 2020. Ce renouvellement de convention s'insère à l'intérieur du *Plan de consolidation et de développement des activités et services - Vision 2008-2018* développé conjointement par la Ville et Les amis de la montagne.

En 2016, nous célébrerons le 140<sup>e</sup> anniversaire du parc et en 2017 le 375<sup>e</sup> anniversaire de Montréal. Il sera donc important de présenter le parc du Mont-Royal dans toute sa splendeur lors de ces célébrations. La demande des visiteurs pour les activités et les services du Centre de la montagne sera en hausse, ce qui demandera à l'organisme de déployer davantage de ressources financières, humaines et matérielles. Des investissements supplémentaires sont nécessaires pour assurer le maintien et le développement d'activités dans le parc du Mont-Royal.

L'offre d'activités et de services du Centre de la montagne est avantageuse pour la Ville en raison des coûts d'opération moindres. Il s'avère justifié et souhaitable d'augmenter de 152 000 \$ annuellement la contribution financière de la Ville rattachée à la mission du Centre de la montagne.

Dans un premier temps, le Centre de la montagne avait demandé une bonification de la contribution financière annuelle de 177 000 \$. La Ville a accordé un montant moins élevé que celui demandé par l'organisme. En contrepartie, la Ville a accordé à l'organisme Le Café des Amis inc. (qui fait partie intégrante des Amis de la montagne) l'exploitation du service de restauration au Pavillon du Lac-aux-Castors dès l'automne 2015 et au chalet du Mont-Royal lorsque les aménagements des lieux le permettront.

La Café des Amis inc., qui opère depuis une dizaine d'années un café dans la maison Smith avec un menu santé et un service de qualité aux usagers de la montagne, s'est constitué en 2015 de façon à pouvoir offrir un service de restauration dans les trois points de vente prévus par la Ville.

Tous les surplus de l'organisme seront versés aux Amis de la montagne pour soutenir leur mission de protection et de mise en valeur du mont Royal et aider à la réalisation de certains projets d'immobilisation et d'aménagement sur la montagne, associés aux préoccupations conjointes des Amis de la montagne et de la Ville. Conséquemment, à terme, les surplus réinvestis permettront de diminuer les dépenses de la Ville sur la montagne.

Le Café des Amis inc. connaît bien les besoins et les demandes des usagers de la montagne, ce qui assurera une amélioration du service à la clientèle au Pavillon du Lac-aux-Castors. De plus, dans le cadre de prestations de services alimentaires, l'organisme fera également la promotion et la sensibilisation de la préservation du mont Royal auprès des usagers.

Le service de gestion de la planification immobilière aura le mandat d'établir les contrats de prêt de locaux pour l'exploitation du service de restauration au Pavillon du Lac-aux-Castors et au Chalet du Mont-Royal.

### **ASPECT(S) FINANCIER(S)**

Une partie de la dépense (1 183 334 \$) est prévue à l'enveloppe budgétaire du budget de fonctionnement du Service des grands parcs, du verdissement et du Mont-Royal, de 2015 à 2020.

Un virement budgétaire de 87 999 \$ en 2015 provenant du budget des dépenses contingentes vers le budget de fonctionnement 2015 du Service des grands parcs, du verdissement et du Mont-Royal est requis. Un ajustement récurrent de la base budgétaire

du SGPVMR de 152 000 \$ annuellement de 2016 à 2019 et un ajustement non récurrent de 50 667 \$ en 2020 sont également requis.

Ces montants sont prévus selon l'imputation suivante :

Année	Provenance SGPVMR	Dépenses contingentes	Ajustement de la base budgétaire	Total
2015 (mai à décembre)	169 334,00 \$	87 999,00 \$		257 333,00 \$
2016	234 000,00 \$		152 000,00 \$	386 000,00 \$
2017	234 000,00 \$		152 000,00 \$	386 000,00 \$
2018	234 000,00 \$		152 000,00 \$	386 000,00 \$
2019	234 000,00 \$		152 000,00 \$	386 000,00 \$
2020	78 000,00 \$		50 667,00 \$	128 667,00 \$
<b>Total</b>	<b>1 183 334,00 \$</b>		<b>658 667,00 \$</b>	<b>1 930 000,00 \$</b>

Imputation	2015	2016	2017
1001.0010000.101003.07141. 61900.016491.0000.000000. 000000.000000.000000 AF - Général - Agglomération*Budget régulier*Bureau du Mont- Royal*Gestion install. - Arénas et patinoires*Contribution à d'autres organismes*Autres organismes	257 333,00 \$	386 000,00 \$	386 000,00 \$

Imputation	2018	2019	2020	Total
1001.0010000.101003.07141. 61900.016491.0000.000000. 000000.000000.000000 AF - Général - Agglomération*Budget régulier*Bureau du Mont- Royal*Gestion install. - Arénas et patinoires*Contribution à d'autres organismes*Autres organismes	386 000,00 \$	386 000,00 \$	128 667,00 \$	1 930 000,00 \$

Les crédits de 169 334 \$ pour l'année 2015, représentant la quote-part du SGPVMR, ont été réservés par l'engagement de gestion CC50504009. Ces crédits équivalent à une période d'exploitation de huit mois, soit du 1er mai au 31 décembre 2015. Un montant de 64 666 \$ a déjà été versé pour la période couvrant le 1er janvier jusqu'au 30 avril 2015, montant qui finalisait l'entente précédente ayant déjà fait l'objet d'une décision par le conseil d'agglomération (CG10 0453). Donc, la somme totale versée au Centre de la montagne, en 2015, est de 321 999 \$.

Les crédits prévus, pour chaque exercice financier de 2016 à 2020, seront réservés par le biais d'un bon de commande qui sera émis en début d'année et qui s'échelonnera sur une période de 12 mois, pour les années 2016, 2017, 2018, 2019 et de quatre mois pour



l'année 2020.

Le SGPVMR s'engage à prioriser sa quote-part de cette dépense dans la planification de son budget 2016 à 2020.

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

## **DÉVELOPPEMENT DURABLE**

Les actions du Centre de la montagne et des Amis de la montagne permettent une protection accrue de l'environnement par la préservation des milieux naturels et par la sensibilisation des visiteurs à l'importance de protéger l'environnement dans le parc du Mont-Royal. Le Centre de la montagne participe à la protection du patrimoine par la mise en valeur de l'histoire de la maison Smith et du mont Royal. Il contribue à assurer la qualité des milieux de vie en valorisant Montréal comme un milieu de vie familial par la diffusion et la réalisation d'une diversité d'activités familiales.

## **IMPACT(S) MAJEUR(S)**

L'approbation de la nouvelle convention permettra de maintenir et de bonifier les activités et les services déjà offerts dans le parc du Mont-Royal. Le non renouvellement de la convention avec le Centre aurait un impact très négatif sur les habitudes des usagers qui fréquentent le parc. Sans ce partenariat, la Ville ne pourrait offrir les activités éducatives et récréatives, le service d'accueil, le service de restauration à la maison Smith, ainsi que la patrouille de conservation.

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Un protocole de visibilité est en vigueur et doit être appliqué par le Centre de la montagne et Les amis de la montagne.

## **CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)**

Déroulement de la programmation régulière, du 1er mai 2015 au 30 avril 2020.

## **CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS**

Ce dossier est conforme aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

## **VALIDATION**

### **Intervenant et sens de l'intervention**

Avis favorable avec commentaires :  
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Stéphanie S HOULE)

Avis favorable avec commentaires :  
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (William Kronstrom RICHARD)

---

### **Autre intervenant et sens de l'intervention**

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Josée TREMBLAY  
Agent (e) de developpement d'activites cultu-  
relles physiques et sportives

**Tél :** 514 280-3350  
**Télécop. :**

**ENDOSSÉ PAR** Le : 2015-09-23

Pierre-Paul SAVIGNAC  
Chef de division

**Tél :** 514 872-4046  
**Télécop. :** 872-9818

---

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE**

Carole PAQUETTE  
Directrice

**Tél :** 514 872-1457  
**Approuvé le :** 2015-10-29

Montréal, le 17 septembre 2015

Monsieur Pierre-Paul Savignac,  
Chef de division, Bureau du Mont-Royal,  
Service des grands parcs, du verdissement et du Mont-Royal  
801, rue Brennan – pavillon Duke, 4<sup>e</sup> étage  
Montréal, (Québec) H3C 0G4

**Objet : Suivi de rencontre sur la Convention avec la ville de Montréal**

Monsieur,

La présente fait suite à notre rencontre du 14 septembre dernier portant sur les dernières modalités de la Convention entre la ville de Montréal et le Centre de la montagne.

Comme la répartition, des sommes additionnelles demandées, proposée dans la lettre à Madame Carole Paquette du 18 août dernier posait certaines difficultés notamment dans sa formulation, il a été convenu de revoir ensemble cette répartition, ce qui fut fait lors de notre rencontre du 14 septembre dernier. Le tableau ci-dessous indique donc la répartition convenant à la fois aux attentes du Bureau du Mont-Royal et aux besoins du Centre de la montagne.

- |   |           |
|---|-----------|
| 1. Coordination et développement de nouveaux contenus pour poursuivre et bonifier l'offre de services des programmes d'animation, d'éducation et de sensibilisation | 45 000 \$ |
| 2. Développement et mise à jour d'outils de communication pour les activités et services en lien avec la présente convention  | 15 000 \$ |
| 3. Consolidation de l'équipe des éducateurs et de patrouilleurs pour répondre aux diverses demandes de la clientèle   | 42 000 \$ |

Les amis de la montagne  
Maison Smith  
Parc du Mont-Royal  
1260, ch. Remembrance  
Montréal (Québec) H3H 1A2

[www.lemontroyal.qc.ca](http://www.lemontroyal.qc.ca)

T. : (514) 843-8240  
F. : (514) 843-8255

- |   |           |
|---|-----------|
| 4. Habillement du personnel et de bénévoles liés au service à la clientèle avec des vêtements distinctifs tel que requis dans la Convention | 10 000 \$ |
| 5. Bonification des outils et du matériel éducatif et de sensibilisation  | 25 000 \$ |
| 6. Rafraîchissement et enrichissement de l'exposition gratuite de la maison Smith   | 15 000 \$ |

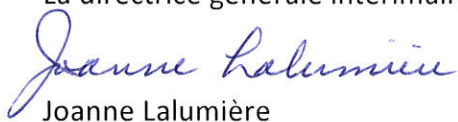
**Total : 152 000 \$**

En regard du budget d'opération du Centre pour l'année financière 2015-2016, la contribution totale de la Ville représentera alors 22,9% de ce budget incluant l'ajout de cette nouvelle contribution.

En terminant, nous comprenons que l'offre généreuse de la Ville relativement à la formation de notre personnel, dans le cadre des programmes de formation offerts par la Ville, demeure et est grandement appréciée.

En espérant que ces informations répondent aux attentes des autorités de la ville de Montréal, je demeure disponible pour apporter tout éclairage additionnel souhaité. En vous remerciant pour votre confiance à l'égard de notre organisme, je vous prie d'accepter l'expression de mes sentiments les meilleurs.

La directrice générale intérimaire,

A handwritten signature in blue ink that reads 'Joanne Lalumière'.

Joanne Lalumière

**Dossier # : 1150504009**

**Unité administrative responsable :** Service des grands parcs\_verdissement et du Mont-Royal , Direction , Bureau du Mont-Royal

**Objet :** 1- Approuver le renouvellement de la convention entre la Ville de Montréal et les organismes le Centre de la montagne et Les amis de la montagne pour une période de 5 ans, du 1er mai 2015 au 30 avril 2020. 2 - Accorder une contribution financière de 1 930 000 \$, pour soutenir les activités de plein air, d'accueil, d'éducation à l'environnement, d'interprétation des patrimoines, de patrouille de conservation et d'entretien de la maison Smith, au parc du Mont-Royal. 3 - Autoriser un virement budgétaire de 87 999 \$ en 2015 en provenance du budget des dépenses contingentes vers le budget de fonctionnement 2015 du Service des grands parcs, du verdissement et du Mont-Royal. 4 - Autoriser un ajustement de la base budgétaire de 152 000 \$ annuellement de 2016 à 2019 et de 50 667 \$ en 2020.

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

---

**COMMENTAIRES**

Nous approuvons la forme et la validité de la convention ci-jointe.



Convention - Centre et Ville Version finale.doc

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

William Kronstrom RICHARD  
Avocat  
**Tél : 514 872 2733**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2015-10-01

Annie GERBEAU  
Avocate et chef de division  
**Tél : 514 872 3093**  
**Division :** Droit fiscal, évaluation et transactions financières

## CONVENTION

Entre : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse est le 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C8, agissant et représentée aux présentes par M<sup>e</sup> Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 0006;

Numéro d'inscription T.P.S. : 103019725  
Numéro d'inscription T.V.Q. : 10063655414

Ci-après appelée la « Ville »

Et : **CENTRE DE LA MONTAGNE**, personne morale légalement constituée sous l'autorité de la Partie III de la *Loi sur les compagnies*, dont l'adresse principale est le 1260, chemin Remembrance, Montréal, Québec, H3H 1A2, agissant et représentée par M. Peter A. Howlett, président, et M<sup>me</sup> Joanne Lalumière, directrice générale intérimaire, dûment autorisés aux fins des présentes en vertu d'une résolution adoptée à une réunion de son conseil d'administration dont un extrait est annexé aux présentes pour en attester;

Numéro d'organisme de charité : 103019725RR0001  
Numéro d'inscription T.P.S. : 103019725  
Numéro d'inscription T.V.Q. : 10063655414

Ci-après appelée le « Centre »

Et : **LES AMIS DE LA MONTAGNE (MONT-ROYAL) INC.**, personne morale légalement constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies*, dont l'adresse principale est le 1260, chemin Remembrance, Montréal, Québec, H3H 1A2, agissant et représentée par M<sup>me</sup> Joanne Lalumière, directrice générale intérimaire, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu d'une résolution adoptée à une réunion de son conseil d'administration dont un extrait est annexé aux présentes pour en attester;

Numéro d'organisme de charité : 887615284 RR0001

Ci-après appelée les « Amis »

**ATTENDU QUE** le parc du Mont-Royal est reconnu comme le joyau du patrimoine vert montréalais et fait partie d'un ensemble constituant un site patrimonial déclaré en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel du Québec*;

**ATTENDU QUE** le parc du Mont-Royal fait partie du domaine public de la Ville, qu'il relève du conseil d'agglomération et que ce dernier est maître d'œuvre en matière de gestion des grands parcs sur son territoire;

**ATTENDU QUE** la mission du Service des grands parcs, du verdissement et du Mont-Royal de la Ville est notamment de protéger, mettre en valeur et rendre accessibles les patrimoines des grands parcs et du mont Royal au profit des générations actuelles et futures;

**ATTENDU QUE** depuis 1981, la mission du Centre est d'offrir à la population des services d'éducation à l'environnement et d'interprétation des patrimoines dans le parc du Mont-Royal et sur l'ensemble du territoire de la montagne;

**ATTENDU QUE** la Ville reconnaît la compétence du Centre en matière d'activités et de services en matière d'éducation à l'environnement, d'interprétation et d'activités de plein air;

**ATTENDU QUE** depuis 1986, la mission des Amis est de rassembler les individus, les associations, les chefs de file de la communauté et les dirigeants des fondations à caractère philanthropique désireux de participer à la préservation et à la mise en valeur du mont Royal et du parc du Mont-Royal;

**ATTENDU QUE** la Ville reconnaît la compétence des Amis en matière de recherche de financement;

**ATTENDU QUE** la Ville, le Centre et les Amis sont soucieux d'offrir des services de qualité aux usagers du parc et qui répondent aux objectifs du *Plan de protection et de mise en valeur du Mont-Royal* et du document *Parc du Mont-Royal – Plan de consolidation et de développement des activités et services - Vision 2008-2018*, élaboré conjointement par la Ville, le Centre et les Amis;

**ATTENDU QUE** les parties reconnaissent que « Mai : Mois du Mont-Royal » est un mois d'activités liées à la conservation et à la mise en valeur des patrimoines naturel et historique du mont Royal ainsi qu'à l'implication de la communauté;

**ATTENDU QUE** la proclamation de Mai : Mois du Mont-Royal par la Ville depuis 2005, marque sa ferme volonté de reconnaître la valeur unique du mont Royal et de mettre en évidence ses patrimoines;

**ATTENDU QUE** Mai : Mois du Mont-Royal est une initiative des Amis qui est organisée conjointement avec la Ville;

**ATTENDU QUE** le Centre et les Amis sollicitent le soutien technique et logistique de la Ville pour la réalisation d'activités et d'événements ou la prestation de service de restauration;

**ATTENDU QUE** le Centre et les Amis sollicitent la gratuité du coût de loyer pour l'utilisation du chalet du Mont-Royal dans le cadre d'événements, en conformité avec le Règlement sur les tarifs de l'agglomération de Montréal en vigueur;

**ATTENDU QUE** la Ville, par le Bureau du Mont-Royal, avec un soutien financier, et par la Division des événements publics avec un soutien technique et logistique, désire appuyer la tenue des activités de Mai : Mois du Mont-Royal;

**ATTENDU QUE** le Centre sollicite une contribution financière de la Ville pour soutenir sa mission et son œuvre d'éducation;

**ATTENDU QUE** la Ville entend répondre favorablement à cette demande;

**ATTENDU QUE** la Ville a adopté une *Politique de gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle en a transmis une copie au Centre et aux Amis;

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

## **ARTICLE 1** **OBJET**

La présente convention établit les modalités du versement par la Ville au Centre d'une contribution financière pour que ce dernier réalise les activités décrites dans la présente convention et dans ses annexes, notamment en ce qui a trait à l'éducation et à la sensibilisation à l'environnement, à l'interprétation du patrimoine, aux activités de plein air, à l'accueil et l'entretien de la Maison Smith et à d'autres services aux usagers en accord avec le document *Parc du Mont-Royal – Plan de consolidation et de développement des activités et services - Vision 2008-2018*.

La présente convention établit aussi les modalités du soutien technique offert par la Ville pour les événements réalisés sur le domaine public ainsi que les modalités de prêt et d'utilisation de locaux de la Ville par le Centre et les Amis dans le parc du Mont-Royal.

## **ARTICLE 2** **DÉFINITIONS**

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

- 2.1 « Directrice » :** la directrice du Service des grands parcs, du verdissement et du Mont-Royal ou son représentant autorisé;
- 2.2 « Parc » :** le parc du Mont-Royal incluant ses bâtiments et pouvant également inclure, à la discrétion de la Ville, le territoire du parc situé sur le sommet d'Outremont;
- 2.3 « Maison Smith » :** propriété de la Ville située dans le Parc, au 1260, chemin Remembrance, qui constitue le pôle éducatif du Parc et qui loge le Centre et les Amis;
- 2.4 « Chalet » :** propriété de la Ville située dans le Parc, au 1196, Camillien-Houde, qui constitue le pôle culturel du Parc;
- 2.5 « Pavillon » :** Pavillon du Lac-aux-Castors, propriété de la Ville située dans le Parc au 2000, chemin Remembrance, qui constitue le pôle de loisirs et de plein air du Parc;



- 2.6 « Comité de pilotage Outremont » :** comité de gestion du Parc situé sur le sommet d'Outremont composé de représentants du cimetière Notre-Dame-des-Neiges, de l'université de Montréal, des arrondissements d'Outremont et de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce et du Service des grands parcs, du verdissement et du Mont-Royal;
- 2.7 « Comité de suivi » :** comité décrit à l'article 8 de la présente convention;
- 2.8 « Annexe A » :** types d'activités réalisées par le Centre et les Amis;
- 2.9 « Annexe B » :** les événements réalisés par le Centre et les Amis ainsi que le soutien technique, le prêt d'équipements et d'installations consentis par la Ville;
- 2.10 « Annexe C » :** valeur des biens, des services et du soutien technique;
- 2.11 « Annexe D » :** lignes directrices en communication.

### **ARTICLE 3**

#### **INTERPRÉTATION**

Les annexes A, B, C et D font partie intégrante de la présente convention. Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition des annexes A, B, C et D qui serait inconciliable avec celui-ci.

### **ARTICLE 4**

#### **DURÉE**

Nonobstant sa date de signature, la présente convention entre en vigueur le 1<sup>er</sup> mai 2015 et se termine, sous réserve d'autres dispositions de la présente convention, le 30 avril 2020.

### **ARTICLE 5**

#### **OBLIGATIONS DE LA VILLE**

##### **5.1 Reconnaissance d'un statut privilégié**

Pendant la durée de la présente convention, la Ville reconnaît le Centre comme un partenaire privilégié relativement aux activités décrites aux articles 6.1 et 6.2 et, à ce titre, elle lui confie prioritairement la responsabilité de ces activités dans le Parc. Dans l'éventualité où la Ville désire assumer elle-même ces activités, elle doit en informer le Centre dans un délai raisonnable et l'associer aux démarches relatives au transfert d'informations, de documentation et de responsabilités.

Dans l'éventualité où la Ville souhaiterait confier à un tiers une activité autre que celles décrites aux articles 6.1 et 6.2, elle s'engage à consulter le Centre au préalable sur sa capacité de réaliser lui-même ladite activité, étant toutefois entendu que la Ville a la discrétion sur la décision de confier cette activité au Centre ou à un tiers.

À titre de partenaire privilégié de la Ville, cette dernière s'engage à informer le Centre et à le consulter s'il y a lieu sur tout projet d'aménagement et de programmation dans le Parc qui ne touche pas la présente convention.

## **5.2 Contribution financière et soutien technique**

**5.2.1** En considération des obligations assumées par le Centre en vertu de la présente convention, la Ville s'engage à lui verser une contribution financière maximale de un million six cent quarante-cinq mille dollars (1 645 000,00 \$) incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant (ci-après appelée la « Contribution financière »).

**5.2.2** La Contribution financière est payable en six versements, soit deux cent dix-neuf mille trois cent trente-trois dollars (219 333,00 \$) le 1<sup>er</sup> mai 2015, trois cent vingt-neuf mille dollars (329 000,00 \$) le 1<sup>er</sup> janvier 2016, le 1<sup>er</sup> janvier 2017, le 1<sup>er</sup> janvier 2018, le 1<sup>er</sup> janvier 2019 et le solde de cent neuf mille six cent soixante-sept dollars (109 667,00 \$) le 1<sup>er</sup> janvier 2020.

**5.2.3** En sus de la Contribution financière, la Ville participera au financement de certaines activités prévues à la programmation de l'événement Mai : Mois du Mont-Royal à hauteur maximale de soixante-quinze mille dollars (75 000,00 \$), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, montant qui sera payé annuellement en cinq versements égaux de quinze mille dollars (15 000,00 \$) le 1<sup>er</sup> janvier 2016, le 1<sup>er</sup> janvier 2017, le 1<sup>er</sup> janvier 2018, le 1<sup>er</sup> janvier 2019 et le 1<sup>er</sup> janvier 2020.

**5.2.4** En sus de la Contribution financière, un montant annuel sera versé au Centre pour que ce dernier assure l'entretien ménager de la Maison Smith. Ce montant sera de vingt-huit mille dollars (28 000,00 \$), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, pour l'année 2015 et sera versé le 1<sup>er</sup> mai. Il sera de quarante-deux mille dollars (42 000,00 \$), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, pour les années 2016 à 2019 et sera versé le 1<sup>er</sup> janvier de chaque année. Il sera de quatorze mille dollars (14 000,00 \$), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, pour l'année 2020 et sera versé le 1<sup>er</sup> janvier.

**5.2.5** Tout versement effectué par la Ville au Centre est fait sous réserve de la vérification prévue à l'article 6.8.

**5.2.6** Le Centre ne pourra en aucun temps exiger de la Ville des intérêts pour un paiement effectué en retard.

**5.2.7** Une estimation de la valeur des biens, des services et du soutien technique offert respectivement par la Ville, par le Centre et les Amis est présentée à l'Annexe C.

## **5.3 Exploitation d'activités à des fins d'autofinancement**

La Ville autorise :

- 5.3.1** le Centre à conserver les revenus provenant de l'ensemble de ses services et activités ayant reçu l'approbation de la Directrice selon les modalités contenues à la présente convention;
- 5.3.2** les Amis à convenir avec le Centre d'une entente permettant à ce dernier d'exploiter, dans les locaux qui ont été prêtés aux Amis en vertu d'une entente de prêt et conformément à cette entente, des comptoirs de vente de produits ayant un lien avec la mission et les activités du Centre et des Amis, tels que des livres sur l'environnement, des produits souvenirs au nom et au logo des Amis, de la Ville de Montréal ou du Parc, sous réserve de l'article 6.14; lors de la location du Chalet par un locataire privé ou pour les fins d'un événement de la Ville, cette activité, sauf sur approbation de la Directrice, ne sera pas permise pendant ledit événement;
- 5.3.3** les Amis à convenir avec le Centre ou tout autre organisme à but non lucratif reconnu par la Ville d'une entente permettant à ceux-ci d'exploiter, dans les locaux de la Maison Smith qui ont été prêtés aux Amis en vertu d'une entente de prêt et sur sa terrasse attenante, un café avec service aux tables, sous réserve de l'obtention de toute autorisation ou permis requis;
- 5.3.4** le Centre à développer des activités qui génèrent des revenus, autres que celles décrites précédemment, après discussion lors du Comité de suivi.

#### **5.4 Locaux**

- 5.4.1** Sous réserve du paragraphe 5.4.2 et du dernier alinéa du présent paragraphe 5.4.1, la Ville s'engage à mettre gratuitement à la disposition du Centre et des Amis :
- 5.4.1.1** un local d'au moins 130 m<sup>2</sup> situé au sous-sol du Chalet pour entreposer et fabriquer du matériel et de l'équipement;
  - 5.4.1.2** un local d'au moins 24 m<sup>2</sup> à l'intérieur du Pavillon; ce local doit servir exclusivement à l'exploitation d'un service de vente et de location d'équipements destinés à des activités récréatives de plein air ou d'éducation, ainsi qu'à l'exploitation des services connexes;
  - 5.4.1.3** des kiosques liés aux besoins des activités de plein air et d'éducation (entreposage d'équipement, billetterie et animation), en lien avec les activités de location, au pied de la pente de glissade;

ci-après collectivement appelés les « Locaux prêtés ».

La Ville se réserve cependant le droit d'entreposer de l'équipement dans les Locaux prêtés, après entente avec le Centre ou les Amis et sans nuire au bon fonctionnement des services.

- 5.4.2** La Ville peut, à sa discrétion, procéder à des travaux aux Locaux prêtés empêchant ainsi leur occupation. Dans un tel cas, le Centre devra libérer les lieux dans les soixante (60) jours suivant un avis de la Directrice à cet effet, le

cas échéant, la Ville mettra d'autres locaux à la disposition du Centre qui répondront aux besoins, tel que convenu entre la Ville et le Centre, et ce, dans la mesure de ses disponibilités.

- 5.4.3** En cas d'urgence, la Ville peut, en tout temps, sans avis, accéder aux Locaux prêtés.
- 5.4.4** La Ville a le droit, sur avis écrit d'une (1) semaine, d'installer dans les Locaux prêtés, et n'empêchant pas leur occupation, tout ce qui peut être raisonnablement nécessaire ou utile à son occupation et le Centre et les Amis ne peuvent réclamer de la Ville aucune compensation pour des pertes causées par de telles installations ou travaux.
- 5.4.5** La Ville et ses mandataires, employés ou entrepreneurs, de même que les employés de ces derniers, ont en tout temps accès aux Locaux prêtés à des fins d'inspection, d'amélioration ou de modification ou pour tout autre motif que la Ville juge utile, le tout sans indemnité. Un avis dans un délai de vingt-quatre (24) heures sera donné au Centre et aux Amis à cet effet. Les travaux à effectuer seront exécutés dans le meilleur respect de la programmation du Centre et des Amis.
- 5.4.6** La Ville s'engage à maintenir en bon état et à effectuer tous les travaux majeurs et mineurs dans les Locaux prêtés et les sites d'activités identifiés au deuxième paragraphe de l'article 6.2 dans les meilleurs délais, sauf si lesdits travaux sont devenus nécessaires suite à la négligence ou à un usage abusif ou non approprié des lieux par le Centre ou de toute personne à qui le Centre aurait permis l'accès.

## **5.5 Signalisation, identification et communication**

La Ville :

- 5.5.1** signale, aux endroits qui lui conviennent, l'emplacement des bureaux administratifs et des services du Centre et des Amis à ses frais, mais selon ses disponibilités budgétaires et après consultation auprès du Centre et des Amis;
- 5.5.2** mentionne le nom et les activités du Centre et des Amis dans les publications municipales faisant la promotion du Parc, selon un texte ou un procédé approuvé par le Centre et les Amis;
- 5.5.3** fournit au Centre toute information concernant le Parc ou le mont Royal nécessaire aux services d'accueil, d'information et de réservation;
- 5.5.4** informe le public à ses comptoirs d'accueil situés dans le Parc en distribuant les dépliants et en apposant des affiches faisant la promotion de la programmation des activités du Centre et des Amis, et ce, dans le sens d'un partenariat;
- 5.5.5** permet aux employés du Centre de participer gratuitement aux formations liées au service à la clientèle, qui sont offerts aux employés de la Ville et informe le Centre lorsque ces formations sont offertes.

## **5.6 Assistance**

Dans la limite des moyens de la Ville et à la demande du Centre, la Directrice peut fournir de façon ponctuelle une expertise professionnelle et technologique dont le Centre aurait besoin pour réaliser ses activités et projets.

La Directrice peut mettre le Parc ou une partie du Parc à la disposition du Centre et des Amis en vue de la tenue d'un événement, selon le document « Cadre de gestion pour la réalisation d'événements dans le parc du Mont-Royal » et selon les modalités et conditions prescrites par les résolutions et ordonnances qui seront adoptées à cette fin. La Ville a toutefois accès en tout temps à toute partie du Parc afin d'y exercer ses pouvoirs, y compris celui d'exécuter des travaux urgents.

Selon le cas, la Ville peut rendre le soutien technique et prêter les équipements identifiés à l'Annexe B pour la tenue d'un événement identifié à cette annexe.

## **ARTICLE 6 OBLIGATIONS DU CENTRE ET DES AMIS**

### **6.1 Description des Activités qui s'inscrivent dans la programmation et la mission du Centre**

Le Centre dispense dans le Parc :

- 6.1.1** les services d'éducation et de sensibilisation à l'environnement / développement durable, les interventions de plantations, de coupes d'espèces envahissantes et autres actions de suivis environnementaux qui sont intégrées dans une démarche d'éducation à l'environnement;
- 6.1.2** les services d'interprétation des patrimoines du mont Royal; À cette fin, le Centre établit un processus qui vise à communiquer au public la signification ainsi que la valeur du patrimoine naturel et culturel;
- 6.1.3** le service d'accueil au rez-de-chaussée de la Maison Smith, soit la diffusion auprès du public de toute information ayant trait aux activités récréatives, éducatives et touristiques se déroulant dans le Parc. Ce service est offert durant les heures d'ouverture de la Maison Smith par le biais de préposé(s) clairement identifié(s) à l'accueil ainsi que d'un système téléphonique ou d'un système électronique. Ce service inclut également l'information du public par la distribution des dépliants fournis par la Directrice dont la carte du réseau des grands parcs, la carte du Mont-Royal, et en apposant toute affiche en lien avec le Parc, et ce, dans le sens d'un partenariat;
- 6.1.4** des messages de sensibilisation du public via les diverses activités de services (plein air, ventes, restauration, événements);
- 6.1.5** la patrouille de conservation qui sensibilise au respect du milieu naturel en assurant une présence régulière dans le Parc, en détectant des problématiques

et en intervenant, dans la mesure de ses moyens et de ses compétences, par des actions sur le terrain. Le programme d'actions sera défini à chaque année conjointement avec la Ville.

## **6.2 Activités récréatives de plein air**

Le Centre dispense les services de location reliés aux activités récréatives de plein air, notamment ceux afférents aux télescopes et aux lunettes d'approche, lesquels sont la propriété de la Ville. Tous les coûts associés à ces services sont assumés par le Centre. Les revenus et, le cas échéant, les profits afférents aux services mentionnés ci-avant appartiennent au Centre.

Aux fins de la présente convention, les activités récréatives de plein air signifient toute activité extérieure permettant l'utilisation des aménagements et installations disponibles dans le Parc tels les pistes de glissade sur chambres à air, les sentiers de ski de fond et de raquette, l'aire de patinage, les voies cyclables, le plan d'eau, les belvédères.

## **6.3 Surveillance de la glissade sur tubes**

Dans le but d'en augmenter la sécurité, le Centre s'engage à assumer la surveillance de la portion de la pente du secteur du Lac aux Castors réservée à la descente sur tubes.

À cette fin, lors de la tenue de l'activité, le Centre doit garantir la présence, sur place, d'au moins deux (2) préposés à la surveillance selon la programmation établie au Comité de suivi.

## **6.4 Entretien ménager de la Maison Smith**

Le Centre, en échange du montant spécifié à l'article 5.2.4, assure l'entretien ménager de la Maison Smith, y compris les salles publiques du rez-de-chaussée et du sous-sol.

## **6.5 Autres Activités**

En fonction de leurs disponibilités, le Centre et les Amis mettent gratuitement leurs connaissances et leur expertise au service de la Ville, à titre d'organismes-ressources, pour des travaux de planification, de gestion, d'aménagement et d'entretien du Parc.

## **6.6 Programme annuel**

Le Centre doit déposer au Comité de suivi sa programmation détaillée indiquant le calendrier des activités et des événements qu'il entend offrir, incluant les périodes et les heures d'ouverture, l'endroit où ces activités auront lieu, l'espace requis ainsi que les tarifs exigés s'il y a lieu.

Les dates de dépôt de cette programmation sont à chaque année : le 15 mars pour la programmation printemps/été/automne s'étalant du 1<sup>er</sup> mai au 30 novembre et le 15 octobre pour la programmation hivernale s'étalant du 1<sup>er</sup> décembre au 30 avril.

Le Centre doit présenter, pour approbation du Comité de pilotage Outremont la liste des activités et événements proposés dans ce secteur dans une section distincte de la

programmation. Si, après discussion dans le cadre du Comité de pilotage Outremont, le Centre ne peut pas inclure dans sa programmation annuelle une activité récréative de plein air et/ou d'éducation qui, de l'avis de la Ville et en accord avec la planification établie dans le document *Parc du Mont-Royal – Plan de consolidation et de développement des activités et services - Vision 2008-2018*, pourrait être pratiquée dans le Parc, la Ville pourra, aux conditions qu'elle détermine, autoriser toute personne qu'elle désigne à offrir une telle activité dans le Parc.

Le Centre doit obtenir l'accord de la Directrice avant de modifier la programmation annuelle approuvée.

Le Centre et les Amis assument l'organisation d'une partie de la programmation des activités de l'événement Mai : Mois du Mont-Royal qui leur est attribuée, tel que convenu par le Comité de suivi et produit à ce dernier un bilan général, incluant le coût global des dépenses et un rapport d'activités pour les projets tels que définis à l'annexe D, dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la tenue de Mai : Mois du Mont-Royal.

## **6.7 Rapport d'activités**

Le Centre s'engage à déposer auprès de la Directrice, au plus tard le 30 septembre de chaque année, un rapport d'activités présentant les activités et services offerts dans le Parc ainsi qu'un bilan de la fréquentation. Le Centre s'engage à y détailler la liste des activités et des services, le calendrier et l'horaire du service d'accueil selon les saisons, les statistiques de fréquentation des activités, des services et de l'accueil et le bilan des actions de communication.

Le Centre doit préparer dans ce rapport d'activités une section distincte pour les activités tenues dans le secteur du Parc situé sur le sommet d'Outremont.

## **6.8 États financiers**

Le Centre, dont l'exercice financier se termine le 30 avril, s'engage à :

- 6.8.1** tenir une comptabilité distincte faisant état de l'utilisation des sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention;
- 6.8.2** produire des informations financières distinctes entourant les activités subventionnées dans les états financiers;
- 6.8.3** préparer des états financiers indiquant les revenus et les dépenses du Centre sous leur forme vérifiée (en conformité avec l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*) et à les faire parvenir à la Directrice ainsi qu'au Vérificateur général de la Ville dans les quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;
- 6.8.4** permettre à la Ville de consulter tous ses registres, livres comptables et rapports et, à cette fin, remettre à la Ville, sur demande, toutes les pièces justificatives nécessaires à la vérification de ces états ou rapports, y compris ceux remis aux ministères fédéral et provincial du revenu;

**6.8.5** signer une formule de confirmation d'utilisation des sommes versées aux seules fins de la réalisation du projet ou des activités prévues.

## **6.9 Indemnisation et assurances**

Le Centre et les Amis garantissent et tiennent la Ville indemne de toutes réclamations et de tous dommages de quelque nature que ce soit résultant de ce qui fait l'objet de la présente entente; ils prennent fait et cause pour la Ville dans toutes réclamations ou poursuites contre elle et l'indemnisent de tous jugements et de toutes condamnations qui pourraient être prononcés contre elle et de toutes sommes qu'elle aura déboursées avant ou après jugement en raison de ce qui précède.

Le Centre et les Amis souscrivent à leurs frais auprès d'une compagnie d'assurances ayant son siège ou une place d'affaires au Québec et autorisée à y faire affaire et maintiennent en vigueur pendant la durée de la convention et pour l'ensemble de ses activités et événements, une police d'assurance responsabilité civile accordant par événement ou accident, une protection minimale de cinq millions de dollars (5 000 000,00 \$) pour les blessures corporelles et pour les dommages matériels. Cette police doit comporter un avenant qui désigne la Ville comme coassurée du Centre. De plus, cet avenant doit stipuler qu'aucune franchise n'est applicable à la Ville et que la police ne pourra être résiliée sans un avis écrit de l'assureur à la Ville d'au moins trois (3) mois dans le cas de la convention. Le Centre et les Amis doivent remettre à la Directrice, copies de la police et de cet avenant, à la signature de la présente convention.

Lors de tout événement, le Centre et les Amis s'engagent à obtenir une assurance additionnelle couvrant tout prêt d'équipement, pour feu, vol et vandalisme au montant établi par la Directrice, valide du dépôt à la récupération des équipements. Le Centre et les Amis doivent remettre à la Directrice, au moins quinze (15) jours ouvrables avant la tenue de l'événement, copies de la police et de l'avenant.

## **6.10 Respect des règlements**

Le Centre et les Amis s'engagent à respecter tous les règlements municipaux ou autres applicables, le Plan de protection et de mise en valeur du mont Royal, les politiques du Site, le Cadre de gestion des événements du parc du Mont-Royal, les différentes ententes relatives au Parc conclues par la Ville ainsi que les règles de sécurité publique.

## **6.11 Taxes et permis**

Le Centre assume, s'il y a lieu, le paiement de toutes taxes ou permis applicables aux activités qu'il offre.

## **6.12 Site et Évènements**

Le Centre s'engage à :

**6.12.1** assumer, à ses frais, tous les travaux usuels de nettoyage dans les Locaux prêtés par la Ville et à fournir le matériel nécessaire à ces travaux;



- 6.12.2** occuper et à utiliser les Locaux prêtés ainsi que tout autre lieu prêté par la Ville aux seules fins prévues à la présente convention;
- 6.12.3** prendre toutes les précautions raisonnables contre les incendies dans les Locaux prêtés et, en particulier, à n'y poser aucun acte et à n'y introduire aucun objet susceptible d'augmenter les risques d'incendie;
- 6.12.4** s'assurer que la demande et la consommation électrique n'excèdent, en aucun temps, la capacité de la canalisation existante dans les Locaux prêtés ainsi qu'à tout autre lieu prêté par la Ville ni celle de la canalisation conduisant l'énergie à ces Locaux prêtés ainsi qu'à tout autre lieu prêté par la Ville;
- 6.12.5** n'entreposer ou à ne garder dans les Locaux prêtés ainsi que sur tout autre lieu prêté par la Ville aucun produit explosif, inflammable ou dangereux, sauf de petites quantités de produits de nettoyage ou d'entretien courant;
- 6.12.6** n'entreposer dans les Locaux prêtés ainsi que dans tout autre lieu prêté par la Ville que les produits et équipements requis pour appuyer les activités du Centre ou des Amis;
- 6.12.7** ne pas transformer les Locaux prêtés ainsi que tout autre lieu prêté par la Ville sans la permission préalable écrite de la Directrice, les coûts de tels travaux effectués pour le compte du Centre devant être défrayés par ces derniers;
- 6.12.8** prévenir immédiatement la Ville, par écrit, des événements ou des faits qui peuvent être considérés comme des causes sérieuses de danger lorsque la réparation ou le redressement de la situation incombe à la Ville, le Centre et étant responsables de tout dommage causé par son défaut de donner avis;
- 6.12.9** remettre à la Directrice les clés permettant à la Ville d'accéder, en cas d'urgence, à tout local ou lieu de la Ville qu'il occupe;
- 6.12.10** à la fin de la présente convention ou de son renouvellement, à laisser dans les Locaux prêtés ainsi que dans tout autre lieu prêté par la Ville toute amélioration, addition ou modification exécutée par eux à ces lieux, sans indemnité ou dédommagement ou, dans les trente (30) jours d'une demande de la Ville à cet effet, à enlever telle amélioration, addition ou modification et à remettre les lieux dans leur état initial, sujet à l'usure normale, le tout à leurs frais; à défaut par le Centre de donner suite à l'avis précité dans le délai imparti, la Ville pourra remettre les Locaux prêtés ainsi que tout autre lieu prêté par la Ville dans leur état initial, sujet à l'usure normale, aux frais de ce dernier;
- 6.12.11** dans l'éventualité prévue au paragraphe 5.4.2, libérer les lieux dans le délai indiqué à cet article;
- 6.12.12** lors d'un événement, mettre en place les installations et aménagements approuvés par la Directrice en respectant toutes les modalités d'occupation qui leur sont communiquées par la Ville et sans porter atteinte au mobilier urbain

et à l'intégrité du Parc. Le Centre et les Amis devront remettre les lieux en l'état dans les vingt-quatre (24) heures suivant la fin de l'événement;

- 6.12.13** soumettre à la Directrice, pour approbation, lors d'un événement, une liste ventilée des besoins techniques et matériels, des installations et aménagement requis, soixante (60) jours avant la présentation de l'événement;
- 6.12.14** respecter la réglementation, fournir et installer la signalisation appropriée prescrite par les services concernés de la Ville, en vue d'interdire le stationnement lors de tout événement et transmettre à la Directrice les documents relatifs à cette installation;
- 6.12.15** lors d'un événement, se conformer aux lois, règlements et ordonnances applicables à l'événement et, sans restreindre la généralité de ce qui précède, aux ordonnances autorisant la fermeture de rues, la vente temporaire d'articles promotionnels, de nourriture et de boissons alcoolisées ou non alcoolisées et aux ordonnances autorisant l'émission de bruit au moyen d'appareils sonores et à toute autre consigne transmise par la Directrice;
- 6.12.16** respecter toutes les normes de sécurité en vigueur à la Ville, se conformer aux exigences des différents services et instances publiques concernés et aux directives qui lui sont communiquées par la Directrice;
- 6.12.17** présenter un plan de récupération des déchets recyclables en collaboration avec la Ville;
- 6.12.18** lors d'un événement, exploiter ou superviser lui-même les kiosques de produits alimentaires, de rafraîchissements et de produits promotionnels reliés à tel événement s'il n'y a pas d'entente à cet effet avec d'autres personnes;
- 6.12.19** lors d'un événement, payer directement aux organismes qui les imposent, tous impôts, taxes, permis et droits exigés en raison de la tenue de tel Événement et des activités qui y sont reliées.

### **6.13 Indication de la participation de la Ville**

Le Centre et les Amis s'engagent à indiquer la participation de la Ville dans toutes les publications relatives au Parc ou à la tenue de leurs activités dans le Parc, selon un texte ou un procédé approuvé par la Directrice, conformément à l'Annexe D.

### **6.14 Identification du personnel**

Le Centre s'engage à identifier son personnel œuvrant dans le Parc de manière à ce que le public puisse le reconnaître et recourir à ses services, s'il y a lieu.

### **6.15 Utilisation du nom et de l'image du Parc**

Les Amis devront faire approuver par la Directrice l'utilisation, à des fins de financement, du nom ou de l'image du Parc utilisés dans le cadre de ses activités ou événements ou

de ceux du Centre. La réponse de la Directrice devra être communiquée aux Amis dans les dix (10) jours suivant la réception d'une demande en ce sens.

#### **6.16 Périodes et heures d'affaires**

Le Centre s'engage à offrir le service d'accueil à la Maison Smith selon la programmation déposée à chaque saison et approuvée par la Directrice.

#### **6.17 Observateur de la Ville au conseil d'administrateur du Centre**

Le Centre accepte qu'un représentant de la Ville assiste aux réunions du conseil d'administration du Centre à titre d'observateur.

### **ARTICLE 7** **MÉCANISME DE CONCILIATION**

La Ville, le Centre et les Amis conviennent de mettre en place, dans le cadre de la présente convention, un mécanisme permettant d'évaluer les activités offertes par le Centre et de gérer les différends pouvant survenir dans la mise en œuvre de cette convention.

Les parties conviennent que la première étape du mécanisme de conciliation est de convoquer une réunion du Comité de suivi dans les plus brefs délais.

Les parties reconnaissent que la mise en œuvre du mécanisme de conciliation pourrait impliquer la suspension de tout paiement au Centre si le préjudice causé à la Ville est jugé suffisamment sérieux.

### **ARTICLE 8** **COMITÉ DE SUIVI DE LA CONVENTION**

Un Comité de suivi formé de trois représentants de la Ville, sous la coordination du Bureau du Mont-Royal et de trois représentants du Centre et des Amis se réunira au moins à tous les trois ou quatre mois, ou au besoin, et a comme mandat :

- a) de favoriser des échanges sur la planification et les perspectives de développement;
- b) d'assurer le suivi et la coopération pour le développement de nouvelles Activités d'application dans le cadre de la présente convention.

Le Comité de suivi a aussi le mandat de planifier le calendrier des activités et événements décrits dans la présente convention, et d'assurer la réalisation des projets de Mai : Mois du Mont-Royal. Dans le cas de ces activités et événements, et de Mai : Mois du Mont-Royal, le Comité de suivi s'adjoindra des représentants de la Direction des communications corporatives du Service des communications de la Ville.

Les parties conviennent d'évaluer une fois par année l'atteinte des objectifs ainsi que la qualité et la quantité des services rendus aux citoyens par le Centre.

**ARTICLE 9**  
**PRÊT DE MATÉRIEL ET D'ÉQUIPEMENT LORS D'ÉVÈNEMENTS**

La Ville peut prêter gratuitement ou louer au Centre ou aux Amis du matériel ou des équipements pour les activités mentionnées aux articles 6.1 et 6.2 de la convention. Pour tout emprunt ou pour toute location de matériel ou d'équipement, le Centre ou les Amis doivent adresser une demande écrite à la Directrice soixante (60) jours ouvrables avant la date prévue d'utilisation. Le Centre ou les Amis doivent défrayer les coûts de réparation ou de remplacement du matériel ou de l'équipement prêté ou loué qui serait brisé, perdu ou volé.

**ARTICLE 10**  
**AUTORISATIONS POUR DES ACTIVITÉS OU ÉVÈNEMENTS**

La Ville peut autoriser le Centre et les Amis à utiliser des emplacements extérieurs et intérieurs du Parc ou à installer de façon temporaire ou permanente des équipements liés à leurs activités ou événements relevant de leur programmation annuelle, des approbations écrites de la Directrice devant toutefois être obtenues au préalable à cette fin.

**ARTICLE 11**  
**PERMIS DE CIRCULATION ET DE STATIONNEMENT**

La Ville autorisera la circulation dans le Parc de deux (2) véhicules appartenant au Centre ou à des employés du Centre. Le Centre doit obtenir les permis à cette fin auprès des autorités compétentes.

De façon ponctuelle, dans le cadre d'événements et pour leur durée, la Ville peut autoriser la circulation et le stationnement de véhicules appartenant au Centre ou aux Amis ou à ses employés dans le Parc.

**ARTICLE 12**  
**ADMINISTRATION DES ACTIVITÉS ET ÉVÈNEMENTS**

Le Centre et les Amis conservent toute latitude dans l'administration des activités et événements prévus dans la présente convention, sauf dans les cas où l'approbation municipale est requise.

**ARTICLE 13**  
**DÉFAUT**

**13.1** Le Centre ou les Amis sont en défaut :

**13.1.1** s'ils ne respectent pas les engagements pris aux termes de la présente convention;

**13.1.2** s'ils font une cession de biens, sont réputés avoir fait une cession de biens, ou font l'objet d'une ordonnance de séquestre ou si l'administration des affaires du Centre ou des Amis passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par le Centre ou les Amis pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers.

**13.2** Dans les cas prévus au paragraphe 13.1.1 du présent article, la Directrice avise par écrit le Centre ou les Amis, selon le cas, du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'elle détermine. La Directrice peut retenir tout versement tant que le Centre ou les Amis, selon le cas, n'aura pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, le Centre ou les Amis, selon le cas, refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

**13.3** Dans les cas prévus au paragraphe 13.1.2 du présent article, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai.

#### **ARTICLE 14** **RÉSILIATION**

À la suite du mécanisme de conciliation prévu à l'article 7 et advenant que l'une ou l'autre des parties juge les résultats insatisfaisants, une partie pourra mettre fin à la présente convention sur avis écrit de quatre-vingt-dix (90) jours à l'autre partie.

S'il est mis fin à la présente convention en application du présent article, toute somme non versée au Centre cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à la Ville tout montant qu'elle lui a payé au prorata de la période pour laquelle les activités du Centre ne seront plus fournies.

#### **ARTICLE 15** **AVIS**

Tout avis qu'une partie doit donner à l'autre en vertu des présentes devra être envoyé, sous pli recommandé, à l'autre partie à l'adresse indiquée ci-dessous :

##### **VILLE DE MONTRÉAL**

À l'attention de la directrice  
Service des grands parcs, du verdissement et du Mont-Royal  
801, rue Brennan – pavillon Duke, 4<sup>e</sup> étage  
Montréal (Québec) H3C 0G4

##### **CENTRE DE LA MONTAGNE**

À l'attention de la directrice générale  
1260, chemin Remembrance  
Montréal (Québec) H3H 1A2

## **LES AMIS DE LA MONTAGNE (MONT-ROYAL) INC.**

À l'attention de la directrice générale  
1260, chemin Remembrance  
Montréal (Québec) H3H 1A2

Cependant, une partie pourra signifier à l'autre partie une autre adresse dans le district judiciaire de Montréal à laquelle tout avis subséquent devra lui être envoyé. Advenant l'impossibilité pour la Ville de signifier tel avis à l'adresse ci-dessus mentionnée, il pourra être signifié au Centre et aux Amis en leur laissant copie au greffe de la Cour supérieure du district de Montréal.

### **ARTICLE 16** **SUBVENTIONS**

Cette convention ne doit pas être interprétée de façon telle que le Centre ne puisse obtenir les subventions auxquelles il aurait droit en d'autres circonstances.

### **ARTICLE 17** **CONDITIONS GÉNÉRALES**

#### **17.1 Considérations essentielles**

Le Centre et les Amis reconnaissent que toutes et chacune des obligations qu'ils assument en vertu des présentes constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'y aurait pas donné son consentement.

#### **17.2 Le Centre et les Amis ne sont pas les mandataires de la Ville**

La présente convention n'établit pas de relation de mandant à mandataire entre la Ville et le Centre et les Amis, lesquels ne peuvent, par leurs actes ou omissions, engager la responsabilité de la Ville ou la lier de quelque autre façon.

#### **17.3 Élection de domicile**

Aux fins de la présente convention, chaque partie élit domicile à l'adresse indiquée à la première page de la présente convention ou à toute autre adresse dont une partie pourra aviser l'autre par écrit conformément à l'article 15.

#### **17.4 Ayants droit et représentants légaux**

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

#### **17.5 Modification**

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



## ANNEXE A

### ACTIVITÉS

---

#### 1. Types d'Activités réalisées par le Centre de la montagne (liste non exhaustive) dans le parc du Mont-Royal

Le Centre a comme mission d'offrir à la population des services d'éducation et de sensibilisation à l'environnement et d'interprétation des patrimoines dans le parc du Mont-Royal et sur l'ensemble du territoire de la montagne.

- 1.1 Activités éducatives pour le grand public
  - a. Expositions / interprétation : Maison Smith, mont Royal (carte interactive), autres bâtiments du parc ; sites de chantiers ; panneaux, publications.
  - b. Randonnées guidées : randonnées programmées ou sur mesure.
  - c. Camp de jour et camp de relâche scolaire
  - d. Animation pour groupes de jeunes (été)
  - e. Théâtre de marionnettes
  - f. Kiosque éducatif mobile
  - g. Conférences
- 1.2 Activités éducatives pour les groupes scolaires
  - a. Offre de programmes scolaires - maternelle à université (Printemps-automne-hiver)
  - b. Partenariats (Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, Commissions scolaires, Écoles)
- 1.3 Activités de conservation
  - a. Programme d'intendance environnementale
  - b. Patrouille de conservation
  - c. Kiosque éducatif mobile
  - d. Programmes de recherche sur la faune et la flore du mont Royal (parc et mont Royal)
  - e. Participation au projet de restauration et de valorisation de la biodiversité en milieu urbain (mont Royal)
  - f. Programme de recyclage
  - g. Support à la vaccination des rats
  - h. Suivi sur les problématiques reliées à la faune (animaux morts ou malades)
  - i. Circuit de mangeoires d'oiseaux (hiver)
- 1.4 Activités de restauration
  - a. Service de restauration à la Maison Smith et terrasse
  - b. Triporteurs (4) de produits glacés et boissons fruitées
- 1.5 Activités d'accueil
  - a. Maison Smith - préposé à l'accueil de façon continue aux heures d'ouverture de la maison Smith
  - b. Système d'informations par téléphone
  - c. Boutique (maison Smith, Pavillon du lac aux Castors, Chalet du Mont-Royal)
- 1.6 Activités de plein air
  - a. Location d'équipement – Été
    - Embarcations
    - Matériel (exemple : voiliers téléguidés)
  - b. Location d'équipement – Hiver



- Patins (450 paires); skis de randonnée (150 paires); raquettes (140 paires);  
Chambres à air (160); matériel d'appoint, aiguisage, fartage
  - gestion de corridors de glissade sur tubes au lac et comptoirs billetterie au pied de  
la pente
  - c. Club de ski de fond des Amis de la montagne
    - École de ski jeunesse de 4 à 15 ans (sanctionné par Ski de Fond Québec)
    - École de ski pour adultes
  - d. Randonnées de soirée en raquette
  - e. Lunettes d'approches (6) aux belvédères
- 1.7 Autres activités  
Participation à la planification et à l'établissement de politiques et directives concernant la  
gestion du parc, l'organisation et l'amélioration des plateaux d'activités dans le parc du Mont-  
Royal.

## **2. Types d'activités réalisées par Les amis de la montagne (liste non exhaustive) dans le parc du Mont-Royal**

- 2.1 Collecte de fonds pour les activités du Centre de la montagne, pour le financement des  
grands projets dans le parc
- 2.2 Implication des chefs de file de la communauté, de gens du milieu des affaires et des  
dirigeants des fondations à caractère philanthropique
- 2.3 Promotion et mise en valeur du parc et de la montagne.

## ANNEXE B

### ÉVÉNEMENTS

---

**Les événements réalisés par le Centre ou les Amis ainsi que le soutien technique, le prêt d'équipement et d'installation consentis.**

**L'occupation gratuite du Chalet du Mont-Royal est conditionnelle à l'adoption d'une ordonnance annuelle de la Ville.**

Les demandes peuvent varier légèrement d'une année à l'autre et ces exemples sont fournis à titre indicatif

#### **1. Corvée du Mont-Royal– 1<sup>er</sup> dimanche de mai de 2015 à 2019**

La Corvée rassemble bon an mal an quelque 600 citoyens de tous âges qui consacrent une pleine matinée de leur temps au ramassage de déchets et de matières recyclables dans les sous-bois de la montagne et au suivi de plantations d'arbres. Le Centre et les Amis organisent et coordonnent l'événement.

La Ville :

- assure la coordination de l'événement auprès des Services concernés de la Ville;
- met à la disposition du Centre le ou les Sites du Chalet selon l'horaire suivant :
  - La salle des pas perdus : à compter de 14 h le samedi (veille de l'événement) jusqu'à 17 h le dimanche de l'événement.
- fournit sans frais l'alimentation électrique sur le Site dans la mesure où les installations le permettent;
  - Côté foyer : prises électriques U\_Ground – 6 circuits séparés de 15 ampères
  - Côté sud : 1 panneau de 4 prises (pour 4 machines café 110 V)
- fournit gratuitement un soutien technique et logistique. Il est toutefois entendu que la fourniture du matériel peut varier selon les disponibilités et les demandes;
  - Salle des pas perdus:
    - 25 tables 6 pi X 3 pi
    - 25 nappes blanches 6 pi x 3 pi
    - 40 chaises pliantes
    - 1 lutrin
    - 1 scène composée de 4 sections de 5 pi x 5 pi x 27 po de haut
    - 16 jupettes noires (33 pouces) pour cacher 4 côtés de scène
    - 2 escaliers 27 po de haut de chaque côté de la scène
- assume des frais de stationnement jusqu'à concurrence de 30 places pour l'ensemble des activités prévues à l'événement, selon le cas, dans l'auto-parc de la Maison Smith (117) ou Remembrance (118). Les frais supplémentaires devront être assumés par le Centre;
- émet des permis de circulation pour les fournisseurs de l'événement;
- publie l'événement et fait le lien afférent sur le site Internet de la Ville.

#### **2. Tuques bleues– Le 3<sup>e</sup> jeudi de février de 2015 à 2019**

Inspiré d'une tradition sportive du *Montreal Snowshoe Club* fondé en 1840, cet événement-bénéfice organisé par **Les amis de la montagne** permet d'amasser de l'argent au profit des programmes de conservation et de protection du mont Royal.

La Ville :

- assure la coordination de l'événement auprès des Services concernés de la Ville;
- met à la disposition des Amis la grande salle, le vestiaire et le parvis du Chalet selon l'horaire suivant : du jeudi de l'événement à compter de 10 h jusqu'au vendredi, lendemain de l'événement à 2 h.
- fournit sans frais l'alimentation électrique sur le Site dans la mesure où les installations le permettent;
- met en évitement le système d'incendie au frais des Amis;
- fournit gratuitement un soutien technique et logistique. Il est toutefois entendu que la fourniture du matériel peut varier selon les disponibilités et les demandes;
  - Salle des pas perdus
    - 1 lutrin
    - 1 podium à trois niveaux
    - 1 scène composée de 8 sections de 5 pi x 5 pi x 27 po de haut
    - 12 jupettes noires (33 pouces) pour cacher 4 côtés de scène
    - 2 escaliers 27 po de haut de chaque côté de la scène
    - 24 panneaux – click avec pentures et plaquettes (84 po x 42 po)
  - Vestiaire au sous-sol
    - 12 porte-manteaux
    - 4 tables rectangulaires 6 pi
    - 16 chaises
  - Parvis
    - 1 scène composée d'une section de 5 pi x 5 pi x 27 po de haut
    - 1 escalier 27 po pour un côté de scène
  - Devant la maison Smith
    - 1 scène composée de 2 sections de 5 pi x 5 pi x 27 po de haut
    - 2 escaliers 27 po de haut de chaque côté de la scène
- assume des frais de stationnement jusqu'à concurrence de 60 places pour l'ensemble des activités prévues à l'Événement, selon le cas, dans l'autoparc de la Maison Smith (117) ou Remembrance (118). Les frais supplémentaires devront être assumés par les Amis;
- émet des permis de circulation pour les fournisseurs de l'événement;
- assure la surveillance.

### **3. Déjeuner-bénéfice Chapeau mont Royal ! - Le 3<sup>e</sup> jeudi de juin, de 2015 à 2019**

Inspiré du déjeuner annuel organisé par le comité des femmes du Central Park Conservancy à New York, cet événement sophistiqué et gourmand réunit des centaines de convives arborant leurs plus élégants couvre-chefs. Il permet d'amasser des bénéfices au profit des programmes d'éducation et de conservation des Amis de la montagne.

La Ville :

- assure la coordination de l'événement auprès des Services concernés de la Ville;
- (veille de l'événement) met à la disposition des Amis la grande salle du Chalet pour la livraison et l'installation du mobilier par le traiteur, selon l'horaire suivant : le mercredi soir, de 18 h à 20 h;
- (jour de l'événement) met à la disposition des Amis la grande salle, le vestiaire et le parvis du Chalet, selon l'horaire suivant : le jeudi, de 6 h à 15 h, et met en évitement le système d'incendie, au frais des Amis;
- fournit sans frais l'alimentation électrique dans la grande salle;

- émet des permis de circulation, de livraison et de stationnement au Chalet (5) pour les fournisseurs de l'événement;
- assure la surveillance au Chalet du Mont-Royal;
- fournit gratuitement un soutien technique et logistique. Il est toutefois entendu que la fourniture du matériel peut varier selon les disponibilités et les demandes;
  - Salle des pas perdus:
    - 1 scène de 10 pi x 5 pi x 27 po de haut
    - 6 pattes
    - 7 liaisons
    - 8 jupettes noires (33 pouces)
    - 2 escaliers 27 po de haut de chaque côté de la scène
  - Vestiaire au sous-sol
    - 12 porte-manteaux
    - 420 cintres
- s'assure que le parvis du Chalet soit propre et que les fleurs annuelles soient plantées à temps pour floraison lors de l'événement;
- prête 15 panneaux-sandwichs et les dépose devant la maison Smith;
- prête 10 cônes orange et les dépose près de la rampe pour handicapés au Chalet;
- les frais de stationnement sont assumés par les Amis : location de 194 places auprès de Stationnement Montréal – stat.#118 (114 places) + #117 (80 places).

#### 4. Journées TD

Lors de la Journée TD qui se tient une journée de septembre de chaque année, la Ville permet l'occupation partielle du chalet en cas de pluie. Le chalet demeure ouvert au public.

## ANNEXE C

### VALEURS DES BIENS, DES SERVICES ET DU SOUTIEN TECHNIQUE

#### 1. Ville de Montréal

##### 1.1 Valeur locative annuelle des loyers incluant énergie, entretien courant, sécurité et gestion (valeur en 2014)

Maison Smith (occupation 3 étages sur 4)	952,35 m <sup>2</sup>	225 522 \$
Boutique Chalet	19,75 m <sup>2</sup>	7 441 \$
Boutique Pavillon	28,21 m <sup>2</sup>	10 628 \$
Cuisine, salle à manger Pavillon	421,75 m <sup>2</sup>	158 723 \$
Local d'entreposage Chalet	132 m <sup>2</sup>	14 208 \$
2 cabanes blanches	15 m <sup>2</sup> et 50 m <sup>2</sup>	6 997 \$
Valeur totale:		423 519 \$

*Estimé fait par la Direction des stratégies immobilières*

##### 1.2 Valeur locative annuelle des gratuités pour l'utilisation du chalet

Tuques bleues (2014)	(valeur - 25%)	11 600,00 \$
Corvée (2014)	(valeur - 25 %)	4 987,50 \$
Valeur totale:		16 587,50 \$

*Estimé fait par la Division des événements publics sur la base des données 2013 et 2014 et les tarifs en vigueur. Ne comprend pas l'évaluation monétaire du soutien technique indiqué en 1.3.*

##### 1.3 Valeur annuelle du soutien technique lors des gratuités pour l'utilisation du chalet en sus de la valeur locative du Chalet

Tuques bleues (2014)		7 848,43 \$
Corvée (2014)		5 999,66 \$
Valeur totale:		13 848,09 \$

*Estimé fait par la Division des événements publics sur la base des données 2013 et 2014 et les tarifs en vigueur, ainsi que les autres frais assumés par le Bureau du Mont-Royal. La valeur du soutien comprend la décoration, l'électricité, la sonorisation, la sécurité et l'accueil.*

##### 1.4 Valeur annuelle du soutien technique autre que le soutien lié à l'utilisation du chalet ou les événements spéciaux décrits ci-haut

Fabrication de neige artificielle et entretien des buttes de glissade *(selon les données 2011-2015)		5625,30 \$
--	--	------------

*Fabrication de neige artificielle et entretien des buttes de glissade incluant la mise en forme des couloirs utilisés par le Centre de la montagne (valeur annuelle basée sur les coûts réels en vigueur de 2011 à 2015) = 5625,30 \$ (pentés Est).*

**1.5 Valeur des équipements achetés et payés par la Ville (depuis 2011) et fournis au Centre qui doit en assurer l'entretien et le suivi (depuis 2011) (Prix avant taxes)**

Objet	Période	Valeur
Kubota et remorque	2013	19 248,43 \$
Équipements mobilier urbain Terrasse de la maison Smith	2012	20 839,60 \$
Machines à crème glacée	2012	16 535,00 \$
Valeur totale:		70 823,03 \$

Objet	Période	Valeur
Chaloupes Verchères (12), paires de rames (16) et livraison	2013 – 2014*	31 620,00 \$
Tapis d'embarcation pour les chaloupes Verchères	2014	62 220,00 \$
Vestes de sauvetage (100) et transport	2013 *	1 647,20 \$
Voiliers miniatures (8)	2013 *	4 270,15 \$
Voiliers miniatures radioguidés (20)	2014*	15 298,80 \$
Valeur totale :		115 056,15 \$

*Les équipements indiqués (chaloupes, voiliers) sont mis à la disposition du Centre de la montagne à partir de 2016, à la suite des travaux au lac des Castors.*

Objet	Période	Valeur
Valeur de la clôture à neige	2014	1 966,08 \$

Objet	Période	Valeur
« Le mont Royal : un territoire exposition » Dans le cadre de l'entente Ville de Montréal-Ministère de la culture et des Communications	2010-2011	210 000 \$
« Le mont Royal : un territoire exposition » Dans le cadre du programme de soutien aux équipements culturels	2010-2011	193 000 \$
Valeur totale:		403 000 \$

## 2. Centre de la montagne

### 2.1 Valeur des investissements (selon l'inventaire actif de 2014)

Objet	Valeur
Tubes (160)	32 000 \$
Patins (450)	57 000 \$
Raquettes (140)	25 000 \$
Skis (140) (2 <sup>e</sup> flotte)	57 000 \$
Autres équipements	30 000 \$
Lunettes d'approche (6)	40 000 \$
Café Smith (mobilier, frigo, etc.) (autres que les investissements Ville)	36 000 \$
Triporteurs	20 000 \$
Congélateurs	8 000 \$
Boutiques (mobilier, etc.)	25 000 \$
Valeur totale:	330 000 \$

### 2.2 Valeurs des investissements Amis/Centre

Le tableau présente les investissements relatifs à la rénovation de la maison Smith / Restauration lac aux Castors / Site Web et carte interactive / Exposition permanente

Objet	Valeur
Rénovation de la maison Smith*	1,1 M\$
Travaux de restauration- Lac aux Castors	2 M\$
Site Web et carte interactive	193 000 \$
Exposition permanente	110 000 \$
Valeur totale:	3 403 000 \$

### 2.3 Valeurs des investissements annuels Amis/Centre

Le tableau présente les investissements annuels ainsi qu'une valeur estimée du temps des bénévoles

Objet	Valeur
Arbres pour le programme de renaturalisation	30 000 \$
Mobilier, équipement de plein air et matériel éducatif	18 635 \$
Valeur estimée du temps des bénévoles – 1 500 heures à un taux moyen de 25 /h	37 000 \$
Valeur totale:	85 635 \$

## **2.2 Budget d'opération et de développement basé sur budget 2014-2015 (sans les investissements et sans la contribution Ville)**

Objet	Valeur 2014-2015
- Centre de la montagne (incluant la contribution des Amis de 222 000 \$ qui varie en fonction des revenus d'autofinancement)	1 330 000 \$
- Les amis de la montagne (sans la contribution au Centre de la montagne)	1 100 000 \$

Employés	Nombre
Employés à temps plein au Centre de la montagne*	11
Employés à temps plein aux Amis de la montagne*	6
Employés saisonniers (temps plein et partiel) préposés à l'accueil, au café, aux activités de terrain, aux boutiques et location, aux triporteurs, instructeurs de ski, guides de randonnées grand publique et scolaire, éducateurs en environnement, animateur de camp de jour, patrouilleur, etc.	Entre 75 et 100

\* Entre autres formations et expérience de travail : Biologistes, urbanistes, architectes, professionnels en communication et collecte de fonds, géographes, spécialistes en éducation, en muséologie, en environnement, en organisation d'événements, en restauration, etc.

## **2.3 Nombre de personnes rejointes / impliquées (données à titre indicatif)**

Types de personnes	Nombre
Personnes rejointes directement par les services : - Plein air : 175 000 - Éducatif : 42 000 - Exposition Maison Smith : 375 000	592 000
Professionnels bénévoles	Environ 60
Bénévoles impliqués dans les événements et activités <ul style="list-style-type: none"> <li>• 880 personnes pour des événements récurrents (Corvée, Tuques bleues, Chapeau Mont-Royal, forums publics)</li> <li>• 620 personnes pour activités de terrain (programmes de conservation)</li> </ul>	1 500



## ANNEXE D

### LIGNES DIRECTRICES EN COMMUNICATION

---

La présente annexe a pour objectif de guider l'établissement et le maintien, entre la Ville de Montréal (« la Ville ») et Les amis de la montagne (« les Amis »), d'un partage cohérent de la visibilité liée aux programmes, projets et activités définis dans la **Convention entre la Ville de Montréal et le Centre de la montagne Inc. (2015-2020)** Il vise aussi à favoriser la diffusion d'une visibilité empreinte de l'esprit d'un partenariat qui contribue à l'atteinte des grands objectifs de préservation et de mise en valeur du mont Royal, de service aux citoyens et de rayonnement public associés à la mission respective des partenaires.

Rappelons que l'organisme partenaire le Centre de la montagne Inc. ne fait pas l'objet de mention, de visibilité et de rayonnement publics et que tout projet ou activité qu'il réalise en tout ou en partie est reconnu publiquement comme étant réalisé par Les amis de la montagne, organisme partenaire qui intervient auprès du Centre de la montagne Inc.

Rappelons aussi que Les amis de la montagne est un organisme doté d'un statut juridique, d'une structure de gouvernance, d'une mission et de valeurs distincts de ceux du Centre de la montagne Inc. et qu'à ce titre, il réalise, au delà du cadre de son intervention auprès du Centre, certains programmes, projets et activités. On dit de ces programmes, projets ou activités qu'ils sont « propres aux Amis de la montagne » (voir **1. Définitions** ci-dessous).

La présente annexe précise les clauses relatives à la visibilité de la Ville et des Amis et notamment à l'utilisation de la signature institutionnelle de la Ville avec celle des Amis. Il détermine les normes et les modalités de communication qui guideront la Ville et les Amis dans l'atteinte de leurs objectifs de rayonnement public en exploitant adéquatement le potentiel de visibilité des programmes, projets et activités du Centre et des Amis. Il vise également à assurer la cohérence des messages véhiculés dans le cadre des actions de communication, d'information et de promotion de ces activités et projets.

La présente annexe apporte les précisions nécessaires à l'application des articles 6.12 et 6.14.

#### **1. Définitions**

##### **1.1 Activité ou projet conjoint**

Tout programme, projet ou activité financé en tout ou en partie par la Ville et mis en œuvre conjointement par le Centre de la montagne Inc. (auquel intervient les Amis) et la Ville.

##### **1.2 Activité réalisée en collaboration**

Tout programme, projet ou activité financé en tout ou en partie par la Ville et mis en œuvre par le Centre de la montagne Inc. (auquel intervient les Amis).

À l'exception des activités de financement (voir 1.3 ci-dessous) ou des activités propres aux Amis (voir 1.4 ci-dessous), tout programme, projet ou activité mis en œuvre en tout ou en partie, par un ou des organismes partenaires comprenant le Centre de la montagne Inc. (auquel intervient les Amis), sans contribution financière de la Ville mais avec la collaboration de cette dernière en matière d'expertise ou de prêt de ressources humaines, d'équipements, de locaux, etc.

##### **1.3 Activité de financement**

Tout programme, projet ou activité de financement entrepris par Les amis de la montagne – ex. la Célébration des Tuques bleues, Chapeau Mont-Royal !, Campagne annuelle, événements de reconnaissance des donateurs ou des bénévoles, etc. –, mis en œuvre sans contribution financière de la Ville, avec ou sans la collaboration de cette dernière en matière d'expertise ou de prêt de ressources humaines, d'équipements, de locaux, etc.

##### **1.4 Activité propre aux Amis de la montagne**

Tout programme, projet ou activité réalisé par les Amis, sans contribution financière de la Ville, mis en œuvre en tout ou en partie par les Amis avec ou sans autre organisme partenaire, sans la collaboration de la Ville. Exemples : activités de réflexion ou de participation citoyenne réunissant un ou plusieurs publics cibles, y compris des représentants d'organismes, d'institutions ou les médias, ayant directement ou indirectement trait à la préservation, à la protection et à la mise en valeur du site patrimonial du Mont-Royal.

#### 1.5 Visibilité de courtoisie

Tout élément de visibilité ou de reconnaissance de la contribution de la Ville accordé par les Amis à la Ville et acceptée par cette dernière, dans le cadre d'activités « de financement » ou « propres aux Amis de la montagne » lesquelles ne bénéficient pas du financement ou de la collaboration de la Ville.

#### 1.6 Programmation annuelle

La programmation annuelle détaillée du Centre de la montagne Inc. (comprenant le calendrier des programmes, projets, activités et événements qu'il entend organiser), déposée à la Ville au plus tard le 15 mars pour la programmation printemps/été/automne s'étalant du 1<sup>er</sup> mai au 30 novembre et le 15 octobre pour la programmation hivernale s'étalant du 1<sup>er</sup> décembre au 30 avril (article 6.5 de la Convention).

La programmation annuelle détaillée des Amis couvrant les mêmes périodes et comprenant le calendrier des programmes, projets, activités et événements que les Amis planifie et entend présenter au delà du cadre de son intervention auprès du Centre. Cette programmation sera offerte annuellement aux mêmes moments à titre de renseignement à la Ville.

## **2. Obligations du Centre de la montagne Inc. auquel intervient Les amis de la montagne Inc.**

- 2.1 Pour l'ensemble de sa programmation annuelle, élaborer et réaliser – dans le respect des moyens et des ressources à sa disposition – des stratégies et des actions de communication qui mettent en valeur le partenariat, optimisent la visibilité accordée à la Ville et soulignent sa reconnaissance envers la Ville.
- 2.2 Dans le cadre de tout programme, activité ou projet conjoint, offrir une visibilité équivalente à la Ville et aux Amis.
- 2.3 Dans le cadre d'activités de collaboration réalisées avec la Ville mais aussi avec d'autres partenaires, veiller à ce que la visibilité et la reconnaissance attribuée à chaque partenaire, y compris la Ville, correspondent à la valeur de sa contribution par rapport à celle des autres.
- 2.4 Soumettre à l'approbation du Service des Communications et du Service des grands parcs, du verdissement et du Mont-Royal, dix (10) jours ouvrables avant la date de diffusion ou la publication projetée, toute mention de la contribution de la Ville ou toute insertion de sa signature institutionnelle dans un élément de communication.
- 2.5 Veiller à l'application des politiques et des lignes directrices de la Ville relative à la visibilité et aux communications, telles que communiquées à la Direction des communications, du marketing et des affaires publiques des Amis.
- 2.6 Veiller à faire respecter par ses sous-traitants les obligations en matière de communication et de normes de visibilité de la Ville, de même que la Charte de la langue française.

## **3. Obligations de la Ville de Montréal**

- 3.1 Dans le cadre d'une conférence de presse ou d'un événement public organisé à l'initiative de la Ville en lien avec une activité réalisée conjointement avec les Amis, convenir préalablement avec ces derniers, dans des délais raisonnables, de la présence d'un représentant des Amis, des opérations de communication, du scénario de déroulement et du contenu des communiqués s'y rapportant.
- 3.2 Dans le cadre de tout projet conjoint ou réalisé en collaboration avec les Amis, faire mention de l'apport des Amis dans les documents imprimés ou numériques liés au projet ou en faisant la promotion ainsi que dans

les communiqués de presse diffusés à cet effet. Dans cette documentation, insérer le logo des Amis lorsqu'il est possible de le faire.

- 3.3 Soumettre à l'approbation de la Direction des communications, du marketing et des affaires publiques des Amis, dans des délais raisonnables préalables à la date de diffusion ou de publication projetée, toute mention de son apport ou tout élément de visibilité lié à sa participation ou sa programmation dans les éléments de communication de la Ville.

## **4. Communications**

### **4.1 Identification du potentiel de visibilité des éléments de la programmation annuelle**

- La programmation annuelle détaillée du Centre de la montagne Inc. déposée à la Ville chaque année contiendra des précisions quant au statut – « conjoint » ou « réalisé en collaboration » de chaque élément de la programmation. Ceci facilitera la mesure du potentiel de visibilité généré par cette programmation pour la Ville ainsi que la planification de la visibilité à élaborer et la coordination à prévoir entre la Ville et les Amis dans le cadre de leurs actions de communication respectives.
- À cette programmation, les Amis ajoutera à titre de renseignement les éléments planifiés de la programmation d'activités de financement et d'activités propres aux Amis prévue pour la même période. Cette programmation, réalisée au-delà du cadre de son intervention auprès du Centre, identifiera les éléments pour lesquels les Amis propose à la Ville une visibilité ou une mention dite « de courtoisie » en reconnaissance de son appui à la réalisation de sa mission.

### **4.2 Reconnaissance de la contribution de la Ville dans le cadre d'activités conjointes ou réalisées en collaboration.**

- Reconnaître la contribution de la Ville dans les communications relatives aux activités conjointes ou réalisées en collaboration ainsi que dans toutes celles faisant état de la contribution de l'ensemble de partenaires et des commanditaires de l'organisme.
- Apposer le logo de la Ville sur les outils de communication imprimés et électroniques des Amis de la montagne - affiches, dépliants, site Internet, bandeaux Internet, infolettres, communiqués de presse, etc. - produits et diffusés pour faire connaître les activités conjointes ou réalisées en collaboration. Dans le cas où l'insertion de la signature institutionnelle n'est pas possible, faire mention du partenariat avec la Ville sur approbation préalable. Ex. *Les amis de la montagne remercient la Ville de Montréal de leur appui à la réalisation de (l'activité, le projet) ou encore de leur mission.*

### **4.3 Relations publiques et médias**

- Lors d'un événement des Amis, assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les bloggeurs et/ou les caméramans) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.
- Dans le cadre de relations médias liées à une activité conjointe, convenir préalablement avec la Ville des opérations de communication, du scénario de déroulement et du contenu des communiqués s'y rapportant.
- Mentionner verbalement la contribution de la Ville lors des conférences de presse ou d'autres activités médiatiques organisées dans le cadre de tout projet conjoint ou en collaboration.

### **4.4 Normes graphiques et linguistiques**

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logo de la Ville (disponible sur le site Internet [ville.montreal.qc.ca/logo](http://ville.montreal.qc.ca/logo)).
- Veiller à ce que les signatures respectives de la Ville et des Amis soient de taille équivalente sur les éléments de communication produits ou diffusés en lien avec tout projet conjoint et l'ensemble des activités qu'il englobe.

- Dans le cadre de projets conjoints et de projets réalisés en collaboration respectivement, soumettre à l'approbation préalable de la Ville le positionnement des signatures de la Ville et des autres partenaires sur l'ensemble des outils de communication produits.
- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

#### 4.5 Publicité et promotion

- Transmettre à la Ville des photographies et des vidéos officielles de tout projet conjoint, libres de droits, qui pourront être utilisés pour la promotion de Montréal, sur le site Internet de la Ville ou tout autre support média.
- Sur la page du site Internet des Amis annonçant un projet conjoint avec la Ville, ajouter un hyperlien vers la page annonçant le même projet sur le site Internet de la Ville et vice versa dans le but de souligner et mettre en valeur le partenariat entre la Ville et les Amis.
- Faire approuver le positionnement institutionnel de la Ville (logo ou mention) sur tout outil publicitaire ou promotionnel avant son impression et sa diffusion.
- Dans son rapport d'activités annuel, les Amis décrira l'entente de partenariat qu'il a avec la Ville, détaillera l'esprit et la nature du soutien de la Ville et soulignera la valeur de cet appui à la réalisation de la mission des Amis.
- Les Amis s'engage à mettre à la disposition de la Ville dans la maison Smith un présentoir pour les publications de la Ville.

#### 4.6 Événements publics organisés conjointement par les Amis et la Ville

- Inviter le Maire de Montréal ou son représentant à prendre part à tout événement public organisé dans le cadre d'une activité conjointe en informant le cabinet du maire et le Bureau du Mont-Royal par écrit trois semaines avant l'événement.
- Transmettre dans des délais raisonnables le scénario de déroulement de l'événement et la date de tombée pour le message du maire ou de son représentant.
- Coordonner et effectuer le suivi avec le cabinet du maire ou le bureau de son représentant.
- Respecter les règles protocolaires officielles en matière d'événements publics.
- Lorsqu'un guide de l'événement est prévu, offrir d'inclure un message officiel de la mairie. La demande doit être transmise au moins trois semaines avant la date limite de livraison du matériel.

#### 4.7 Bilan de visibilité

- Remettre à la Ville un bilan annuel complet (comprenant descriptifs, dates, clientèles rejointes, renseignement sur la fréquentation et le rayonnement et retombées médiatiques) de la visibilité que les Amis lui ont accordée en vertu de la présente Convention, dont un exemplaire numérique de chaque élément de communication produit pour fins de publicité ou d'information publique relatives aux programmes, projets et activités du Centre de la montagne Inc.
- Ce bilan comprendra aussi les éléments de visibilité de courtoisie acceptés par la Ville dans le cadre d'activités propres aux Amis et d'activités de financement où la mention de l'appui de la Ville génère des retombées pour la Ville et pour les Amis.

#### 4.8 Visibilité de courtoisie pouvant être offerte à la Ville de Montréal

- Les Amis peut juger souhaitable de souligner le partenariat avec la Ville dans le cadre d'actions de communication liées à des activités de financement ou propres aux Amis, auxquelles la Ville n'offre pas d'appui financier ou n'est pas autrement associée. Dans ces cas, les Amis peut proposer à la Ville une visibilité de courtoisie. Tout élément de communication accepté sera régi par les modalités d'approbation de la Ville prévues dans la présente annexe.

- Dans le cas de certains événements-bénéfices et activités publiques d'importance propres aux Amis, ce dernier peut juger souhaitable d'inviter le Maire à y assister et à prendre la parole. Dans ces cas les modalités et délais décrits ci-dessus au 4.6 s'appliqueront.

## **5. Commandites**

Les Amis doit s'assurer que ses projets de commandites respectent la vision, la mission et les valeurs de la Ville et contribuent positivement à son image de marque.

- Toutes les ententes doivent respecter les lois fédérales, provinciales, les règlements municipaux ainsi que les normes fixées par le Code canadien des normes et de la publicité<sup>1</sup>.
- Les conditions suivantes régissent les ententes de commandite et de publicité :
  - Les ententes ne doivent pas influencer de manière explicite ou implicite sur la conduite des affaires courantes du Centre de la montagne / Les amis de la montagne.
  - Le fait de permettre une publicité portant sur un produit ou un service ne signifie pas que le gestionnaire en fasse la recommandation plutôt qu'un autre.
- Les Amis ne sollicitera pas de commandite ou de publicité de la part d'entreprises dont la réputation pourrait nuire à l'image publique de la Ville et/ou dont les principaux revenus proviennent des activités suivantes :
  - La vente du tabac;
  - La pornographie;
  - L'appui ou la participation à la production, à la distribution et à la vente d'armes et d'articles faisant la promotion de la violence et de comportements antisociaux.

Aucune forme de publicité, faite directement ou par l'entremise de tiers, ne pourra :

- Véhiculer un message religieux ou politique;
- Promouvoir la consommation d'alcool, ainsi que d'autres substances pouvant créer une dépendance à l'occasion d'activités s'adressant à un auditoire composé principalement d'enfants;
- Présenter des particuliers ou des groupes sous un jour méprisant ou offensant d'après les normes communautaires généralement acceptées.

## **6. ® (Registered Trademark)/MD (Marque déposée)**

Aucune demande d'enregistrement d'une marque de commerce relative à une activité ou à un projet dont le prétexte est le parc du Mont-Royal ne peut être effectuée sans l'autorisation préalable de la Ville.

## **7. Protocole de communication de l'Entente sur le développement culturel de Montréal**

La Ville de Montréal et le ministère de la Culture et des Communications ont signé un protocole de communication publique qui s'applique à tous les projets réalisés dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal.

Ce protocole de communication publique est géré par la Ville de Montréal.

La Ville doit fournir aux Amis l'information requise pour l'application dudit protocole.

Les Amis doivent respecter et mettre en application ledit protocole de communication publique tel que déterminé par la Ville.

---

<sup>1</sup> <http://www.adstandards.com/fr/Standatds/the14Clauses.aspx>.

**Dossier # : 1150504009**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des grands parcs_verdissement et du Mont-Royal , Direction , Bureau du Mont-Royal
<b>Objet :</b>	1- Approuver le renouvellement de la convention entre la Ville de Montréal et les organismes le Centre de la montagne et Les amis de la montagne pour une période de 5 ans, du 1er mai 2015 au 30 avril 2020. 2 - Accorder une contribution financière de 1 930 000 \$, pour soutenir les activités de plein air, d'accueil, d'éducation à l'environnement, d'interprétation des patrimoines, de patrouille de conservation et d'entretien de la maison Smith, au parc du Mont-Royal. 3 - Autoriser un virement budgétaire de 87 999 \$ en 2015 en provenance du budget des dépenses contingentes vers le budget de fonctionnement 2015 du Service des grands parcs, du verdissement et du Mont-Royal. 4 - Autoriser un ajustement de la base budgétaire de 152 000 \$ annuellement de 2016 à 2019 et de 50 667 \$ en 2020.

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

**COMMENTAIRES**

L'avis du Service des finances porte principalement sur les éléments suivants de la recommandation:

1. d'accorder un soutien financier de 1 930 000 \$ (257 333 \$ en 2015, 386 000 \$ en 2016, 2017, 2018 et 2019, 128 667 \$ en 2020) au Centre de la montagne pour soutenir les activités de plein air, d'accueil, d'éducation à l'environnement, d'interprétation des patrimoines, de patrouille de conservation et d'entretien de la maison Smith, au parc du Mont-Royal;
2. d'approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et les organismes le Centre de la montagne et Les amis de la montagne, qui établit les modalités et les conditions de versement de ce soutien financier pour une période de cinq ans, soit du 1<sup>er</sup> mai 2015 au 30 avril 2020;
3. d'autoriser un virement budgétaire de 87 999 \$ en 2015 en provenance des dépenses contingentes vers le budget de fonctionnement 2015 du Services des grands parcs, du verdissement et du Mont-Royal;
4. d'autoriser un ajustement de la base budgétaire de 152 000 \$ annuellement de 2016 à 2019 et de 50 667 \$ en 2020;
5. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération.

**Information budgétaire et comptable**

Pour 2015, si l'administration juge à propos de donner suite à ce dossier, les crédits de 87 999,00 \$ nécessaires à la réalisation de ce dossier seront assumés à même les dépenses contingentes imprévues d'administration. Un virement budgétaire sera donc autorisé.

Le Service des grands parcs, du verdissement et du Mont-Royal demande un ajustement récurrent de la base budgétaire pour les années 2016 à 2019 de 152 000,00 \$ et un ajustement de la base budgétaire non-récurrent pour 2020 de 50 667,00 \$. Si l'administration juge à propos de donner, un ajustement devra donc être autorisé. Cette demande présente donc une incidence sur le cadre financier de la ville.



1150504009.xls

Les crédits de 257 333 \$ pour 2015 ont été réservés par l'engagement de gestion **CC50504009**.

Les crédits prévus, pour chaque exercice financier de 2016 à 2020, seront réservés par le biais d'un bon de commande qui sera émis en début d'année et qui s'échelonnara sur une période de 12 mois, pour les années 2016, 2017, 2018, 2019 et de quatre mois pour l'année 2020.

Le SGPVMR s'engage à prioriser sa quote-part de cette dépense dans la planification de son budget 2016 à 2020.

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

---

## NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)

---

### RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Stéphanie S HOULE  
Préposée au budget  
**Tél :** Tél. 514-872-1738

Mario Primard  
Agent comptable analyste  
514-868-4439

Habib Nouari  
Agent(e) de gestion des ressources financières  
matérielles  
(514) 872-1444

Nicole Montreuil

### ENDOSSÉ PAR

Le : 2015-10-29

Yves COURCHESNE  
Directeur de service - finances et trésorier  
**Tél :** 514 872-6630

Chef de division - conseil et soutien financiers  
Service des Finances, Direction du conseil et  
du soutien Financier  
(514) 868-3410

**Division :** Service des finances





**Dossier # : 1155175008**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service du développement économique , Direction , -
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Centre local de développement
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Approuver les amendements à l'entente intervenue entre la Ville et le Centre local de développement Centre-Ouest. Accorder un soutien financier total de 946 002,27\$ au CLD Centre-Ouest afin d'assurer la continuité du service de développement économique local durant l'année 2015-2016 et approuver le projet d'amendement à cet effet.

Il est recommandé :

- d'approuver les amendements à l'entente transitoire intervenue entre la Ville et le Centre local de développement Centre-Ouest (CG15 0274) :
- de résilier l'entente intervenue entre la Ville de Montréal et la CDEC Ahuntsic-Cartierville approuvée par la résolution CG15 0274 du conseil d'agglomération et autoriser le directeur du Service du développement économique à accomplir toutes les démarches requises pour la résiliation de cette entente;
- d'accorder un soutien financier totalisant la somme de 946 002,27 \$ au CLD Centre-Ouest, pour l'année 2015-2016, afin d'assurer la continuité des services en matière de développement économique local
- 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** 2015-11-05 07:27

**Signataire :**

Alain DG MARCOUX

---

Directeur général  
Direction générale , Cabinet du directeur général

**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1155175008**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service du développement économique , Direction , -
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Centre local de développement
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Approuver les amendements à l'entente intervenue entre la Ville et le Centre local de développement Centre-Ouest. Accorder un soutien financier total de 946 002,27\$ au CLD Centre-Ouest afin d'assurer la continuité du service de développement économique local durant l'année 2015-2016 et approuver le projet d'amendement à cet effet.

**CONTENU**

**CONTEXTE**

En vertu de la *Loi concernant principalement la mise en oeuvre de certaines dispositions du discours sur le budget du 4 juin 2014 et visant le retour à l'équilibre budgétaire en 2015-2016* (ci-après la Loi), l'agglomération de Montréal a conclu des ententes transitoires avec sept (7) organismes de développement économique local (CG15 0274 et CG15 0420). Des amendements à ces ententes ont été approuvés au conseil d'agglomération du 20 août 2015 (CG15 0504) afin que les organismes puissent assurer la gestion des Fonds locaux de solidarité et offrir un service de mentorat aux entrepreneurs. Ces ententes transitoires avec les amendements définissent ainsi les rôles et les responsabilités de chacun en matière de développement économique local et de soutien à l'entrepreneuriat pour la période 2015-2016. La Ville verse ainsi à ces organismes une contribution annuelle leur permettant de réaliser les mandats suivants :

- offrir l'ensemble des services de première ligne aux entreprises, entre autres par leur regroupement ou leur coordination; cette offre de services se fait, le cas échéant, en partenariat avec d'autres personnes ou organismes, notamment du secteur privé;
- élaborer, en tenant compte des orientations, stratégies et objectifs nationaux et régionaux, une stratégie en matière de développement de l'entrepreneuriat, y compris l'entrepreneuriat de l'économie sociale;
- gérer le Fonds local d'investissement (FLI);
- gérer le Fonds local de solidarité (FLS);
- collaborer et participer aux activités de mentorat offertes par les cellules de mentorat du Réseau M de la Fondation de l'entrepreneurship;
- agir en tant qu'organisme consultatif auprès du centre local d'emploi de son territoire.

En fonction des pôles, ces sept (7) organismes sont les suivants :

- Pôle Est : Société de développement économique et communautaire Rivière-des-Prairies/Pointe-aux-Trembles/Montréal Est (PME MTL Est-de-l'Île);
- Pôle Centre-Est : CLD Centre-Est (PME MTL Centre-Est);
- Pôle Est : Société de développement économique de Ville-Marie (PME MTL Centre-Ville);
- Pôle Centre-Ouest : CLD Centre-Ouest (PME MTL Centre-Ouest) et CDEC Ahuntsic-Cartierville;
- Pôle Grand Sud-Ouest : Corporation de développement économique de LaSalle;
- Pôle Ouest : CLD Ouest-de-l'Île (PME MTL Ouest-de-l'Île).

Par ailleurs, dans le cadre de la réorganisation du modèle de développement économique local, il était prévu que des modifications à la gouvernance du CLD Centre-Ouest soient réalisées avant que celui-ci puisse intervenir sur l'ensemble du territoire du pôle Centre-Ouest. La nouvelle gouvernance du CLD Centre-Ouest ayant été adoptée par son conseil d'administration, il y a maintenant lieu d'apporter un amendement à l'entente afin d'élargir son territoire d'intervention au suivant : arrondissements de Ahuntsic-Cartierville et de Saint-Laurent et des villes de Côte-Saint-Luc, Hampstead, Mont-Royal et Montréal-Ouest.

### **DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CG15 0504 – 20 août 2015 – Approuver les amendements aux ententes intervenues entre la Ville et six (6) organismes de développement économique local (CG15 0274 et CG15 0420). Accorder un soutien financier total de 814 722,17 \$ au CLD Centre-Est afin d'assurer la continuité du service de développement économique local durant l'année 2015-2016 et approuver le projet de convention à cet effet.

CG15 0420 – 18 juin 2015 – Accorder un soutien financier total de 714 181,94 \$ à la Corporation de développement économique de LaSalle (CLD), afin d'assurer la continuité du service de développement économique local durant l'année 2015-2016 / Approuver le projet de convention à cet effet.

CG15 0274 – 30 avril 2015 – Approuver la répartition provisoire de l'enveloppe 2015-2016 dédiée aux centres locaux de développement provenant du Gouvernement du Québec et de la Ville / Accorder un soutien financier total de 6 931 197,79 \$ à six (6) organismes de développement économique local afin d'assurer la continuité de leurs services durant l'année 2015-2016, dans le cadre de la prolongation de l'entente de gestion 2012-2013 à 2014-2015 entre le ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire et la Ville / Approuver les projets de convention à cet effet.

### **DESCRIPTION**

Suite aux modifications à la gouvernance du conseil d'administration du CLD Centre-Ouest, des amendements à l'entente transitoire doivent intervenir entre la Ville de Montréal et cet organisme. Ces amendements ont pour but de modifier le territoire d'intervention et de majorer la contribution financière en conséquence.

Par ailleurs, considérant que la Ville de Montréal confie au CLD Centre-Ouest le mandat d'offrir les services de développement économique local dans le Pôle Centre-Ouest, qui inclut le territoire de l'arrondissement Ahuntsic-Cartierville, il y a lieu de mettre fin à l'entente transitoire intervenue entre la Ville de Montréal et la CDEC Ahuntsic-Cartierville le 30 avril 2015. L'article 6 de cette entente prévoit que la Ville peut y mettre fin sur simple avis écrit.

### **JUSTIFICATION**

Les amendements sont nécessaires pour que le CLD Centre-Ouest puissent intervenir sur l'ensemble du territoire du pôle Centre-Ouest.

### **ASPECT(S) FINANCIER(S)**

Pour donner suite au présent dossier, il y a lieu d'autoriser le versement d'un soutien financier total de 946 002,27 \$ au CLD Centre-Ouest. Les crédits nécessaires sont prévus au budget de fonctionnement du Service du développement économique. Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération. Cette contribution tient compte des contributions déjà versées à la CDEC Ahuntsic-Cartierville pour le Pôle Centre-Ouest. Le versement de la contribution se fera conformément aux dispositions de la convention.

	Contribution Agglomération de Montréal	Contribution gouvernementale	Contribution totale	Part de la contribution de l'agglomération dans la contribution totale
2015 - 2016	158 053,86 \$	787 948,41 \$	946 002,27 \$	16,7 %

### **DÉVELOPPEMENT DURABLE**

Ne s'applique pas.

### **IMPACT(S) MAJEUR(S)**

Les amendements permettront au CLD Centre-Ouest d'offrir les services de soutien, d'accompagnement et de financement auprès des entreprises et entrepreneurs du territoire pôle Centre-Ouest.

### **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Aucune opération de communication n'est prévue en lien avec la décision.

### **CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)**

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.

### **CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS**

### **VALIDATION**

#### **Intervenant et sens de l'intervention**

Document(s) juridique(s) visé(s) :  
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Julie DOYON)

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

---

**Autre intervenant et sens de l'intervention**

---

**Parties prenantes**

Lecture :

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Martine ÉTHIER  
Chef d'équipe

**Tél :** 514 872-4137  
**Télécop. :** 514 872-6249

**ENDOSSÉ PAR**

Serge GUÉRIN  
Directeur

**Tél :** 514 872-0068  
**Télécop. :** 514 872-0049

Le : 2015-10-29

**Dossier # : 1155175008**

**Unité administrative responsable :**

Service du développement économique , Direction , -

**Objet :**

Approuver les amendements à l'entente intervenue entre la Ville et le Centre local de développement Centre-Ouest. Accorder un soutien financier total de 946 002,27\$ au CLD Centre-Ouest afin d'assurer la continuité du service de développement économique local durant l'année 2015-2016 et approuver le projet d'amendement à cet effet.

**SENS DE L'INTERVENTION**

Document(s) juridique(s) visé(s)

---

**COMMENTAIRES**

Nous validons l'amendement à l'entente entre la Ville de Montréal et le Centre local de développement Centre-Ouest quant à sa forme et à son contenu.

---

**FICHIERS JOINTS**



[VF- Amendement entente Ville CLD Centre-Ouest.doc](#)

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Julie DOYON  
Avocate  
**Tél : 514-872-6873**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2015-11-02

Julie DOYON  
Avocate  
**Tél : 514-872-6873**  
**Division : Droit contractuel**

## **AMENDEMENT À L'ENTENTE ENTRE LA VILLE DE MONTRÉAL ET LE CENTRE LOCAL DE DÉVELOPPEMENT CENTRE-OUEST**

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, dont la principale adresse est le 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, ici représentée par M<sup>e</sup> Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes par la résolution CG06 0006;

(ci-après appelée la « **VILLE** »)

**ET :** **CENTRE LOCAL DE DÉVELOPPEMENT CENTRE-OUEST**, personne morale légalement constituée en vertu de la partie III de la *Loi sur les compagnies*, dont la principale place d'affaires est au 710, rue Saint-Germain, Saint-Laurent, Québec, H8S 4M3, agissant et représentée par M. Marc-André Perron, directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu d'une résolution de son conseil d'administration en date du 25 août 2015, dont copie est annexée à la présente;

(ci-après appelé l'« **ORGANISME** »)

**ATTENDU QU'UNE** entente a été conclue entre la VILLE et l'ORGANISME et qu'elle a été approuvée par le conseil d'agglomération de Montréal le 30 avril 2015 par la résolution CG15 0274 (ci-après l'« Entente »);

**ATTENDU QU'UN** amendement à l'entente a été conclu entre le VILLE et l'ORGANISME et qu'il a été approuvé par le conseil d'agglomération de Montréal le 20 août 2015 par la résolution CG15 0504;

**ATTENDU QUE** la VILLE souhaite élargir le territoire d'intervention de l'ORGANISME;

### **LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

#### **Article 1 :**

L'article 4 de l'Entente est remplacé par le suivant :

L'ORGANISME exerce ses activités sur les territoires des arrondissements d'Ahuntsic-Cartierville et de Saint-Laurent et des villes de Côte-Saint-Luc, Hampstead, Mont-Royal et Montréal-Ouest (ci-après le « Territoire »).

#### **Article 2 :**

Le paragraphe 7.2 de l'article 7 de l'Entente est modifié par le remplacement du Tableau 1 – Contributions financières au développement économique local et à l'entrepreneuriat par le tableau suivant :

**Tableau 1 – Contributions financières au développement économique local et à l'entrepreneuriat**

<b>Exercice financier 2015-2016 de l'ORGANISME</b>	<b><u>Contribution</u> (\$)</b>	<b>Date de versement</b>	<b>Période couverte</b>
1 <sup>er</sup> versement	166 766,28	À l'approbation de l'entente	1 <sup>er</sup> avril au 30 juin
2 <sup>e</sup> versement	55 588,76	1 <sup>er</sup> août	Juillet
3 <sup>e</sup> versement	55 588,76	1 <sup>er</sup> septembre	Août
4 <sup>e</sup> versement	55 588,76	1 <sup>er</sup> octobre	Septembre
5 <sup>e</sup> versement	55 588,76	1 <sup>er</sup> novembre	Octobre
6 <sup>e</sup> versement	55 588,76	1 <sup>er</sup> décembre	Novembre
7 <sup>e</sup> versement	183 422,19	1 <sup>er</sup> janvier	Décembre
8 <sup>e</sup> versement	105 956,67	1 <sup>er</sup> février	Janvier
9 <sup>e</sup> versement	105 956,67	1 <sup>er</sup> mars	Février
10 <sup>e</sup> versement	105 956,67	Voir clause 7.2	Mars
<b>Total de la contribution</b>	<b>945 002,27</b>		

Les parties reconnaissent avoir lu et accepté toutes les clauses du présent amendement à l'Entente et que ce dernier entre en vigueur le jour de sa signature par toutes les parties.

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

Le .....<sup>e</sup> jour de ..... 2015

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : \_\_\_\_\_  
Yves Saindon, greffier

Le .....<sup>e</sup> jour de ..... 2015

**CENTRE LOCAL DE DÉVELOPPEMENT  
CENTRE-OUEST**

Par : \_\_\_\_\_  
Marc-André Perron  
Directeur général

Cet amendement à l'entente a été approuvé par le conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le .....<sup>e</sup> jour de ..... 2015 (CG15 .....).



**Dossier # : 1155175008**

**Unité administrative responsable :**

Service du développement économique , Direction , -

**Objet :**

Approuver les amendements à l'entente intervenue entre la Ville et le Centre local de développement Centre-Ouest. Accorder un soutien financier total de 946 002,27\$ au CLD Centre-Ouest afin d'assurer la continuité du service de développement économique local durant l'année 2015-2016 et approuver le projet d'amendement à cet effet.

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

---

**FICHIERS JOINTS**



[GDD 1155175008 - Amendements CLD.xls](#)

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Paule TANGUAY  
Préposée au budget

**Tél :** 872-5911

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2015-11-04

François BERGERON  
Conseiller en gestion des ressources  
financières, C/É  
**Tél :** 514 872-0226

**Division :** Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier, Point de service Chaussegros-de-Léry



**Dossier # : 1151151001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'environnement , Direction , Division planification et opérations-Gestion des matières résiduelles
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Élimination et la valorisation des matières résiduelles
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Approuver une entente de partenariat au montant de 280 000 \$ (200 000\$ en espèces, 80 000\$ en nature), se terminant le 31 décembre 2016 entre la Ville de Montréal et l'École Polytechnique de Montréal pour la Chaire de recherche sur la valorisation des matières résiduelles

Il est recommandé au Conseil d'agglomération :

1- d'approuver une entente de partenariat au montant de 280 000 \$ (200 000\$ en espèces, 80 000\$ en nature), se terminant le 31 décembre 2016 entre la Ville de Montréal et l'École Polytechnique de Montréal pour la Chaire de recherche sur la valorisation des matières résiduelles;

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

**Signé par** Marc BLANCHET **Le** 2015-10-05 12:13

**Signataire :**

Marc BLANCHET

---

Directeur général adjoint  
Direction générale , Direction générale adjointe - Développement

**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1151151001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'environnement , Direction , Division planification et opérations-Gestion des matières résiduelles
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Élimination et la valorisation des matières résiduelles
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Approuver une entente de partenariat au montant de 280 000 \$ (200 000\$ en espèces, 80 000\$ en nature), se terminant le 31 décembre 2016 entre la Ville de Montréal et l'École Polytechnique de Montréal pour la Chaire de recherche sur la valorisation des matières résiduelles

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Le conseil d'agglomération de Montréal a adopté à l'unanimité, le 27 août 2009, un Plan directeur de gestion des matières résiduelles (PDGMR) afin de mettre en oeuvre le Plan métropolitain de gestion des matières résiduelles (PMGMR) de la Communauté métropolitaine de Montréal (CMM). À terme, le PDGMR prévoit que 80 % des matières résiduelles recyclables seront récupérées en vue d'être recyclées ou valorisées. L'action 9.2 du PDGMR vise l'exploitation d'un centre pilote de prétraitement (CPP) des ordures ménagères. L'objectif est d'étudier ce gisement afin d'identifier les chaînes de procédés qui permettraient, de façon optimale, d'en valoriser la plus grande fraction possible et d'atteindre les objectifs de l'agglomération et du Gouvernement provincial.

Une consultation publique sur les sites de traitement du PDGMR a été tenue du 2 novembre au 8 décembre 2011 par l'Office de consultation publique de Montréal (OCPM). Dans son rapport, l'OCPM recommande, entre autres, la création d'une chaire universitaire associée au centre pilote de prétraitement et l'administration municipale s'est également prononcée en faveur.

Le 9 juillet 2014, l'administration montréalaise a annoncé son intention de mettre sur pied, en 2015, une chaire de recherche sur la valorisation des matières résiduelles associée aux centres de traitement de matières organiques et au centre pilote de prétraitement. Elle a aussi annoncé que cette chaire serait rattachée à l'École Polytechnique de Montréal.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CG13 0131 (25 avril 2013) : Accorder un contrat de services professionnels à Génivar inc. pour la préparation des devis et autres services requis pour le lancement des appels d'offres du projet d'infrastructures de traitement des matières organiques, pour une somme maximale de 749 861,49 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 12-12419 (5 soum.) / Approuver un projet de convention à cette fin;  
CG13 0092 (21 mars 2013) : Règlement autorisant un emprunt de 170 000 000 \$ afin de

financer la réalisation des centres de traitement de la matière organique et un centre pilote de prétraitement;

CG12 0325 (23 août 2012) : Adopter, sans changement, le règlement intitulé « Règlement autorisant la construction et l'occupation à des fins de centre de traitement des matières organiques par biométhanisation en bâtiment fermé ainsi qu'à des fins de centre pilote de prétraitement des ordures ménagères en bâtiment fermé sur deux emplacements situés du côté nord du boulevard Métropolitain Est, à l'est de l'avenue Broadway Nord, sur le territoire de la ville de Montréal-Est »; Adopter, avec changements, le règlement intitulé « Règlement autorisant la construction et l'occupation à des fins de centre de traitement de matières organiques par biométhanisation en bâtiment fermé sur un emplacement situé du côté sud de la rue Saint-Patrick, entre le boulevard Angrignon et la rue Irwin, sur le territoire de l'arrondissement de LaSalle »; Prendre acte de l'inutilité d'adopter le règlement intitulé « Règlement autorisant la construction et l'occupation à des fins de centre de traitement des matières organiques par compostage en bâtiment fermé sur un emplacement situé du côté sud de la rue de l'Aviation, entre le chemin Saint-Rémi et l'avenue André, sur le territoire de la Cité de Dorval », compte tenu que cet emplacement n'est plus disponible; Reporter l'adoption du règlement intitulé « Règlement autorisant la construction et l'occupation à des fins de centre de traitement de matières organiques par compostage en bâtiment fermé et en andains couverts sur un emplacement situé à même le Complexe environnemental de Saint-Michel, au nord de l'avenue Papineau et à l'extrémité ouest de la rue Michel-Jurdant sur le territoire de l'arrondissement de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension » au moment où le nouveau site devant accueillir le centre de traitement de l'ouest sera confirmé;

CE12 1081 (27 juin 2012) : Approuver une modification accessoire à la convention de services professionnels intervenue entre la Ville de Montréal et Génivar inc. (CE11 0965) sans augmenter la valeur du contrat, pour réaliser les études préliminaires d'implantation nécessaires à la tenue d'une consultation publique pour le terrain du centre de traitement des matières organiques dans l'arrondissement de Saint-Laurent;

CE12 1026 (20 juin 2012) : Autoriser le lancement d'un appel d'offres public pour la rétention de services professionnels dans diverses disciplines pour la préparation des devis et autres services requis pour le lancement des appels d'offres relatifs au projet d'infrastructures de traitement des matières organiques;

CE11 0965 (22 juin 2011) : Approuver un projet de convention par lequel Génivar 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 réaliser des études préliminaires d'implantation requises pour appuyer le dossier de modification du règlement d'urbanisme applicable à chacun des quatre sites retenus pour l'implantation de centre de traitement des matières organiques, pour une somme maximale de 477 252,31 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 11-11622 et selon les termes et conditions stipulés au projet de convention;

CG11 0236 (22 juin 2011) : Avis de motion, en vertu de l'article 89 de la Charte de la Ville de Montréal, quatre projets de règlements autorisant la construction et l'occupation de quatre centres de traitement de matières organiques et d'un centre pilote de prétraitement des ordures ménagères, et mandater l'OCPM pour tenir la consultation publique requise par la loi;

CG10 0081 (25 février 2010) : Approuver et démarrer le processus d'identification des sites potentiels pour l'implantation des centres de digestion anaérobie et de compostage de même qu'un centre pilote de prétraitement sur le territoire de l'agglomération de Montréal;

CE10 0123 (1er février 2010) : Transmettre une demande de subvention pour les infrastructures de traitement des matières organiques et de recyclage dans le cadre des

programmes québécois des infrastructures de traitement de la matière organique par biométhanisation et fédéral des Fonds pour les infrastructures vertes ; Autoriser la Direction de l'environnement et du développement durable du SITE à faire parvenir la demande de financement au Bureau des changements climatiques du ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs;

CG09 0346 (27 août 2009) : Adopter le Plan directeur de gestion des matières résiduelles de l'agglomération de Montréal.

## DESCRIPTION

La mission de la Chaire de recherche sur la valorisation des matières résiduelles est la suivante : dans une perspective d'économie circulaire, développer, intégrer et transférer les connaissances permettant d'optimiser les stratégies de gestion et de valorisation des matières résiduelles des collectivités, de manière à répondre à leurs besoins actuels et futurs. Concrètement, cette mission se traduit par la réalisation de travaux de recherche pertinents et rigoureux, dont les résultats sont crédibles et indépendants et sur lesquels l'agglomération de Montréal pourra s'appuyer pour orienter ses choix de gestion des matières résiduelles.

La Chaire est planifiée sur un cycle de cinq ans, de 2015 à 2019 dans un premier temps, et sa programmation est décrite en détail à l'annexe A de l'entente de recherche. Elle compte quatre thèmes, définis en fonctions de besoins réels de la Ville, qui sont brièvement présentés dans le tableau suivant :

Thème	Objectifs	Ressources affectées
1 : Caractérisation des flux et gisements de matières résiduelles	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Caractériser les gisements et les flux de matières à traiter</li> <li>· Identifier les flux de matières réutilisables et recyclables qui se retrouvent dans le sac d'ordures ménagères</li> <li>· Identifier de nouvelles opportunités de récupération</li> </ul>	20%
2 : Caractérisation et réalisation du potentiel de recyclage et de valorisation des matières résiduelles	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Valoriser/stabiliser les matières réutilisables/recyclables</li> <li>· Sélectionner les voies optimales de valorisation des ordures ménagères, une fois les programmes visant les 3R implantés, dont ceux relatifs à la collecte et au traitement des matières organiques</li> <li>· N'éliminer que le résidu ultime</li> <li>· Valider les résultats à l'échelle pilote (CPP)</li> </ul>	40%
3 : Étude des impacts associés aux centres de traitement des matières résiduelles et contexte industriel	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Contribuer à l'acceptabilité sociale des projets de GMR</li> <li>· Quantifier et mitiger les impacts environnementaux, sociaux et économiques associés aux centres de traitement des MR</li> <li>· Évaluer les options de GMR dans une optique de cycle de vie</li> <li>· Intégrer la GMR dans une optique de la chaîne de valeurs et du métabolisme territorial</li> </ul>	20%
4 : Projets spécifiques pour les partenaires	Offrir un support spécifique et dédié aux partenaires en matière de GMR	20%

Cette programmation est bâtie en fonction d'un financement de 1 000 000 \$ par année. Ceci implique la participation de plusieurs partenaires ayant des intérêts communs, qui comme Montréal financeront la chaire. Il est à noter que, pour maintenir l'indépendance et la crédibilité de la chaire, seuls des partenaires des secteurs publics et parapublics seront recrutés. Même si la recherche de partenaires est amorcée, leur recrutement se poursuivra jusqu'à l'automne 2016. C'est pourquoi la présente entente couvre seulement les deux

premières années du cycle de la chaire. Pour les trois dernières années, soit 2017, 2018 et 2019, une seconde entente devra être conclue et prendra en compte les partenaires recrutés.

La contribution de la Ville à la présente entente est de 280 000\$, répartis selon ce qu'indique le tableau suivant :

	Espèces	Nature	Paiement en espèces
2015	100 000\$	20 000	Signature de l'entente
2016	100 000\$	60 000	1 <sup>er</sup> janvier 2016

Il est à noter que la contribution en nature est constituée principalement de prestations de services, par des employés municipaux, pour recruter des partenaires, soutenir les activités de la chaire et encadrer des étudiants.

Pour cette contribution, l'entente définit des travaux spécifiques que doit réaliser la chaire pour Montréal et qui s'inscrivent dans la programmation générale. Il s'agit des travaux suivants, pour lesquels des rapports d'étude seront déposés :

- Étude et analyse comparative des options de traitements pour la valorisation des ordures ménagères ( une fois les programmes visant les 3R implantés, dont ceux relatifs à la collecte et au traitement des matières organiques), la production d'un combustible dérivé des déchets et pour la minimisation du résidu ultime, incluant la prise en compte de critères de gains et coûts (environnementaux, sociaux et économiques), ainsi que de critères techniques.
- Étude et analyse exploratoire des marchés potentiels pour les combustibles dérivés des déchets.
- Caractérisation et modélisation de la composition et des flux de matières résiduelles de la Ville de Montréal menant au développement d'un outil de suivi prédictif.
- Développement d'un procédé de traitement biologique pour la valorisation des ordures ménagères de la Ville de Montréal permettant la production d'un combustible dérivé de déchets (CDD) : caractéristiques requises, optimisation du bioséchage, contrôle et gestion de la qualité et de l'homogénéité du CDD, mise en évidence de marchés potentiels.

Ces travaux préparatoires à l'exploitation du futur centre pilote de prétraitement sont aussi axés vers le développement d'une économie verte et circulaire.

## **JUSTIFICATION**

La participation de Montréal comme partenaire fondateur de la Chaire de recherche sur la valorisation des matières résiduelles est appuyée par la recommandation de l'OCPM d'associer une chaire universitaire au centre pilote de prétraitement et soutenue par l'administration municipale qui a annoncé son intention d'y adhérer.

La chaire permettra à la Ville d'appuyer ses futurs choix relatifs à certains aspects de la gestion des matières résiduelles sur des études crédibles et indépendantes, intégrant les principes de développement durable et d'économie circulaire, au bénéfice de la collectivité montréalaise. Les résultats de haute qualité appuyés sur des bases scientifiques solides produits par la chaire s'avèreront fort utiles pour les prises de décisions auxquelles la Ville est confrontée lors des choix d'implantation de chaînes de collecte et de traitement de matières. Cette participation à la chaire offre à la Ville la possibilité d'accéder à de l'équipement de recherche et de l'expertise dont elle ne dispose pas, tout en contribuant à la formation de personnel hautement qualifié qui bénéficiera au domaine de la gestion des matières résiduelles. Il s'agit, finalement, d'une vitrine additionnelle pour promouvoir le leadership de Montréal en environnement.

## **ASPECT(S) FINANCIER(S)**

Cette entente de partenariat pour la création d'une chaire de recherche sur la valorisation des matières résiduelles est d'une durée 15 mois pour une somme totale de 280 000\$ (200 000 \$ en espèces et 80 000 \$ en nature).

Prenez note que la contribution de 80 000 \$ en nature n'aura pas d'impact budgétaire sur le cadre financier de la Ville car il s'agit de prestations de services offerts par les employés municipaux pour recruter des partenaires, soutenir les activités de la chaire et encadrer des étudiants tels que indiqués dans l'annexe C de l'entente de recherche.

La contribution de 200 000\$ en espèces sera assumée à même le budget de fonctionnement du Service de l'Environnement. Elle est répartie comme suit :

<b>Année</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>Total</b>
<b>Contribution</b>	100 000 \$	100 000 \$	200 000 \$

Les crédits requis ont été réservés au budget de fonctionnement de la Division planification et opération – GMR au poste budgétaire de contribution à d'autres organismes de matières recyclables – matières organiques – traitement.

Pour l'année 2016, les budgets seront priorisés lors de la confection du budget de fonctionnement du Service de l'Environnement.

Cette dépense sera entièrement assumée par l'Agglomération.

## **DÉVELOPPEMENT DURABLE**

Le dossier s'inscrit dans l'orientation "Pratiquer une gestion responsable des ressources" du Plan corporatif de développement durable 2010-2015 de Montréal. Le projet rejoint également l'objectif de ce même plan de faire de Montréal un leader nord-américain de l'industrie de l'environnement et des technologies propres d'ici 2020 en stimulant la demande de technologies, de produits et de services verts.

## **IMPACT(S) MAJEUR(S)**

Les travaux de recherche de la chaire s'inscrivent dans la réalisation du PDGMR. Ils fourniront à la Ville de Montréal de précieuses informations quant aux orientations qui permettront de respecter, de façon optimale, la Politique de gestion des matières résiduelles du gouvernement du Québec, notamment en ce qui concerne l'objectif principal qui consiste à n'enfouir que les résidus ultimes. Cette entente de recherche permet, de plus, de respecter la recommandation de l'OCPM et concrétise l'intention de l'administration municipale de participer à la chaire, telle qu'annoncée par Monsieur Coderre, le 9 juillet 2014.

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Une opération de communication a été développée en accord avec le Service des communications.

## **CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)**

- 1) Recrutement des partenaires : jusqu'en août 2016
- 2) Mise à jour de la programmation de recherche : septembre 2016
- 3) Signature d'une entente entre la Ville, les partenaires et Polytechnique pour les années 2017, 2018 et 2019 : novembre 2016

**CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS**

Ce dossier est conforme

**VALIDATION**

**Intervenant et sens de l'intervention**

Avis favorable avec commentaires :  
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Samba Oumar ALI)

Document(s) juridique(s) visé(s) :  
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Fernando CONCILIO)

---

**Autre intervenant et sens de l'intervention**

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Martin HÉROUX  
ingénieur

**Tél :** 872-7682  
**Télécop. :** 280-6667

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2015-08-26

Éric BLAIN  
C/d sout technique et infrastructures (mat  
residuelles)

**Tél :** 514 872-3935  
**Télécop. :**

---

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE**

Roger LACHANCE  
Directeur

**Tél :** 514 872-7540  
**Approuvé le :** 2015-10-05



**Dossier # : 1151151001**

**Unité administrative responsable :**

Service de l'environnement , Direction , Division planification et opérations-Gestion des matières résiduelles

**Objet :**

Approuver une entente de partenariat au montant de 280 000 \$ (200 000\$ en espèces, 80 000\$ en nature), se terminant le 31 décembre 2016 entre la Ville de Montréal et l'École Polytechnique de Montréal pour la Chaire de recherche sur la valorisation des matières résiduelles

**SENS DE L'INTERVENTION**

Document(s) juridique(s) visé(s)

---

**COMMENTAIRES**

La présente convention est approuvée quant à son contenu et à sa forme.



Entente de recherche AJ 1 10 15.docAnnexe A.pdfAnnexe B.docx

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Fernando CONCILIO  
Avocat  
Tél : 514 872-2138

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2015-10-01

Annie GERBEAU  
Avocate, chef de division  
Tél : 514 872-3093  
**Division** : Droit fiscal, évaluation et transactions financières

## ENTENTE DE RECHERCHE

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public légalement constituée ayant sa principale place d'affaires en son hôtel de ville, au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée aux présentes par Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 0006;

ci-après appelée la « **Ville** »

**ET :** **LA CORPORATION DE L'ÉCOLE POLYTECHNIQUE DE MONTRÉAL** (POLYTECHNIQUE MONTRÉAL), corporation légalement constituée en vertu des lois de la province de Québec, ayant sa place d'affaires au Campus de l'Université de Montréal, 2900, boul. Édouard-Montpetit, Polytechnique Montréal, 2500, chemin de Polytechnique, Montréal, Québec, H3T 1J4, ici représentée par son directeur général, monsieur Christophe Guy, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

ci-après appelée « **Polytechnique** »

ci-après appelées collectivement les « **Parties** »

**ATTENDU QUE** les Parties ont déjà collaboré avec des tiers à l'établissement, à Polytechnique, de (i) la chaire industrielle CRSNG en traitement et distribution des eaux potables visant à développer et à promouvoir la recherche et le développement technologique dans le domaine des eaux potables (1992 à aujourd'hui) et (ii) de la chaire de recherche sur l'évaluation et la mise en œuvre de la durabilité en transport (2010 à aujourd'hui);

**ATTENDU QUE** les Parties désirent s'associer avec d'autres municipalités, sociétés, agences gouvernementales (la Ville ainsi que les autres municipalités, sociétés et agences gouvernementales sont collectivement ci-après désignées les « **Partenaires** ») pour étendre leur collaboration à la recherche de solutions efficaces et innovantes à la réduction de l'enfouissement des matières résiduelles et à leur valorisation par la création d'une Chaire de recherche sur la valorisation des matières résiduelles (ci-après appelée la « **Chaire** »), avec un mandat de cinq ans;

**ATTENDU QUE** le financement du programme de recherche de la Chaire, tel que décrit à l'Annexe A des présentes, ne peut être assumé en totalité par la Ville et nécessite la participation de plusieurs autres Partenaires; et

**ATTENDU QUE** la Ville et Polytechnique souhaitent débiter les travaux de la Chaire dans les plus brefs délais, même si l'adhésion d'autres Partenaires pourrait prendre un certain temps.

## LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

### ARTICLE 1: DÉFINITIONS

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

- 1.1 « **Annexe A** » : le document intitulé « Chaire de recherche sur la valorisation des matières résiduelles | Invitation au partenariat | mandat 2015-2020 » décrivant notamment le programme de recherche et le montage financier de la Chaire;
- 1.2 « **Annexe B** » : le document intitulé « Programme et fonctionnement de la Chaire en partenariat exclusif avec la Ville de Montréal | De la signature de l'entente à décembre 2016 » décrivant la phase préliminaire du programme de recherche avec la seule participation de la Ville et de Polytechnique;
- 1.3 « **Annexe C** » : modalités et conditions de la contribution en nature par la Ville pour une valeur totale approximative de 80 000 \$ pour la durée de l'entente ;
- 1.4 « **Chaire** » : la Chaire de recherche sur la valorisation des matières résiduelles, telle que présentée dans le préambule à la page 1 des présentes;
- 1.5 « **Partenaires** » : Toutes municipalités, sociétés, agences gouvernementales, ayant exprimé l'intérêt de se joindre à la Chaire et l'ayant confirmé par la signature d'une entente à cet effet encadrant les termes et conditions de leur collaboration à la Chaire, incluant les engagements financiers (ci-après "Ententes Partenaires").
- 1.6 « **Ententes Partenaires** » : Toutes ententes intervenues entre Polytechnique et un Partenaire. Il est entendu que les termes et conditions de ces ententes sont similaires aux présentes;
- 1.7 « **Directeur** » : le Directeur du Service de l'environnement de la Ville de Montréal ou son représentant dûment autorisé;
- 1.8 « **Projets spécifiques pour les partenaires (PSP)** » un projet de recherche, de la formation, un avis d'expert ou une étude de cas portant sur le contexte spécifique d'un ou de plusieurs Partenaires selon les modalités et conditions explicitées à l'article 3.1 et reconnu comme tel par Polytechnique et les Partenaires impliqués;
- 1.9 « **Représentant de la Ville** » : désigne monsieur Martin Héroux, Ingénieur, Division planification et opération – Gestion des matières résiduelles, Direction de l'environnement, Service de l'environnement de la Ville de Montréal ou son représentant dûment autorisé;
- 1.10 « **Titulaire de la Chaire** » : désigne le professeur Robert Legros, Département de génie chimique, Polytechnique Montréal, ou toute personne dûment désignée pour le remplacer.

## **ARTICLE 2: INTERPRÉTATION**

- 2.1 L'Annexe A, l'Annexe B et l'Annexe C font partie intégrante de la présente entente.
- 2.2 Le texte de la présente entente prévaut sur toute disposition ou condition de l'Annexe A, Annexe B ou Annexe C qui pourrait être inconciliable avec celui-ci. Le texte de l'Annexe C prévaut sur toute disposition ou condition de l'Annexe A ou Annexe B qui pourrait être inconciliable avec celui-ci. Le texte de l'Annexe B prévaut sur toute disposition ou condition de l'Annexe A qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

## **ARTICLE 3: OBJET DE L'ENTENTE**

- 3.1 La présente entente a pour objet le financement, par la Ville, d'une partie des travaux de recherche en valorisation des matières résiduelles (ci-après «**MR**»), effectués par Polytechnique au sein de la Chaire, concernant la caractérisation des flux et gisements des MR, la caractérisation et réalisation du potentiel de recyclage et de valorisation des MR, ainsi que l'étude des impacts associés aux centres de traitement des MR et le contexte industriel, conformément à la programmation décrite à l'Annexe B qui s'inscrit dans la programmation de l'Annexe A.
- 3.2 La durée du mandat de la Chaire qui, conformément à l'article 5, s'étend de la date de signature par la dernière des Parties à signer jusqu'au 31 décembre 2016, constitue une période de transition durant laquelle les Parties entreprendront seules certains volets spécifiques de la programmation tel que l'étude comparative des options de traitements biologiques et thermiques (gazéification, pyrolyse et incinération) pour la valorisation des ordures ménagères, l'étude exploratoire des marchés potentiels pour les combustibles dérivés des déchets, la caractérisation et modélisation de la composition et des flux de MR, et le développement d'un procédé de traitement biologique, conformément aux modalités exprimées à l'Annexe B.
- 3.3 Pendant ce temps, conformément à l'article 3.4, Polytechnique se lancera dans un programme de démarchage dans le cadre duquel d'autres Partenaires seront invités à se joindre à la Chaire permettant ainsi le financement et la mise en œuvre de l'entièreté de la programmation de recherche, conformément aux modalités exprimées à l'Annexe A. Les Parties s'entendent sur le fait qu'au moins trois (3) Partenaires, en plus de la Ville, devront accepter de se joindre à la Chaire d'ici le 31 décembre 2016 pour assurer une masse critique minimale et sa viabilité financière.

- 3.4 Les Parties conviennent de mettre en oeuvre le programme de démarchage dans le cadre duquel d'autres Partenaires seront invités à se joindre à la Chaire, étant entendu que les Parties ne donnent aucune garantie relativement au nombre de Partenaires qui accepteront de se joindre à la Chaire d'ici le 31 décembre 2016.
- 3.5 Le 31 octobre 2016, les Parties décideront, en fonction des résultats du programme de démarchage décrit à l'article 3.3, si le nombre de Partenaires additionnel permet une continuité de la Chaire au-delà du 31 décembre 2016. Dans l'affirmative, la Ville, Polytechnique et les autres Partenaires signeront une ou plusieurs nouvelles ententes de recherche gouvernant la poursuite des travaux, conformément à l'Annexe A qui pourrait alors être modifiée en fonction du nombre de Partenaires et de leurs attentes en matière de livrables. Les modifications apportées à l'annexe A devront se faire conformément aux dispositions de l'article 18.6 de la présente entente.

#### **ARTICLE 4: OBJECTIF DE CHAQUE PARTIE**

Les objectifs des Parties se résument comme suit :

##### **4.1 VILLE**

L'objectif premier de la Ville de Montréal, en participant au financement de la Chaire, est de répondre aux besoins de la population et de s'adapter aux nouvelles normes environnementales, en examinant et en expérimentant de nouvelles technologies de valorisation des ordures ménagères, dans le cadre de l'implantation d'un centre pilote de prétraitement, tel que prévu par le *Plan directeur de gestion des matières résiduelles de l'agglomération de Montréal 2010 – 2014*, où seront réalisés des essais de traitement dans le but d'identifier les approches de valorisation les plus efficaces, en conformité avec la *Loi sur la qualité de l'environnement* et suivant les principes de la *Politique québécoise de gestion des matières résiduelles*.

##### **4.2 POLYTECHNIQUE**

En créant cette Chaire, Polytechnique désire supporter, à moyen et à long terme, un groupe de recherche universitaire en science et technologies reliées à la valorisation des matières résiduelles. Ces chercheurs pourront former une main-d'œuvre spécialisée qui œuvrera de concert avec les municipalités, les organismes de contrôle de qualité et l'industrie du génie-conseil et de la fabrication, pour favoriser le transfert de technologies avancées vers les utilisateurs, notamment, la Ville de Montréal. La création de la Chaire constitue un moyen d'accroître substantiellement le volume et le rayonnement des activités de recherche dans les domaines visés.

## **ARTICLE 5: DURÉE DE L'ENTENTE**

La présente convention prend effet en date de signature de la dernière des Parties à signer et se termine le 31 décembre 2016.

## **ARTICLE 6: OBLIGATIONS DE LA VILLE**

- 6.1 En contrepartie de l'exécution par Polytechnique des obligations prévues à la présente entente et du programme de recherche présenté à l'annexe A, la Ville s'engage à verser à Polytechnique une somme de cent mille dollars (100 000,00 \$) par année pour chacune des deux (2) années que durera la Chaire, pour une considération globale de deux cent mille dollars (200 000,00 \$), incluant toutes les taxes applicables. Les paiements seront exigibles aux dates suivantes et aucun intérêt de retard ne pourra être réclamé par Polytechnique à l'égard de ceux-ci :
- À la signature : 100 000,00 \$
  - 1<sup>er</sup> janvier 2016 : 100 000,00 \$
- 6.2 La Ville accordera également une contribution en nature, pour une valeur totale approximative de quatre-vingt mille dollars (80 000,00 \$) pour la durée de l'entente, selon les conditions et modalités prévues à l'Annexe C.
- 6.3 La Ville appuiera Polytechnique dans le démarchage prévu aux articles 3.3 et 8.7 et visant le recrutement d'autres Partenaires.

## **ARTICLE 7: TITULAIRE DE LA CHAIRE**

Les Parties conviennent de nommer monsieur Robert Legros comme Titulaire de la Chaire. Le Titulaire de la Chaire est un chercheur reconnu et possède des compétences établies dans les domaines de recherche définis aux Annexes A et B, qui font partie intégrante de la présente entente.

## **ARTICLE 8: OBLIGATIONS DE POLYTECHNIQUE**

Les obligations de Polytechnique sont les suivantes :

- 8.1 réaliser avec diligence le programme de recherche tel que décrit à l'Annexe B, par l'intermédiaire de chercheurs et d'étudiants de cycles supérieurs œuvrant sous la direction du Titulaire de la Chaire;
- 8.2 assurer :
- a. l'engagement du personnel de recherche associé à la Chaire;
  - b. la mise en place des infrastructures et des espaces de laboratoire nécessaires aux activités de la Chaire;

- c. l'association à la Chaire d'étudiants de maîtrise et de doctorat;
- 8.3 assumer tous les frais relatifs à l'exécution de la présente convention à hauteur maximale des contributions totales de la Ville, étant entendu que la Ville ne sera tenue de verser un montant supérieur à celui indiqué à l'article 6.1;
- 8.4 affecter la totalité de la contribution financière de la Ville à la réalisation de l'objet de la présente convention;
- 8.5 sous réserve de l'obligation de confidentialité à laquelle elle est tenue en vertu l'article 10, remettre, par l'intermédiaire du Titulaire de la Chaire, à chacun des Partenaires, le ou vers le 1<sup>er</sup> septembre de chaque année, un rapport descriptif des activités réalisées durant l'année écoulée, des résultats obtenus et du programme de recherche pour l'année à venir;
- 8.6 remettre à la Ville un compte rendu financier et un rapport des activités liées à la réalisation du programme de recherche prévu aux Annexes A et B dans les quarante-cinq jours d'une demande du Directeur à cet effet.

#### **ARTICLE 9: COMITÉ DE DIRECTION**

- 9.1 Un Comité de direction sera constitué afin de voir à ce que les objectifs et les domaines de recherche de la Chaire, tels que décrits à l'Annexe A, soient respectés.
- 9.2 Le Comité de direction sera constitué des membres :
- Titulaire de la Chaire;
  - le Représentant de la Ville;
  - un représentant de chacun des autres Partenaires;
  - le directeur du département de génie chimique de Polytechnique;
  - le directeur de la recherche et de l'innovation de Polytechnique ou son représentant.
- 9.3 Aucune modification ne pourra être apportée au programme de recherche tel que décrit aux Annexes A et B, sans le consentement unanime de toutes les Parties.
- 9.4 Le Comité de direction se réunira deux fois par année et se dotera de règles de procédure dès sa première assemblée, notamment pour établir les règles à suivre au cas d'égalité des voix lors d'un vote. À la suite de chaque réunion, un procès-verbal rédigé conformément aux procédures établies par le Comité de direction sera transmis à chaque membre du Comité de direction.

#### **ARTICLE 10: CONFIDENTIALITÉ**

- 10.1 Les renseignements échangés entre les Parties, afin de faciliter les travaux relatifs à la présente entente et qui sont identifiés comme « Confidentiels » (les « **Renseignements confidentiels** »), ne peuvent être divulgués à quiconque, sauf aux personnes œuvrant au sein

de chacune des Parties et qui ont besoin de les connaître pour les fins de la présente entente.

- 10.2 Chaque Partie doit veiller rigoureusement au respect de l'obligation de confidentialité et prendre toutes les mesures nécessaires afin que les Renseignements confidentiels qui lui sont communiqués ne soient révélés à aucune autre personne, sauf avec l'autorisation écrite préalable de la partie les ayant communiqués.
- 10.3 L'obligation de confidentialité ne s'applique pas aux renseignements qui :
- a. ne sont pas clairement identifiés comme étant « CONFIDENTIELS »;
  - b. sont déjà connus légitimement de la Partie à laquelle ils sont divulgués, et ce, autrement que dans le cadre de la présente entente;
  - c. sous réserve des dispositions prévues à l'article 11, deviennent partie intégrante du domaine public par le biais de publications scientifiques.
- 10.4 L'obligation de confidentialité prend effet à compter de l'entrée en vigueur de la présente entente et se termine cinq (5) ans après la fin de la présente entente.

#### **ARTICLE 11: PUBLICATIONS ET DIVULGATIONS**

- 11.1 La formation et la recherche font partie du rôle de Polytechnique. Dans le respect de cette mission, sous réserve des articles 10 et 11.2 de la présente entente, Polytechnique pourra utiliser les résultats des travaux effectués en vertu de la présente entente pour fins d'enseignement, de recherche et de publication dans le cadre normal de la diffusion des connaissances, y compris la publication de mémoires de maîtrise ou de thèses de doctorat, d'articles scientifiques, de séminaires et autres présentations orales ou écrites.
- 11.2 Sous réserve de son obligation de confidentialité, laquelle est prévue à l'article 10, à l'égard des renseignements ou données qui lui sont communiqués par la Ville, Polytechnique doit, quarante-cinq (45) jours avant de divulguer quelque texte que ce soit relatif aux résultats obtenus en vertu de la présente entente, en remettre une copie à la Ville, afin qu'elle puisse, dans un délai de vingt (20) jours à compter de la réception d'un tel projet, s'y opposer par écrit s'il y a lieu, aux seules fins de:
- a. s'assurer que la diffusion de ces informations techniques soit conforme aux conditions relatives à la confidentialité;
  - b. prendre les moyens nécessaires pour protéger les informations techniques qui, si elles étaient divulguées, pourraient faire perdre toute valeur commerciale à la propriété intellectuelle.
  - c. prendre les moyens nécessaires pour protéger les informations techniques qui si diffusées, pourraient compromettre une stratégie de communication ou d'appel d'offres de la Ville.



- 11.3 Si les Parties ne parviennent pas à s'entendre sur une version acceptable dans un délai de quinze (15) jours de la date de réception des commentaires, Polytechnique produira la version finale de la publication en retranchant les informations dont la publication est contestée par la Ville.
- 11.4 À défaut de recevoir les commentaires de la Ville à l'intérieur du délai de vingt (20) jours prescrit au paragraphe 11.2, Polytechnique considèrera que la Ville est en accord avec le projet de publication tel que soumis.

## **ARTICLE 12: PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET LICENCE**

- 12.1 Les droits octroyés en vertu du présent article ne portent sur aucun droit de propriété intellectuelle découlant des travaux de recherche extérieurs à ceux décrits aux Annexes A et B, sauf, le cas échéant, s'ils sont incorporés dans les résultats de recherche des travaux décrits aux Annexes A et B.
- 12.2 Les travaux de recherche réalisés en vertu de la présente entente ainsi que leurs résultats et les droits de propriété intellectuelle qui en découlent, tels les brevets et les droits d'auteur, sont la propriété de Polytechnique, qui pourra requérir et maintenir l'enregistrement de tels droits dans les pays de son choix. L'exercice par Polytechnique de ses droits de propriété intellectuelle est soumis au respect de son obligation de confidentialité, telle que prévue à l'article 10.
- 12.3 Par les présentes, Polytechnique accorde gratuitement à la Ville, ainsi qu'aux sociétés paramunicipales de la Ville, une licence non exclusive et illimitée dans le temps, irrévocable, non transférable et libre de redevances, leur permettant d'utiliser les droits de propriété intellectuelle prévus à l'article 12, pour leurs fins internes, sans droit de les commercialiser. Pour plus de clarté, toute fin municipale est considérée comme étant une fin interne et non commerciale aux fins du présent paragraphe. Dans l'éventualité où la Ville ou l'une de ses sociétés paramunicipales voulait, à des fins municipales, faire appel à une tierce partie pour réaliser des travaux pour son compte ou pour fournir des services liés à la valorisation des matières résiduelles générées sur l'Île de Montréal, la Ville ou l'une de ses sociétés paramunicipales pourra rendre disponible cette licence en s'assurant que son utilisation soit limitée à la réalisation de tels travaux ou services. Dans l'éventualité où Polytechnique céderait ses droits de propriété intellectuelle, y compris tout brevet, ou en permettait l'utilisation par des tiers, elle s'engage à informer les tiers des droits d'utilisation octroyés à la Ville et aux sociétés paramunicipales de celle-ci en vertu de la présente entente.
- 12.4 Nonobstant les licences concédées, Polytechnique conserve le droit d'utiliser les résultats à des fins de recherche et d'enseignement sous réserve des conditions relatives à la

confidentialité.

- 12.5 Polytechnique garantit qu'elle détient les droits pour octroyer à la Ville, ainsi qu'aux sociétés paramunicipales de la Ville, la licence prévue à l'article 12.3.

### **ARTICLE 13: PUBLICITÉ**

Chacune des Parties s'engage à ne pas utiliser le nom de l'autre Partie ou de l'un des membres du personnel de l'autre Partie dans aucun document publicitaire sans le consentement préalable écrit d'un représentant dûment mandaté de la Partie concernée.

### **ARTICLE 14: LIMITATION DES GARANTIES**

La Ville reconnaît qu'il n'existe aucune garantie, déclaration ou condition, expresse ou implicite, faite par Polytechnique, ses employés, ses étudiants ou ses représentants, y compris, mais sans s'y limiter, les garanties implicites de qualité marchande, de valeur commerciale et d'adaptation à une fin donnée quant aux produits, technologies, logiciels ou systèmes conçus, fabriqués ou vendus découlant de l'utilisation par la Ville des résultats du programme de recherche.

### **ARTICLE 15: ASSURANCES ET RESPONSABILITÉ**

- 15.1 Les Parties sont responsables de leurs propres gestes et omissions ainsi que de ceux de leurs employés, employés ou étudiants, dans la réalisation des objets des présentes.
- 15.2 Polytechnique doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur, pendant toute la durée de la présente convention, une police d'assurance-responsabilité civile accordant une protection pour dommages corporels et dommages matériels de deux millions de dollars (2 000 000,00 \$) par accident ou événement et dans laquelle la Ville est désignée co-assurée. De plus, la police doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation de la police. Aucune franchise stipulée dans la police ne sera applicable à la Ville.

Polytechnique doit remettre, avant le versement de toute somme par la Ville, à titre de contribution financière, une copie de la police ou le certificat d'assurance et remettre, à chaque année, au Directeur, le certificat de renouvellement de la police et de son avenant, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

- 15.3 Polytechnique s'engage à indemniser la Ville de toute dépense, réclamation, perte, dommage ou condamnation, et à prendre fait et cause pour la Ville dans toute poursuite ou action intentée contre cette dernière, concernant :

a) des blessures (y compris le décès) subies par les personnes participant aux activités de la Chaire et sous le contrôle administratif de Polytechnique (y compris dans les locaux et infrastructures de la Ville, lors de parcours de collecte de matière résiduelle, etc.);

b) des dommages occasionnés à la propriété de Polytechnique ou de la Ville par ces personnes dans le cadre des activités de la Chaire.

- 15.4 Chaque Partie déclare que l'utilisation qu'elle fera des résultats issus du programme de recherche décrit aux Annexes A et B relèvera de sa seule responsabilité.
- 15.5 Les Parties doivent assurer, en tout temps, le respect des lois, des règlements ou des ordonnances en ce qui a trait à la sécurité des salariés et étudiants, à l'environnement et à toute autre matière semblable régissant l'exécution des activités se déroulant dans leurs installations et sites. Le cas échéant, chaque Partie s'assurera que les représentants de l'autre Partie qui seront présents dans ses installations et sites soient mis au fait des règles, politiques et pratiques en santé et sécurité alors en vigueur pour ces installations et sites.

## **ARTICLE 16: RÉSILIATION**

- 16.1 L'entente peut être résiliée par la Ville ou par Polytechnique, si, suite à un avis de trente (30) jours donné par la Ville ou Polytechnique, selon le cas, la Ville ou Polytechnique ne remédie pas à son défaut d'exécuter ses obligations.
- 16.2 L'une ou l'autre des Parties pourra résilier l'entente en donnant un avis de trente (30) jours à l'autre partie.
- 16.3 L'entente pourra être résiliée, par un accord mutuel écrit des Parties, si la perte du financement affecte de façon substantielle l'atteinte des objectifs de la Chaire.
- 16.4 L'entente pourra également être résiliée par l'une ou l'autre des Parties dans l'éventualité où il y a décès, départ ou incapacité du Titulaire de la Chaire.
- 16.5 Lors de la résiliation de la présente entente, les droits reconnus à la Ville en vertu de l'article 12 ainsi que l'obligation de confidentialité stipulée à l'article 10, demeurent en vigueur.
- 16.6 Lors de la résiliation de la présente entente, Polytechnique :
- 16.6.1 doit remettre à la Ville un rapport sommaire sur l'état d'avancement et les conclusions des travaux de recherche connus à cette date et permettre au Directeur d'avoir libre accès à toutes les données et à tous les résultats de recherche disponibles à cette date;

- 16.6.2 doit rembourser à la Ville, si la résiliation survient avant le 1<sup>er</sup> janvier 2016, la différence entre la somme payée par cette dernière lors de la signature de l'entente et la valeur mensuelle de la contribution totale à être payée par la Ville pour l'année en cours multipliée par le nombre de mois écoulés depuis la signature de l'entente jusqu'à la date de résiliation;
- 16.6.3 doit rembourser à la Ville, si la résiliation survient après le 1<sup>er</sup> janvier 2016, la différence entre la somme payée par cette dernière depuis le 1<sup>er</sup> janvier de l'année en cours et la valeur mensuelle de la contribution totale à être payée par la Ville pour l'année en cours multipliée par le nombre de mois écoulés depuis le 1<sup>er</sup> janvier de l'année en cours jusqu'à la date de résiliation;
- 16.6.4 pourra, à la condition de remettre les pièces justificatives pertinentes le justifiant, déduire de la somme à rembourser à la Ville en vertu des articles 16.6.2 ou 16.6.3, et cela au prorata de la contribution en espèces de la Ville relativement à l'ensemble des autres Partenaires telle que prévue à l'Annexe A, les dépenses encourues par la Chaire ainsi que les engagements financiers raisonnables et irrévocables pris en date de la résiliation, jusqu'à concurrence de la contribution financière de la Ville (en espèces) pour l'année au cours de laquelle survient la résiliation;
- 16.6.5 Polytechnique devra livrer à la Ville tous les rapports, études, données, notes et autres documents préparés à la date de l'avis de résiliation;
- 16.6.6 n'a aucun recours contre la Ville pour la perte de profits anticipés ni pour des dommages occasionnés du fait de cette résiliation.
- 16.7 La Ville n'a aucun recours contre Polytechnique pour la perte de profits anticipés ni pour des dommages occasionnés du fait de la résiliation de la présente entente.
- 16.8 Nonobstant toute autre disposition de la présente entente, en aucun cas la Ville ne peut être tenue de verser une somme excédant la somme prévue à l'article 6 pour l'année au cours de laquelle survient la résiliation. La Ville n'est pas non plus tenue de payer les engagements financiers pris au-delà de l'année au cours de laquelle survient la résiliation.

## **ARTICLE 17: AVIS**

Tout avis ou correspondance à l'intention de l'une des Parties sera adressé comme suit :

Pour **POLYTECHNIQUE**:

Polytechnique Montréal  
Bureau de la recherche et Centre de développement technologique (B.R.C.D.T.)  
Case Postale 6079, succursale Centre-Ville  
Montréal (Québec) H3C 3A7

À l'attention de monsieur Jean-Pierre Labelle, directeur.

Téléphone : (514) 340-4711 poste 4232  
Télécopieur : (514) 340-5871

Pour la **VILLE**:

Ville de Montréal  
Service de l'environnement  
1555, rue Carrie-Derick, 2e étage  
Montréal (Québec)  
H3C 6W2

À l'attention de monsieur Roger Lachance, directeur.

Téléphone : (514) 872-7540  
Télécopieur : (514) 872-8146

## **ARTICLE 18: DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

- 18.1 Les Parties reconnaissent que la présente entente, dont les Annexes A, B et C font partie intégrante, constitue l'accord entier intervenu entre les Parties et prévaut sur tous les documents ou contrats, écrits ou oraux, se rapportant à son contenu.
- 18.2 Chacun des Partenaires recevra copie de l'entente analogue à la présente qui intervient entre Polytechnique et chacun des autres Partenaires relativement à la Chaire.
- 18.3 La présente entente sera régie par les lois du Québec et tout recours s'y rapportant devra être intenté dans le district judiciaire de Montréal.
- 18.4 Une disposition de la présente entente jugée invalide par un tribunal compétent n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et force exécutoire.
- 18.5 Le fait par l'une ou l'autre des Parties de ne pas se prévaloir d'un droit qui lui est conféré

par la présente entente ne peut être interprété comme une renonciation de sa part à en revendiquer l'application par la suite.

18.6 Les conditions stipulées aux présentes ne peuvent être modifiées sans l'accord écrit des Parties.

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

Le <sup>e</sup> jour de 2015

Le <sup>e</sup> jour de 2015

**POLYTECHNIQUE MONTRÉAL**

**LA VILLE DE MONTRÉAL**

Par : \_\_\_\_\_  
Christophe Guy  
Directeur général

Par : \_\_\_\_\_  
Yves Saindon,  
Greffier

## **INTERVENTIONS**

Je, soussigné, le Titulaire de la Chaire, reconnais avoir lu la présente entente, et en accepte tous les termes et conditions; je m'engage par ailleurs à faire en sorte que toutes les personnes participant à l'exécution des travaux prévus dans le cadre de la Chaire connaissent leurs obligations découlant de ces termes et conditions. De plus, je m'engage à assumer toutes mes responsabilités conformément, notamment, à la Politique de Polytechnique sur l'administration des fonds de recherche et à la Politique de Polytechnique sur la Propriété intellectuelle technologique.

Le    <sup>e</sup>  jour de                                      2015

---

Robert Legros  
Titulaire de la Chaire

Je soussigné, directeur du Département de génie chimique, reconnais avoir lu le présent contrat, et j'en accepte tous les termes et conditions. De plus, je m'engage à prendre toutes mes responsabilités conformément à la Politique de Polytechnique sur l'administration des fonds de recherche.

Le    <sup>e</sup>  jour de                                      2015

---

François Bertrand  
Directeur  
Département de génie chimique

**ANNEXE A**  
**DOCUMENT INTITULÉ « CHAIRE DE RECHERCHE SUR LA VALORISATION DES  
MATIÈRES RÉSIDUELLES | INVITATION AU PARTENARIAT | MANDAT 2015-  
2020 »**





**ANNEXE B**

**DOCUMENT INTITULÉ « PROGRAMME ET FONCTIONNEMENT DE LA CHAIRE EN  
PARTENARIAT EXCLUSIF AVEC LA VILLE DE MONTRÉAL | DE LA SIGNATURE  
DE L'ENTENTE À DÉCEMBRE 2016 »**

**ANNEXE C**  
**MODALITÉS ET CONDITIONS POUR LA CONTRIBUTION EN NATURE PAR LA**  
**VILLE D'UNE VALEUR**  
**APPROXIMATIVE DE 80 000 \$ POUR LA DURÉE DE L'ENTENTE**

1. La contribution en nature sera faite et comptabilisée par la Ville au fur et à mesure de l'évolution des travaux, selon les critères de calcul qu'elle détermine. Il est estimé que les contributions seront de 20 000 \$ en 2015 et de 60 000 \$ en 2016.
  
2. La contribution en nature se fera comme suit :
  - 2.1 accès à certaines installations comme les centre de traitements de matières résiduelles existants (centre de compostage du Complexe environnemental de Saint-Michel, centre de tri des matières recyclables, écocentres) et en cours de planification (centre pilote de prétraitement et centres de traitement des matières organiques);
  
  - 2.2 accès à certaines activités de gestions de matières résiduelles comme la collecte et les activités d'information, sensibilisation et éducation;
  
  - 2.3 prestation de services techniques pour supporter les travaux de la chaire et coordinations entre les activités municipales et ces travaux;
  
  - 2.4 Encadrement et suivi d'étudiants.
  
3. La contribution en nature de la Ville se fera selon la condition suivante :
  - 3.1 lorsque la disponibilité du personnel et des équipements visés le permet, étant entendu qu'en aucun cas la Ville ne pourra être tenue d'offrir cette contribution au détriment de ses activités régulières.

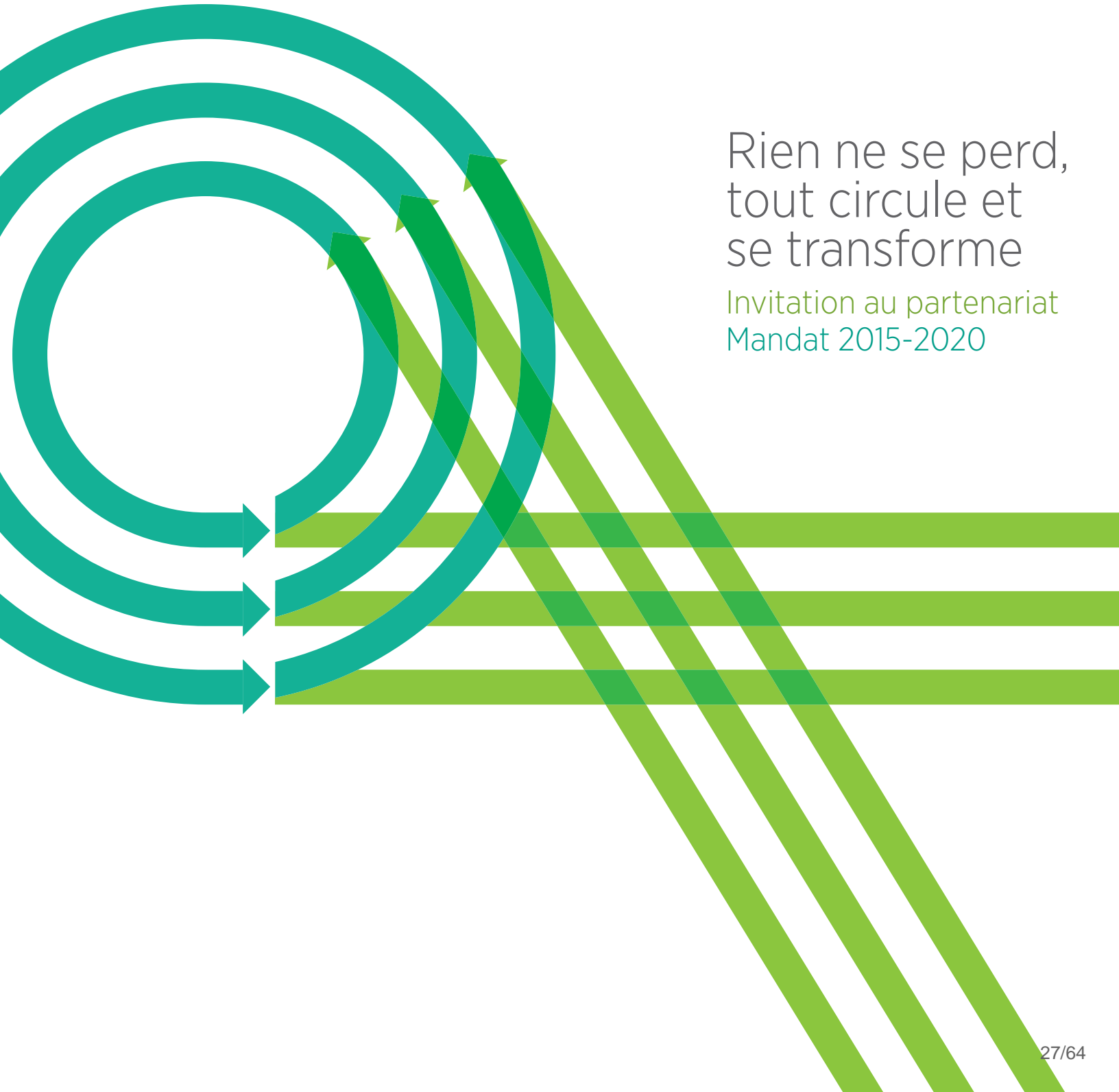


**POLYTECHNIQUE  
MONTREAL**

LE GÉNIE  
EN PREMIÈRE CLASSE



**CHAIRE**  
DE RECHERCHE SUR  
LA VALORISATION  
DES MATIÈRES  
RÉSIDUELLES



Rien ne se perd,  
tout circule et  
se transforme

Invitation au partenariat  
Mandat 2015-2020



# Viser le résidu ultime

RÉDACTION Pr Robert Legros, ing., Ph.D. Titulaire de la Chaire

- Laurent Spreutels, Ph.D. Directeur des opérations • Martin Héroux, ing., Ph.D. Responsable du transfert technologique de la Chaire pour la Ville de Montréal (partenaire-fondateur)
- Daniel Normandin, biol., M.Sc., MBA Directeur exécutif, Institut de l'environnement du développement durable et de l'économie circulaire (Institut EDDEC)

CONCEPTION GRAPHIQUE Stéphan Lorti et Marie Reumont



CHAIRE  
DE RECHERCHE SUR  
LA VALORISATION  
DES MATIÈRES  
RÉSIDUELLES

# Table des matières

Le mot du titulaire	<b>4</b>
S'éloigner progressivement de l'élimination pour mieux valoriser !	<b>5</b>
La Chaire de recherche sur la Valorisation des Matières Résiduelles	<b>6</b>
Le mandat de la Chaire	<b>7</b>
Une programmation qui répond aux besoins de ses partenaires	<b>10</b>
Programmation de recherche de la Chaire	<b>11</b>
Thème 1 : Caractérisation des flux et gisements de matières résiduelles	<b>13</b>
Thème 2 : Caractérisation et réalisation du potentiel de recyclage et de valorisation des matières résiduelles	<b>15</b>
Thème 3 : Étude des impacts associés aux centres de traitement des matières résiduelles et contexte industriel	<b>18</b>
Thème 4 : Projets spécifiques pour les partenaires	<b>21</b>
Prendre la pleine mesure des avantages de joindre la Chaire	<b>22</b>
Structure organisationnelle et responsabilités	<b>23</b>
Proposition de financement	<b>25</b>
Note biographique du titulaire	<b>26</b>
Note sur le partenaire-fondateur	<b>27</b>



# Le mot du titulaire

Développer l'expertise et les technologies pour faire les bons choix

Au cours des dernières décennies, dans les pays industrialisés, **la gestion et le traitement des matières résiduelles** ont suscité un intérêt croissant de la part des gouvernements et des citoyens. Des systèmes de collectes sélectives ont ainsi été mis en place avec un succès grandissant et de plus en plus de matières peuvent dès lors être détournées de l'enfouissement et efficacement réintroduites dans le cycle de vie des ressources.

Avec l'émergence récente de **l'économie circulaire**, laquelle vise une plus grande productivité des ressources en circulation dans le marché, et l'intensification de la lutte contre les changements climatiques, les gouvernements cherchent à agir encore davantage pour réduire les quantités de matières résiduelles qui sont enfouies. L'enfouissement de ces matières génère d'importants impacts négatifs sur l'environnement et la société et, par ailleurs, ces matières constituent de grandes sources de valeurs qui demeurent jusqu'ici inexploitées.

Inspiré par la volonté de la Ville de Montréal d'aller de l'avant dans la **recherche de solutions efficaces et innovantes** pour aborder cette problématique, le projet de Chaire de recherche sur la Valorisation des Matières Résiduelles (CRVMR) a vu le jour à l'École Polytechnique de Montréal (Polytechnique Montréal). La Chaire propose ainsi une programmation de calibre international visant à développer et à déterminer quelles solutions de traitement devraient être mises en oeuvre en vue de valoriser plus efficacement les matières résiduelles, et ce, dans une optique d'économie circulaire et de réduction des impacts négatifs sur les plans social, économique et surtout environnemental.

4

**Professeur Robert Legros, ing., Ph.D.**

Titulaire, Chaire de recherche sur la Valorisation des Matières Résiduelles

## La valorisation des matières résiduelles en quelques mots

« Au sens des 3RV-E,<sup>1</sup> la valorisation consiste à **soumettre la matière résiduelle à un traitement qui permet d'en retirer des éléments, des produits utiles ou de l'énergie...** Le principe des 3RV-E sous-tend que privilégier dans l'ordre la réduction à la source, le réemploi, le recyclage et les autres formes de valorisation, sauf dans certains cas d'exception, permet de tirer le meilleur bénéfice de la gestion des matières résiduelles. »<sup>2</sup>

<sup>1</sup> Réduction, Réemploi, Recyclage, Valorisation et Élimination.

<sup>2</sup> Politique québécoise de gestion des matières résiduelles, consulté le 2 février 2015. [http://www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=3&file=/Q\\_2/Q2R35\\_1.HTM](http://www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=3&file=/Q_2/Q2R35_1.HTM)



## S'éloigner progressivement de l'élimination pour mieux valoriser !

La population mondiale n'a jamais cru aussi rapidement, passant de deux à sept milliards d'habitants en moins d'un siècle. La planète devrait abriter près de neuf milliards d'individus d'ici à 2050. Le cœur de la croissance démographique mondiale se situe dans les pays en développement, où les populations aspirent à un mode de vie équivalent à celui des sociétés occidentales, multipliant par conséquent les pressions sur l'environnement et les ressources. Ainsi, on estime que le nombre de consommateurs de classe moyenne devrait doubler d'ici une quinzaine d'années.

Le Programme des Nations Unies pour l'Environnement (PNUE) estime dès lors qu'un scénario tendanciel sur la croissance de la consommation mondiale conduirait à un triplement des besoins en matières premières entre 2000 et 2050. Différentes études estiment par ailleurs très probables des pénuries de certaines matières premières dès 2020 à 2030. Un tel scénario affecterait très durement l'économie mondiale avec des conséquences difficiles à appréhender.

Face à cette situation, l'économie circulaire apparaît comme une opportunité pour **changer de paradigme**. Ce concept, en cours de formalisation, se présente comme une porte ouverte sur une société plus résiliente, moins intensive en ressources vierges et permettant le développement du bien-être des individus. En expansion en Europe et en Asie, l'économie circulaire amorce son déploiement en Amérique du Nord.

Reposant sur la convergence d'un ensemble d'initiatives et de stratégies visant à **accroître la productivité des ressources** déjà en circulation dans le marché, réduisant par conséquent la nécessité d'extraire des ressources vierges en amont, tout en bannissant l'enfouissement en aval, l'économie circulaire cherche donc à éliminer le gaspillage. Ce modèle économique vient ainsi se substituer au modèle actuel dit « linéaire », axé sur une logique « extraire – transformer – distribuer – consommer – jeter ». L'économie circulaire est une démarche globale, et les politiques efficaces et innovantes de prévention et de gestion des matières résiduelles constituent l'un de ses piliers fondamentaux. Dans cette perspective, la valorisation des matières résiduelles permet de récupérer des matières en fin de cycle qui peuvent être réutilisées, recyclées, valorisées sous forme de matière ou d'énergie (biogaz ou combustible dérivé des déchets), ou encore éliminées à moindre impact (matière résiduelle stabilisée).



# La Chaire de recherche sur la Valorisation des Matières Résiduelles

Une unité de recherche relevant du Département de génie chimique de Polytechnique Montréal

Polytechnique en quelques mots

6

« Fondée en 1873, **Polytechnique Montréal** est l'un des plus importants établissements d'enseignement et de recherche en génie au Canada. Polytechnique occupe le premier rang au Québec pour le nombre de ses étudiants et l'ampleur de ses activités de recherche. Avec plus de 43 000 diplômés, Polytechnique Montréal a formé près du quart des membres actuels de l'Ordre des ingénieurs du Québec. L'institution offre plus de 120 programmes. Polytechnique compte 265 professeurs et plus de 8 000 étudiants. Son budget annuel de fonctionnement s'élève à plus de 200 millions de dollars, dont un budget de recherche de 80 millions de dollars. »<sup>3</sup>

« **Le Département de génie chimique** compte 25 professeurs, 4 chercheurs et 9 professeurs associés qui supervisent près de 110 étudiants des programmes de recherche (78 au doctorat et 32 à la maîtrise recherche) et une douzaine d'étudiants des programmes cours (maîtrise professionnelle et DESS). Le nombre élevé d'étudiants au doctorat témoigne du haut niveau de recherche du département.

Moteur de la formation du **personnel hautement qualifié** convoité par l'industrie, la recherche est omniprésente au département. Celui-ci compte 5 centres de recherche, 6 chaires (incluant 2 Chaires du Canada) et, enfin, 2 unités et groupes de recherche.

Les activités de recherche au Département de génie chimique se rapportent à cinq grands axes de recherche : plasturgie, biotechnologies, environnement, génie papetier et procédés. »<sup>4</sup>

<sup>3</sup> Tiré du site de Polytechnique : <http://www.polymtl.ca/rengen/toutPoly/enBref/index.php>

<sup>4</sup> Tiré du site de Polytechnique : <http://www.polymtl.ca/gch/recherche-et-innovation/introduction>

## La Chaire de recherche sur la Valorisation des Matières Résiduelles, promue par l'Institut de l'environnement, du développement durable et de l'économie circulaire (Institut EDDEC)

Fondé en avril 2014, l'**Institut EDDEC** a pour mission de « soutenir et promouvoir la formation, la recherche et le développement, l'action et le rayonnement de Campus Montréal (HEC Montréal, Polytechnique Montréal, Université de Montréal) en matière d'environnement, de développement durable et d'économie circulaire, dans un esprit de partenariat et d'interaction entre les trois établissements et la communauté. » Réunissant au-delà de 1500 professeurs-chercheurs et étudiants aux cycles supérieurs de toutes disciplines et plus de 200 unités de recherche (groupes, laboratoires, centres de recherche et chaires), l'Institut EDDEC mise sur une approche multidisciplinaire et systémique dans l'analyse et l'apport de solutions aux grands enjeux de notre planète.

Avec son approche axée sur la valorisation des matières résiduelles dans une perspective d'économie circulaire, la Chaire de recherche sur la Valorisation des Matières Résiduelles participera non seulement à enrichir les connaissances et les compétences dans ce domaine, mais elle tirera profit des expertises complémentaires pertinentes des chercheurs qui composent l'Institut EDDEC dans la recherche de solutions innovantes visant à accroître la productivité des ressources en circulation dans la société.

## Le mandat de la Chaire

7

La Loi sur la qualité de l'environnement (LQE) spécifie que le gouvernement du Québec doit se doter d'une **Politique de gestion des matières résiduelles** ayant, entre autres, pour objet de prévenir ou réduire la production de matières résiduelles; d'en promouvoir la récupération et la valorisation; d'en réduire la quantité à éliminer et d'assurer une gestion sécuritaire des installations d'élimination. De plus, cette politique doit s'appuyer sur le principe de **hiérarchisation des 3RV-E**, privilégiant ainsi, par ordre de priorité, les mesures visant : la réduction à la source; le réemploi; le recyclage, y compris par traitement biologique ou épandage sur le sol; la valorisation de matières puis d'énergie; l'élimination. Toujours selon la LQE, il est possible de déroger au principe de hiérarchisation des 3RV-E, si une analyse basée sur l'approche du **cycle de vie** des biens et services le justifie.

Pour des fins de planification régionale, la LQE édicte la nécessité, pour les municipalités régionales, d'élaborer un **plan de gestion de matières résiduelles** compatible avec la Politique québécoise afin d'atteindre les objectifs de récupération fixés par cette dernière.

Ainsi, au Québec, la majorité des municipalités travaillent à implanter la collecte et les infrastructures de traitement des matières organiques. Cette étape devrait être franchie d'ici quelques années.

La prochaine grande étape, qui consistera à valoriser le contenu des ordures ménagères, est requise pour atteindre l'objectif premier de la Politique québécoise, soit d'éliminer une seule matière résiduelle au Québec : le **résidu ultime**. C'est pourquoi la Ville de Montréal a prévu, dans son Plan directeur de gestion des matières

résiduelles (PDGMR), l'implantation d'un **centre pilote de prétraitement (CPP)** des ordures ménagères. Des essais de traitement y seront réalisés dans le but d'identifier les moyens les plus efficaces et les mieux adaptés pour valoriser la plus grande fraction possible des ordures ménagères, en conformité avec la LQE et suivant les principes de la Politique québécoise. Il s'agira d'une infrastructure unique dont les retombées pourront bénéficier à l'ensemble de la collectivité québécoise.

Les **enjeux environnementaux, sociaux et économiques** découlant des travaux qui seront réalisés dans le CPP sont de la plus grande importance. Conséquemment, ils doivent s'appuyer sur des recherches rigoureuses, crédibles et indépendantes. C'est ce qui motive la décision d'associer les activités de recherche qui seront effectuées au CPP à une chaire de recherche universitaire. Dans ce contexte, Polytechnique Montréal propose donc la création de la Chaire de recherche sur la Valorisation des Matières Résiduelles.

Ce véhicule de recherche est tout à fait pertinent pour les besoins identifiés dans le présent contexte. En effet, la Chaire vise à créer des liens étroits et durables avec les partenaires, ce qui permet de :

- ➔ réaliser des projets de recherche répondant à leurs besoins
- ➔ produire des résultats scientifiques de haute qualité et innovateurs
- ➔ former du personnel hautement qualifié (PHQ)
- ➔ favoriser les activités de transfert technologique et de connaissances vers les partenaires

## 8

Le **Département de génie chimique** de Polytechnique Montréal a su se positionner comme leader dans le domaine de la recherche sur les procédés du génie chimique. La Chaire vise à mettre à profit cette expertise en s'associant à des partenaires qui partagent des enjeux globaux et spécifiques en lien avec le traitement et la valorisation des matières résiduelles.

S'attaquer à de tels enjeux nécessite, en premier lieu, de pleinement **caractériser les gisements et les flux de matières résiduelles**, afin d'analyser la performance des systèmes de collectes, de déterminer la composition et les propriétés des matières à traiter et enfin, d'identifier les solutions de recyclage les plus performantes pour les matières qui peuvent encore être récupérées.

Plusieurs solutions technologiques existent déjà, mais d'autres restent à développer. Dans tous les cas, leur application est très spécifique au contexte, en particulier en termes de flux de matières à traiter et de disponibilité de marchés pour les produits issus du traitement.

Le développement de stratégies de traitement et de valorisation des matières résiduelles se fait dans un contexte souvent urbain, mais également en région. Ces divers contextes doivent donc être pleinement pris en compte lors de l'étude des différentes options, afin de minimiser les impacts négatifs et de maximiser l'acceptabilité sociale et les retombées économiques des projets. C'est dans cette perspective complexe que la Chaire entend réaliser son premier mandat, avec l'objectif ultime de répondre de manière concrète aux besoins de ses partenaires.

## Vision

Être un centre d'expertise reconnu sur les plans national et international dans le domaine de la valorisation et de la gestion des matières résiduelles.

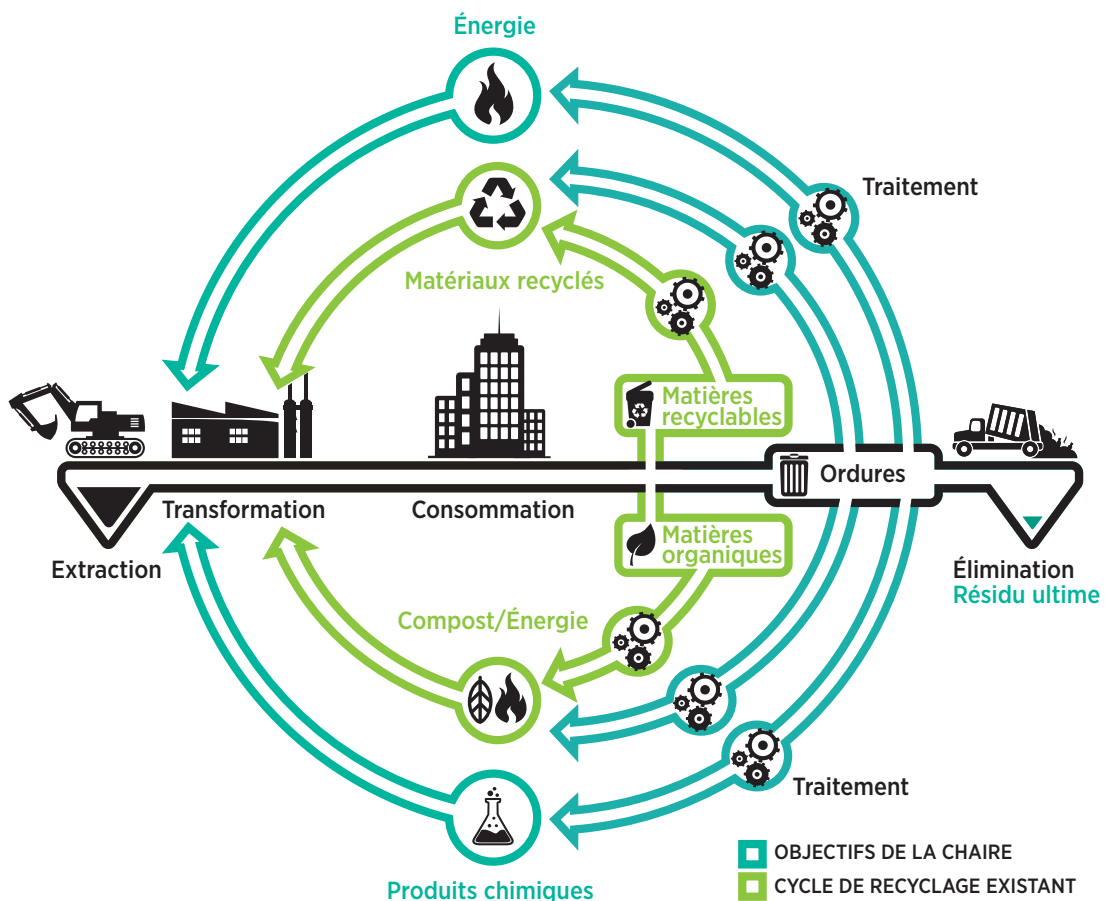
## Mission

Dans une perspective d'économie circulaire, développer, intégrer et transférer les connaissances permettant d'optimiser les stratégies de gestion et de valorisation des matières résiduelles des collectivités, de manière à répondre à leurs besoins actuels et futurs.

## Objectifs généraux

Pour réaliser cette mission, la Chaire propose une programmation de recherche de pointe, pertinente et de qualité, orientée vers les besoins de ses partenaires utilisateurs (voir Figure 1).

Figure 1 : Illustration des objectifs de la Chaire





## Une programmation qui répond aux besoins de ses partenaires

La programmation de la Chaire est conçue pour intégrer concrètement les besoins des partenaires et pour faire le lien avec le développement des connaissances et des outils scientifiques et technologiques. De manière spécifique, cette programmation vise à :

10

- 1 Produire des résultats scientifiquement crédibles et reconnus qui alimenteront de façon objective le débat sur la gestion des matières résiduelles et qui contribueront à réduire les incertitudes. Produire de l'information pertinente et rigoureuse pour alimenter la sensibilisation en amont des programmes des collectes;
- 2 Contribuer à développer et à tester des voies de valorisation des matières résiduelles innovantes et contribuer à leur mise à l'échelle en participant aux activités du Centre pilote de prétraitement des ordures ménagères;
- 3 Fournir de l'information factuelle et à la fine pointe des connaissances en assurant une veille technologique et scientifique continue sur les sujets pertinents liés à la gestion et à la valorisation des matières résiduelles;
- 4 Contribuer à la formation de personnel hautement qualifié (PHQ) pour œuvrer dans les domaines liés à la valorisation des matières résiduelles;
- 5 Assister la prise de décision des collectivités touchant les projets de gestion des matières résiduelles;
- 6 Assurer le transfert des connaissances vers les parties prenantes concernées;
- 7 Supporter les partenaires de la Chaire dans l'atteinte de leurs objectifs en termes de gestion des matières résiduelles;
- 8 Établir des collaborations nationales et internationales avec des unités de recherche de pointe complémentaires dans le domaine des matières résiduelles.

# Programmation de recherche de la Chaire

La programmation de recherche proposée se compose de projets directement reliés aux questions touchant le traitement de la fraction des matières résiduelles (MR) désignée par l'appellation « ordures ménagères ». Cette programmation est d'intérêt commun pour la majorité, voire l'ensemble des collectivités du Québec. Elle pourra éventuellement être élargie afin de répondre encore davantage aux attentes de tous les partenaires de la Chaire.

La programmation de la Chaire est organisée selon **quatre thèmes généraux**, dont trois thèmes génériques de R&D (1 à 3), ces derniers étant subdivisés en sous-thèmes et en projets (voir Figure 3). Le quatrième thème concerne les projets spécifiques pour les partenaires de la Chaire. Les pourcentages indiqués à la Figure 2 représentent les ressources qui seront allouées à chaque thème, soit :

- 1 Caractérisation des flux et gisements de MR (20 %)
- 2 Caractérisation et réalisation du potentiel de recyclage et de valorisation des MR (40 %)
- 3 Étude des impacts associés aux centres de traitement des MR et contexte industriel (20 %)
- 4 Projets spécifiques pour les partenaires (20 %)

Pour chacun de ces thèmes, plusieurs problématiques seront abordées. Quelques exemples sont présentés ci-après.

11

Figure 2 : Ressources allouées par thème

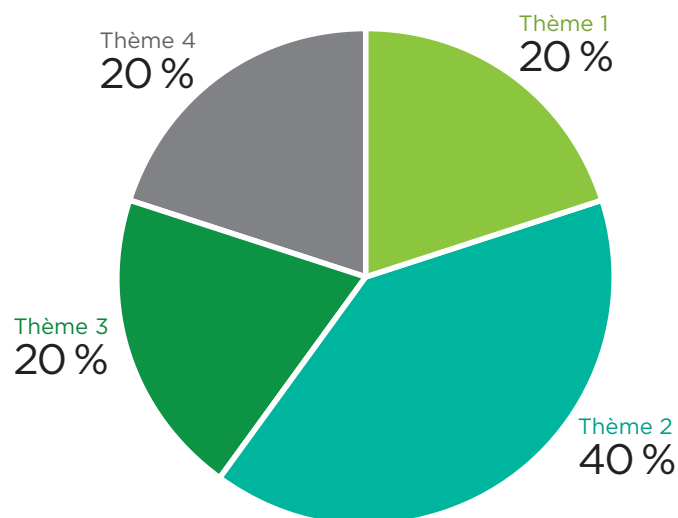
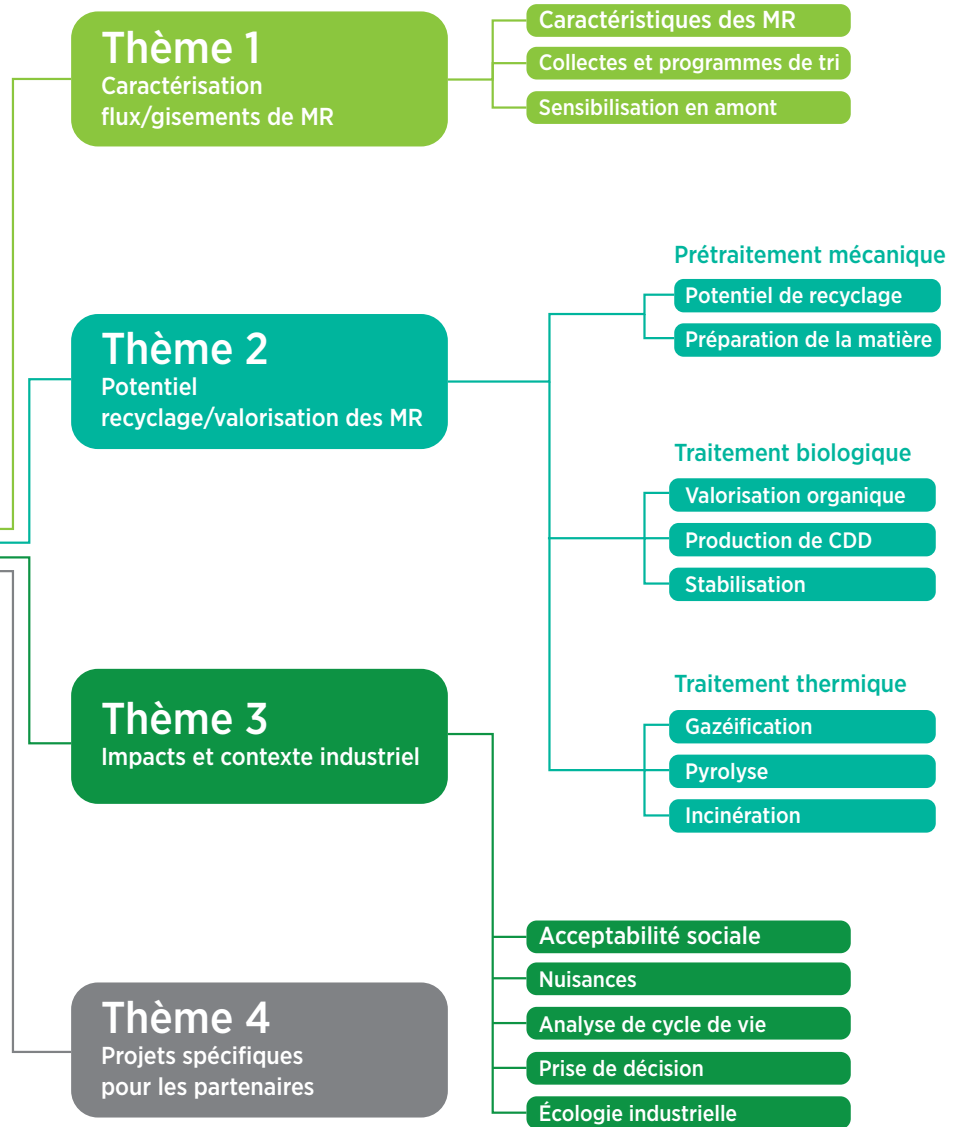




Figure 3 : Programme de recherche préliminaire

12





## Thème 1 : Caractérisation des flux et gisements de matières résiduelles

Il existe différentes sources dans la littérature donnant des ordres de grandeur de la **composition des matières résiduelles municipales**, assortis en général de grandes fourchettes de valeurs possibles. Cependant, cette composition précise est spécifique au contexte régional et il est nécessaire de la caractériser pour définir les traitements adéquats.

À Montréal, par exemple, les déchets enfouis représentaient, en 2013, près de 62 % de tous les déchets générés par l'agglomération (collectes et éco-centres).<sup>5</sup> Il y a donc matière à amélioration et surtout à valorisation. En effet, en 2010, Recyc-Québec a évalué que près de 97 % de la matière contenue dans les sacs de déchets (ordures ménagères) collectés dans le secteur résidentiel au Québec étaient valorisables d'une façon ou d'une autre et que près de 60 % de cette matière était de la matière organique.<sup>6</sup> Autrement dit, seuls 3 % des ordures ménagères constitueraient des résidus ultimes, au regard des technologies de valorisation actuelles.

Depuis plusieurs années, des programmes de **collectes sélectives pour les matières organiques** (résidus verts et alimentaires) sont mis en place un peu partout à travers le Québec et une partie de ces matières est ainsi détournée de l'enfouissement. Les pourcentages de récupération restent cependant encore faibles et ne pourront probablement pas atteindre les 100 % dans un avenir proche. En 2012, le taux de recyclage des matières organiques provenant du secteur municipal au Québec était globalement de 21 %.<sup>7</sup> Ce taux varie géographiquement au travers de la province mais reste à peu près partout bien inférieur à 60 % (objectif gouvernemental pour 2015). Certaines villes ont atteint des taux de récupération d'environ 50 % de la matière organique pour les habitations unifamiliales et les petits immeubles (moins de 9 logements), qui ont pourtant tous accès aux services de collectes adéquats;<sup>8</sup> à Montréal, en 2013 toujours, seuls 13 % ont ainsi été récupérés.<sup>9</sup> Il en va de même pour les matières recyclables qui n'ont été récupérées qu'à 65 % au Québec et à 58 % à Montréal en particulier, en 2013.

<sup>5</sup> Bilan 2013 des matières résiduelles de l'agglomération de Montréal. Consulté le 2 février 2015. [http://ville.montreal.qc.ca/pls/portal/docs/PAGE/ENVIRO\\_FR/MEDIA/DOCUMENTS/BILAN\\_GMR\\_2013.PDF](http://ville.montreal.qc.ca/pls/portal/docs/PAGE/ENVIRO_FR/MEDIA/DOCUMENTS/BILAN_GMR_2013.PDF)

<sup>6</sup> Caractérisation des matières résiduelles du secteur résiduel 2010, Rapport synthèse. Consulté le 2 février 2015. [http://www.recyc-quebec.gouv.qc.ca/Upload/publications/Carac\\_res\\_2010.pdf](http://www.recyc-quebec.gouv.qc.ca/Upload/publications/Carac_res_2010.pdf)

<sup>7</sup> Rapport annuel 2013-2014 (Recyc-Québec). Consulté le 16 mars 2015. [http://www.recyc-quebec.gouv.qc.ca/Upload/Publications/RA\\_2013-2014\\_accessible.pdf](http://www.recyc-quebec.gouv.qc.ca/Upload/Publications/RA_2013-2014_accessible.pdf)

<sup>8</sup> Bilan 2013 – Gestion des matières résiduelles (Ville de Gatineau). Consulté le 16 mars 2015. [http://www.gatineau.ca/docs/compostage\\_recyclage\\_ordures/plan\\_gestion\\_matiere\\_residuelles/bilan\\_2013.pdf](http://www.gatineau.ca/docs/compostage_recyclage_ordures/plan_gestion_matiere_residuelles/bilan_2013.pdf)

<sup>9</sup> Bilan 2013 des matières résiduelles de l'agglomération de Montréal. Consulté le 2 février 2015. [http://ville.montreal.qc.ca/pls/portal/docs/PAGE/ENVIRO\\_FR/MEDIA/DOCUMENTS/BILAN\\_GMR\\_2013.PDF](http://ville.montreal.qc.ca/pls/portal/docs/PAGE/ENVIRO_FR/MEDIA/DOCUMENTS/BILAN_GMR_2013.PDF)

Les technologies à employer pour recycler/valoriser les matières résiduelles issues des collectes sélectives sont relativement bien connues puisque ces traitements sont réalisés depuis maintenant plusieurs années. Par contre, comme la collecte sélective reste imparfaite, il est nécessaire de traiter également les ordures ménagères résiduelles; pour de tels traitements, la stratégie à appliquer n'est quant à elle pas encore clairement établie. Les choix technologiques ne sont pas évidents et plusieurs questions restent encore sans réponse.

Les **centres de tri et de compostage** rejettent également une certaine portion de la matière qui leur est acheminée et ces rejets doivent être traités avec les ordures ménagères. Lors d'une étude réalisée en 2009 pour certains arrondissements de l'agglomération de Montréal, la composition des rejets de centres de tri a été évaluée et il a été conclu qu'une bonne partie de ces rejets présente un **haut potentiel de valorisation** (plastiques, matières organiques, etc.).<sup>10</sup>

Ainsi, il existe plusieurs sources de données de caractérisation des matières résiduelles. Cependant, les données disponibles sont partielles. Il est donc nécessaire de pousser plus loin la caractérisation des flux de matières résiduelles, ceci pour deux raisons : d'une part, identifier les points à améliorer dans le système de collecte et de tri et permettre une sensibilisation efficace; d'autre part, déterminer quelles options de traitement peuvent être adéquatement mises en œuvre.

En somme, le thème 1 vise d'abord à **caractériser les gisements et les flux de matières** à traiter, afin de déterminer par la suite les étapes et les technologies de traitement qu'il serait adéquat d'appliquer. Cette caractérisation permettra en outre d'identifier les flux de matières réutilisables et recyclables qui se retrouvent dans le sac d'ordures ménagères, malgré les programmes existant de récupération à la source et de tri. Les résultats de ces travaux permettront d'adapter les programmes actuels et même d'identifier de nouvelles opportunités de récupération. Une validation de ces résultats à une échelle pilote sera possible grâce à l'accès au centre pilote de prétraitement de la Ville de Montréal (CPP).

## 14

### Livrables

#### ➔ Caractérisation des flux et des gisements de matières résiduelles.

- ▶ Étude et modélisation de la composition et des propriétés des différents flux de matières résiduelles à traiter (ordures ménagères, rejet des centres de tri et de compostage, résidus de construction, etc.).
- ▶ Développement d'un outil prédictif de la composition et des flux basé sur la modélisation de ceux-ci.

#### ➔ Rétroaction vers la chaîne de récupération des matières réutilisables/recyclables.

- ▶ Études sur la performance des programmes en amont.
- ▶ Identification de nouvelles opportunités de récupération de matières recyclables.

<sup>10</sup> Traitement mécano-biologique des ordures ménagères : projet pilote de laboratoire. 2009. Consulté le 2 février 2015. [http://ville.montreal.qc.ca/pls/portal/docs/PAGE/ENVIRO\\_FR/MEDIA/DOCUMENTS/traitement\\_mecano\\_biologique\\_des\\_ordures\\_menageres\\_projet\\_pilote\\_laboratoire\\_1.PDF](http://ville.montreal.qc.ca/pls/portal/docs/PAGE/ENVIRO_FR/MEDIA/DOCUMENTS/traitement_mecano_biologique_des_ordures_menageres_projet_pilote_laboratoire_1.PDF)



## Thème 2 : Caractérisation et réalisation du potentiel de recyclage et de valorisation des matières résiduelles

La composition du courant de matières résiduelles est **hétérogène** et dépend de plusieurs facteurs. Il contient notamment plusieurs types de matières aux propriétés différentes et présentant ainsi des opportunités de valorisation différentes. Les chaînes de traitement employées devraient donc permettre de séparer ces matières afin de les valoriser séparément de la manière la plus appropriée, tout en respectant la hiérarchie des 3RV-E.

15

Ce principe de traitement est à la base du concept de **traitement mécano-biologique** (TMB). En effet, dans un tel processus, les matières sont séparées mécaniquement pour être traitées séparément. Elles sont éventuellement prétraitées ou conditionnées pour les traitements subséquents. En général, les matières recyclables sont récupérées et recyclées lorsque possible ou encore valorisées sous forme de **combustible dérivé des déchets** (CDD). Les matières organiques sont dégradées biologiquement par bioséchage, compostage ou biométhanisation. Les matières inertes inorganiques non recyclables sont, quant à elle, dirigées vers l'enfouissement. Cette technique permet, par conséquent, de réduire le volume à enfouir, tout en récupérant ce qui peut être recyclé sous forme de matière et en valorisant ce qui peut l'être énergétiquement. Le résidu ultime est ainsi **stabilisé** et ne contribue pas à la libération de gaz à effet de serre dans les sites d'enfouissement. Lorsque les mesures de **réduction à la source** et de **collectes sélectives appropriées** sont bien présentes en amont du traitement, ceci constitue une application fidèle de la hiérarchie des 3RV-E.

Un traitement mécano-biologique s'appuie, comme son nom l'indique, sur un traitement combinant des **étapes mécaniques** (tri, séparation et conditionnement) et des **étapes biologiques** (stabilisation, valorisation, bioséchage). Le choix des étapes, de leur séquence, le type de produits obtenus et leur qualité sont, entre autres, directement liés aux flux de matières à traiter (composition, humidité, toxicité, quantité) et au contexte d'implantation (ville-région, proximité avec des industries intéressées à collaborer à la chaîne de valeurs).

Lorsque l'objectif du traitement est d'envoyer à l'enfouissement la matière sous forme stabilisée, les opérations mécaniques sont en général réalisées en premier lieu et elles sont suivies d'un traitement biologique (« stabilisation »); on parle alors de prétraitement mécanique biologique. À l'inverse, lorsque l'objectif est de valoriser les produits du traitement (en évitant donc l'enfouissement), le traitement biologique est réalisé en première étape, dans une optique de stabilisation de la matière organique et de séchage de la matière à traiter (« bioséchage »). La matière séchée subit alors des étapes de traitements mécaniques menant à l'obtention d'un produit valorisable avec des caractéristiques spécifiques (composition, homogénéité, taille, humidité, pouvoir calorifique) appelé « combustible dérivé de déchet (CDD) ».

Dans les deux cas, différentes matières recyclables peuvent et devraient être récupérées au cours des étapes mécaniques (métaux, verre, matières dangereuses) pour être traitées séparément.

Une partie des matières séparées lors du TMB inclut en général des matières organiques et celles-ci peuvent alors être **valorisées sous forme de compostage ou de digestion anaérobie** (biométhanisation).

Le TMB permet donc, en général, de produire du compost, du combustible solide dérivé des déchets, du biogaz ou encore un résidu stabilisé. Cette technologie est donc polyvalente et est relativement facile à adapter au contexte. Cette dernière caractéristique est particulièrement importante à considérer étant donné que les flux de matières résiduelles vont sans aucun doute évoluer au fil des années à venir avec l'augmentation des mesures prises en amont de la collecte des ordures.

## 16

La valorisation des ordures ménagères résiduelles peut également se faire par l'intermédiaire d'un **traitement thermique** avec récupération de chaleur (incinération) et/ou de matière (gazéification/pyrolyse). La première option est peu acceptée dans le contexte québécois, tandis que les deux dernières présentent des avantages potentiels très intéressants, mais nécessitent encore, dans plusieurs cas, une certaine maturation technologique pour pouvoir être appliquées à grande échelle.

En somme, en accord avec le principe des 3RV-E, le thème 2 vise à minimiser la quantité de résidus ultimes à éliminer, en réalisant une valorisation des ordures ménagères une fois tous les produits réutilisables/recyclables récupérés. Les résultats de ces travaux permettront de sélectionner les voies de valorisation des ordures ménagères optimales. Une validation à une échelle pilote des résultats obtenus sera réalisée au CPP.



## Livrables

- ➔ **Récupération des matières réutilisables/ recyclables à partir des ordures ménagères.**
  - ▶ Optimisation du traitement mécano-biologique (TMB) des ordures ménagères afin d'en récupérer les matières réutilisables/ recyclables.
- ➔ **Conception de filières de TMB pour la production de combustible dérivé des déchets (CDD).**
  - ▶ Étude du conditionnement des différentes fractions du résidu d'ordures ménagères.
  - ▶ Valorisation des rejets provenant des autres centres de traitement.
  - ▶ Production de CDD et optimisation de l'étape de bioséchage.
  - ▶ Identification des marchés potentiels pour l'utilisation des CDD.
  - ▶ Contrôle et gestion de la qualité du CDD produit.
- ➔ **Conception de filières de traitement pour les rejets du TMB.**
  - ▶ Étude des possibilités de compostage et de digestion anaérobie pour la partie organique des rejets du TMB.
- ➔ **Conception de filières de traitement thermique avec récupération de matière (gazéification/ pyrolyse).**
  - ▶ Étude des possibilités de traitement des matières résiduelles ou des rejets du TMB par gazéification/ pyrolyse.



## Thème 3 : Étude des impacts associés aux centres de traitement des matières résiduelles et contexte industriel

18

Il existe de nombreuses possibilités pour traiter les matières résiduelles et chacune présente des avantages et des inconvénients en termes de **rentabilité économique**, d'**impact environnemental**, d'**acceptabilité sociale** et de **faisabilité technique**.

Étant donné les grandes quantités de matières à traiter et la proximité inhérente des centres de traitement avec les zones habitées, il est indispensable de prendre en compte tous ces éléments dans une approche holistique de prise de **décision éclairée et soutenable**.

L'acceptabilité sociale des centres de traitement de matières résiduelles ne va pas toujours de soi. Aussi, il est important de bien comprendre les facteurs qui influencent l'acceptabilité sociale et de déployer les actions nécessaires pour que les nouvelles stratégies de traitement des matières résiduelles envisagées puissent être correctement implantées. Le cas particulier de l'acceptabilité sociale des centres de compostage a récemment été étudié par Transfert Environnement pour le bénéfice de la Communauté métropolitaine de Montréal.<sup>11</sup> Il est ressorti de cette étude que la question est effectivement complexe, notamment de par la prépondérance de facteurs non-techniques à prendre en compte et de par l'influence inégale des spécificités propres à chaque lieu d'implantation. Ceci est d'autant plus vrai pour des centres de traitement plus techniques que les centres de compostage à cause de la quantité supérieure d'équipements en jeu, et à cause de la perception et de l'importance du risque de nuisances.

Toute usine ou centre de traitement est susceptible d'être responsable de nuisances, particulièrement lorsqu'il est question de traiter des ordures. Il est donc important de bien **caractériser les nuisances** liées à chaque solution de traitement et de **développer des stratégies de réduction et de contrôle**. Il peut être question ici de bruit, d'odeur, mais aussi de pollution visuelle ou d'impact sur le trafic routier.

<sup>11</sup> Étude sur les facteurs pouvant influencer l'acceptabilité sociale des équipements de traitement des matières résiduelles. 2010. Consulté le 2 février 2015. [http://cmm.qc.ca/fileadmin/user\\_upload/documents/gmr\\_accesSocial\\_rapport.pdf](http://cmm.qc.ca/fileadmin/user_upload/documents/gmr_accesSocial_rapport.pdf)

Même si la hiérarchie des 3RV-E propose des lignes directrices générales pour favoriser une gestion durable des matières résiduelles, il est nécessaire d'étudier de manière plus approfondie les impacts environnementaux, sociaux et économiques liés à chaque option de stratégie de traitement envisagée. En effet, il faut s'assurer qu'en prenant en compte tout le contexte et le cycle de vie d'une option de traitement donnée, celle-ci représente bien la solution la plus durable. L'application des principes et des outils de l'**analyse de cycle de vie (ACV)** à la problématique de la gestion des matières résiduelles est prévue dans la programmation et sera développée dans le cadre des activités de la Chaire. Plusieurs études ont déjà été publiées dans ce domaine, mais étant donnée la sensibilité de l'ACV au contexte local et aux spécificités de chaque option envisagée, il est nécessaire de compléter ces études en les ajustant au contexte québécois et en y incluant les données les plus précises possibles liées aux solutions technologiques considérées.

Par ailleurs, le choix des stratégies de gestion des matières résiduelles étant souvent guidé par les critères d'abord économiques et techniques, l'ACV permet d'ajouter des critères sociaux et environnementaux rigoureux lors de la prise de décision. En outre, plusieurs études ont déjà cherché à quantifier le coût économique des impacts environnementaux évalués par l'ACV. Cette pratique permet d'attribuer une valeur monétaire aux impacts environnementaux (appelés également « externalités ») associés aux technologies de traitement elles-mêmes. Cela offre alors la possibilité de compléter l'analyse technico-enviro-économique, en donnant notamment des arguments économiques plus rigoureux et complets aux décideurs qui devront défendre leurs choix. L'application de **méthodes de décision multicritères** apparaît donc incontournable dans un tel contexte complexe, caractérisé par des enjeux multiples et de grande ampleur.

Enfin, les centres de traitement des matières résiduelles sont ou seront en général implantés dans des zones industrielles. Dans une optique d'économie circulaire, et plus particulièrement d'**écologie industrielle**, il est intéressant d'étudier les possibilités de **symbioses**, c'est à dire les possibilités d'échanges de matières, entre ces centres et les industries en périphérie. Le développement de tels échanges est souvent limité par la disponibilité d'information quant aux quantités, à la qualité et à la composition des matières offertes ou recherchées par les différentes entités d'un réseau industriel. La programmation de la Chaire vise donc à développer les méthodologies et les outils pour favoriser la mise en place de tels réseaux d'échange.

En somme, le thème 3 vise à quantifier les impacts environnementaux, sociaux et économiques associés à l'aménagement et l'opération des centres de traitement des matières résiduelles, ainsi qu'à proposer des actions de mitigation de ces impacts. Les activités de recherche seront réalisées en collaboration avec les groupes de recherche compétents dans ces domaines :

- ➔ Acceptabilité sociale des centres de traitement;
- ➔ Caractérisation et gestion des nuisances;
- ➔ Analyses du cycle de vie associées aux opérations des centres de traitement;
- ➔ Potentiel de développement économique associé à l'intégration des centres de traitement dans un contexte industriel existant.



## Livrables

- ➔ Identification des facteurs modulant l'acceptabilité sociale des stratégies de gestion des matières résiduelles.
- ➔ Caractérisation des nuisances des centres de traitement des matières résiduelles.
  - ▶ Mesure, contrôle et prédiction de la génération d'odeurs.
  - ▶ Impact visuel des centres de traitement.
- ➔ Adaptation des outils de l'ACV au contexte de la gestion des matières résiduelles.
  - ▶ Identification et caractérisation des données manquantes dans les bases de données de l'ACV.
  - ▶ Application de l'ACV pour le choix des solutions de traitement des matières résiduelles.
- ➔ Développement d'outils de décision multicritères pour les stratégies de gestion des matières résiduelles.
- ➔ Développement d'outils de mise en place de symbioses industrielles impliquant les flux de matières résiduelles résidentielles.





## Thème 4 : Projets spécifiques pour les partenaires

Ce thème a pour objectif d'offrir un support spécifique et dédié aux partenaires dans la conception et la mise en œuvre de leurs stratégies de gestion des matières résiduelles. Ceci sera notamment réalisé par des projets spécifiques aux partenaires. Ces projets pourront être sous forme d'études de cas, de caractérisations expérimentales, d'essais technologiques à l'échelle laboratoire ou pilote, de modélisations numériques, de temps d'experts pour l'analyse, la révision ou la rédaction d'avis sur des sujets d'intérêt ou pour de la formation.

Considérant l'importance de travailler directement sur les problématiques propres à chacun des partenaires, il est prévu d'allouer 20 % des ressources à ces projets. Ces projets sont réalisés indépendamment des projets des thèmes 1 à 3.

21

### Livrables

- ➔ Mise à disposition de l'expertise des membres de la Chaire et des connaissances de pointe au bénéfice des partenaires pour des projets spécifiques.
- ➔ Création de groupes de réflexion et organisation d'ateliers dans le cas de projets spécifiques communs à plusieurs partenaires.



## Prendre la pleine mesure des avantages de joindre la Chaire

Quelle valeur ajoutée résulte d'un partenariat avec la Chaire de recherche sur la Valorisation des Matières Résiduelles ?

- 1 Résultats de recherche crédible et indépendante sur lesquels baser les décisions liées à la GMR
- 2 Résultats concrets et opérationnels sur les problématiques soumises par les partenaires :
  - a études de cas
  - b avis d'experts
  - c mise en commun de projets (effet de levier)
- 3 Accès privilégié à des connaissances nouvelles et pertinentes
- 4 Formation de personnel hautement qualifié
- 5 Représentation de la Chaire et de ses partenaires auprès de diverses instances ou lors d'évènements nationaux et internationaux
- 6 Ateliers de formation
- 7 Veille technologique continue sur la GMR
- 8 Contrats de recherche périphérique en priorité

# Structure organisationnelle et responsabilités

## Titulaire de la Chaire

Le titulaire sera responsable du fonctionnement de la Chaire sur les plans scientifiques et administratifs. Il sera également responsable de la réalisation de la programmation scientifique auprès des partenaires. Dans son travail de direction, le titulaire sera appuyé de Laurent Spreutels, associé de recherche.

## Comité de gestion

Le comité de gestion sera responsable de la gestion administrative quotidienne reliée au fonctionnement de la Chaire ainsi que de la réalisation des activités de communication et de transfert technologique. La composition du comité se décline ainsi :

- ➔ Titulaire de la Chaire : Pr Robert Legros
- ➔ Responsable du transfert technologique (activités au CPP) : Martin Héroux, ing., Ph.D.
- ➔ Directeur des opérations : Laurent Spreutels, Ph.D.

23

## Équipe de réalisation

En sus du comité de gestion, l'équipe de réalisation sera composée de professionnels de recherche et d'étudiants aux cycles supérieurs, entièrement dédiés à la réalisation de la programmation. Cette équipe sera épaulée par des collaborateurs externes sélectionnés en fonction de la complémentarité de leurs expertises.

## Comité directeur

Afin d'assurer la supervision et le bon déroulement du programme de recherche, la maximisation des retombées et l'enlignement des projets de recherche sur les besoins, un comité directeur sera formé et composé des représentants suivants :

- ➔ Un représentant de chacun des partenaires de la Chaire
- ➔ Le titulaire de la Chaire : Pr Robert Legros
- ➔ Le responsable du transfert technologique (activités au CPP) : Martin Héroux, ing., Ph.D.
- ➔ Le Directeur du département de génie chimique : Pr François Bertrand
- ➔ Le Directeur de la recherche et de l'innovation de Polytechnique Montréal : Pr Gilles Savard, ou son représentant

Le comité se réunira deux fois par an à Montréal, avec la possibilité d'organiser une rencontre annuelle à Québec (selon la distribution géographique des partenaires) afin de :

- ➔ S'impliquer dans l'atteinte des objectifs de la Chaire; s'assurer que tout fonctionne en matière de gouvernance et de chaîne des responsabilités;
- ➔ S'assurer de l'imputabilité de la Chaire face à ses partenaires; faire des évaluations périodiques de l'avancement des travaux; discuter et proposer des modifications au programme de recherche;
- ➔ Approuver l'allocation des fonds et des ressources, ainsi que les changements budgétaires; définir les besoins des projets particuliers et de support; identifier les thèmes fédérateurs au sein des partenaires et les possibilités de collaboration; aider au transfert des résultats aux utilisateurs technologiques et politiques;
- ➔ Recommander des amendements aux conventions de recherche à la direction de Polytechnique Montréal.

## Rencontres technologiques

Le **transfert des connaissances** vers les partenaires et la société civile est une des retombées clés d'une chaire de recherche. Pour assurer ce transfert, outre les publications scientifiques et les rapports techniques, deux rencontres technologiques annuelles seront organisées, en phase avec les réunions du comité directeur. Lors de ces rencontres technologiques, les chercheurs, étudiants aux cycles supérieurs et associés de recherche viendront présenter en détails l'avancement des projets de recherche qui composeront la programmation. Développées sur un **modèle participatif**, ces rencontres permettront des échanges entre l'équipe de la Chaire et le personnel technique des partenaires.

24

## Retour sur l'investissement pour les partenaires

Outre les livrables issus de la programmation de recherche, chaque partenaire disposera d'un certain **bloc d'environ 50 heures**/année auprès du personnel technique de la Chaire. Ce bloc d'heures pourra être utilisé pour répondre à des besoins techniques spécifiques sous forme de consultation, de veille sur les meilleures pratiques disponibles, d'essais en laboratoire, d'avis techniques ou de formation.

## Encadrement légal et administratif de la Chaire

Les aspects légaux et administratifs de la Chaire, c'est-à-dire ceux touchant au respect des livrables, à la confidentialité, à la propriété intellectuelle, aux engagements financiers et autres engagements des parties, seront définis et encadrés via une **convention de partenariat**.

## Durée

Le mandat initial de la Chaire sera de **cinq ans**.

# Proposition de financement

Le budget annuel optimal de la Chaire est évalué à 1 M\$ CAN, soit 5 M\$ CAN pour une période de cinq ans : 2015 – 2020. Le coût annuel de la participation pour chaque partenaire serait de 100 k \$ CAN par année sur la base de huit partenaires, incluant la Ville de Montréal.

La Chaire s'engage à bonifier la contribution des partenaires en soumettant des propositions à des programmes de subvention gouvernementaux importants et en réalisant des contrats de recherche.

Partenaire fondateur – Ville de Montréal	100 k \$ CAN
7 partenaires @ 100 k \$ CAN/an	700 k \$ CAN
Autres sources de financement	200 k \$ CAN
<b>Total</b>	<b>1 M \$ CAN</b>



# Note biographique du titulaire

Professeur Robert Legros, ing., Ph.D.

Titulaire de la Chaire

Robert Legros a reçu son diplôme de génie chimique de l'École Polytechnique de Montréal en 1983 et a obtenu son Ph.D. de l'University of Surrey, UK, en 1987, sous la supervision du Professeur Roland Clift. Il a également travaillé avec le Professeur John Grace à UBC, Vancouver, comme stagiaire post-doc et associé de recherche de 1987 à 1989.

Pr Legros est professeur titulaire à Polytechnique Montréal depuis 1990. Il possède une longue expertise en développement de procédés industriels. Il est reconnu comme chef de file en recherche dans les domaines suivants :

- ➔ Valorisation des rejets;
- ➔ Séchage et traitement thermo-chimique de matières résiduelles (biomasse, boues de procédés, rejets agricoles et forestiers, etc.);
- ➔ Réacteur de compostage pour le traitement des sols contaminés;
- ➔ Récupération et purification de bio-produits.

Il a supervisé plus de 30 étudiants au Ph.D. et à la Maîtrise et plus de 40 projets de premier cycle. Il a publié plus de 80 articles dans des revues et compte-rendus de conférences avec comité de lecture. Il a aussi 4 brevets pour différents procédés. Pr Legros est très actif dans la communauté canadienne du génie chimique : Membre de l'Académie Canadienne du Génie depuis 2012, Président de la Société Canadienne de Génie Chimique (SCGCh) en 2010-11, Président de l'Association of Canadian Chairs of Chemical Engineering (ACCCE) en 2006, Éditeur associé du Canadian Journal of Chemical Engineering entre 1998 et 2003 et de nouveau en 2014. Il a occupé le poste de Directeur du département de génie chimique à Polytechnique Montréal de 2003 à 2009. Il est responsable du programme de premier cycle de génie chimique de Polytechnique. Pr Legros a également reçu plusieurs prix de « Meilleur professeur de génie chimique » de la part des étudiants du département, en reconnaissance de son excellence en enseignement.

Enfin, il a aussi enseigné plusieurs cours étroitement reliés aux thématiques de la Chaire proposée (Valorisation énergétique des déchets solides, Traitement des rejets).

# Note sur le partenaire-fondateur

## Ville de Montréal

La Ville de Montréal est responsable de la gestion des matières résiduelles générées par l'ensemble des citoyens de l'agglomération montréalaise. En 2013, elle offrait ainsi de nombreux services de gestion de matières résiduelles à 1 917 233 personnes, soit près du quart de la population du Québec. Cette même année, 976 398 tonnes de matières ont été recueillies, dont près de 40 % ont été valorisées.

Dans le but d'augmenter le taux de valorisation des matières résiduelles, l'agglomération de Montréal s'est dotée d'un **Plan directeur de gestion des matières résiduelles** (PDGMR) qui compte 49 actions respectant les orientations du **Plan métropolitain de gestion des matières résiduelles** de la Communauté métropolitaine de Montréal (CMM). Le PDGMR renforce les programmes déjà bien implantés de réduction à la source, de réemploi et de récupération (matières recyclables, résidus de construction, de rénovation et de démolition, encombrants et résidus domestiques dangereux). Il comporte également plusieurs actions portant sur le recyclage des matières organiques. Le déploiement de ces actions va bon train. Il permettra à terme d'offrir à l'ensemble de la population vivant dans des immeubles de huit logements et moins un service de collecte et de traitement de matières organiques triées à la source. Ces matières seront principalement recyclées dans quatre centres de traitement. Montréal vise ainsi l'atteinte d'un des objectifs majeurs de la **Politique québécoise de gestion des matières résiduelles** : bannir de l'enfouissement les matières organiques d'ici 2020.

Le bannissement des matières organiques de l'enfouissement est incontournable pour atteindre l'objectif fondamental de la politique gouvernementale : que la seule matière résiduelle éliminée au Québec soit le résidu ultime. Cependant, cet objectif ne pourra être atteint tant que les ressources toujours présentes dans les ordures ménagères ne seront pas exploitées. C'est dans cette perspective que la Ville planifie la construction de son centre pilote de prétraitement (CPP) et qu'elle s'associe à Polytechnique de Montréal pour identifier les moyens les plus efficaces de remettre dans des boucles d'économie circulaire les ressources contenues dans les ordures ménagères, et ce, dans le respect des enjeux sociaux, environnementaux et économiques. L'apport de la Chaire de recherche sur la Valorisation des Matières Résiduelles permettra à Montréal d'appuyer ses choix de gestion des matières résiduelles sur des recherches crédibles et indépendantes, adaptées au contexte des collectivités québécoises.





28



#### Notes de production

Imprimé sur du papier Rolland Enviro Print, contenant 100% de fibres postconsommation. Ce papier est fabriqué à partir d'énergie biogaz générée par le site d'enfouissement sanitaire de Lachute qui reçoit les rebuts de la région de l'Outaouais et de la couronne nord de Montréal. Procédé de fabrication sans chlore.

# Pour information

## CRVMR

École Polytechnique de Montréal  
Département de génie chimique  
2500, chemin Polytechnique  
Montréal (Québec)  
H3T 1J4

Contactez [Pr Robert Legros](#), Titulaire  
Téléphone : +1 514-340-4711 poste 4922  
Télécopie : +1 514-340-4159

Courriel : [robert.legros@polymtl.ca](mailto:robert.legros@polymtl.ca)  
Site Internet : [www.crvmr.org](http://www.crvmr.org)



# Programme et fonctionnement de la Chaire en partenariat exclusif avec la Ville de Montréal

## De la signature de l'entente à décembre 2016

Révision 21 septembre 2015

Ce document décrit comment le financement de 200 k\$ de la Ville de Montréal sera utilisé par la Chaire de Recherche sur la Valorisation des Matières Résiduelles pendant la période de l'entente. Ce document présente également quelles parties du programme de recherche préliminaire de la Chaire seront couvertes.

### BUDGET DE FONCTIONNEMENT

Le financement de 200 k\$ sur la période de l'entente permettra principalement d'embaucher du personnel de recherche :

- un chercheur (début de mandat en 2015)
- un étudiant à la maîtrise (M.Sc.A.) (début de mandat en janvier 2016)
- un étudiant au doctorat (début de mandat en septembre 2016)

Le Tableau 1 présente le détail du budget de fonctionnement dans le cas d'un tel financement de 200 k\$ sur la période de l'entente.

**Tableau 1 : Budget de fonctionnement pour un financement de 200 k\$ sur la période de l'entente**

	Base annuelle	Entente Ville de Montréal			
		Nb	2015	2016	Total
<b>Nombre de mois</b>			3	12	16
<b>DÉPENSES</b>					
<b>Salaires</b>					
Prime de titulaire R. Legros	20,000\$	1	5,000\$	20,000\$	25,000\$
Chercheur	93,600\$	1	23,400\$	93,600\$	117,000\$
Bourses M.Sc.A. (début janvier 2016)	19,200\$	1	0\$	19,200\$	19,200\$
Bourses PhD (début septembre 2016)	22,000\$	1	0\$	\$7,333	7,333\$
<b>Fonctionnement</b>					
Participation aux conférences	8,000\$		8,000\$	8,000\$	16,000\$
Fournitures Secrétariats	1,500\$		750\$	1,500\$	2,250\$
Informatique	2,000\$	1	2,000\$	2,000\$	4,000\$
Communication / Rencontres technologiques	9,000\$		0\$	9,217\$	9,217\$
Frais généraux indirects	0\$		0\$	0\$	0\$
<b>TOTAL Dépenses</b>			<b>39,150\$</b>	<b>160,850\$</b>	<b>200,000\$</b>
<b>REVENUS</b>					
Ville de Montréal	100,000\$	1	100,000\$	100,000\$	200,000\$
Autres	100,000\$	0			
Contrats de recherche/Subventions					
<b>TOTAL REVENUS</b>			<b>100,000\$</b>	<b>100,000\$</b>	<b>200,000\$</b>
<b>BALANCE</b>			<b>60,850\$</b>	<b>-60,850\$</b>	<b>0\$</b>
Taille de l'équipe		4			

## CONTRIBUTION EN NATURE DE LA VILLE DE MONTREAL

La Ville de Montréal accordera également une contribution en nature (accès à certaines installations et prestation de services techniques) afin de supporter les activités de recherche de la Chaire. Les installations concernées sont citées ci-dessous.

- Complexe environnemental de Saint-Michel (CESM) ;
- Écocentres ;
- Postes de transbordement ;
- Cours de voirie ;
- Centres de compostage et de biométhanisation (futur) ;
- Centre pilote de prétraitement (futur).

La Ville de Montréal accordera également l'accès à toutes les données dont elle dispose en lien avec la gestion des matières résiduelles sur son territoire.

## PROGRAMME DE RECHERCHE

Le programme de recherche préliminaire (établi pour une chaire pleinement financée) ne pouvant être réalisé dans son entièreté avec le seul financement de 200 k\$ sur la période de l'entente, une sélection des problématiques à traiter en priorité a dû être réalisée (voir Tableau 2). La répartition des projets entre le chercheur et les étudiants aux cycles supérieurs est présentée ci-dessous et elle est résumée dans le Tableau 2. Les installations de gestion des matières résiduelles de la Ville de Montréal seront utilisées dans le cadre des projets de la Chaire.

### CHERCHEUR

- Début du mandat : 2015
- Projets de recherche :
  - Développement d'un **outil** de prise de décision multicritères pour la gestion des matières résiduelles, incluant la prise en compte de critères de gains et coûts (environnementaux, sociaux et économiques), ainsi que de critères techniques (flux/composition de matières, technologies,...)
  - **Étude** comparative des options de traitements biologiques (production d'un combustible dérivé de déchets [CDD], stabilisation, compostage, digestion anaérobie) et thermiques (gazéification, pyrolyse et incinération) pour la valorisation des ordures ménagères et pour la minimisation du résidu ultime.
- Le chercheur a également comme tâches de co-encadrer les étudiants aux cycles supérieurs de la Chaire, de déposer des demandes de subventions, de participer à la recherche d'autres partenaires pour la Chaire et de collaborer à mise en œuvre du programme de recherche de la Chaire.
- Livrable : outil (chiffrier Excel) adaptable et rapport synthèse de l'analyse comparative.

---

## ÉTUDIANT A LA MAITRISE (M.SC.A.)

- Début du mandat : janvier 2016
- Projets de recherche :
  - Caractérisation et modélisation de la composition et des flux de matières résiduelles de la Ville de Montréal menant au développement d'un **outil** de suivi prédictif.
- Livrable : outil (chiffrier Excel) prédictif

---

## ÉTUDIANT AU DOCTORAT

- Début du mandat : septembre 2016
- Projets de recherche :
  - **Développement d'un procédé** de traitement biologique pour la valorisation des ordures ménagères de la Ville de Montréal permettant la production d'un combustible dérivé de déchets (CDD) : caractéristiques requises, optimisation du bioséchage, contrôle et gestion de la qualité et de l'homogénéité du CDD, mise en évidence de marchés potentiels.
- Livrable : Revue de la littérature et proposition de recherche.

Tableau 2 : Programme de recherche pour un budget de fonctionnement de 200 k\$ sur la période de l'entente

Thème 1 Caractérisation flux/gisements des MR				Chercheur	M.Sc.A.	Ph.D.
Caractéristiques des MR	Compositions					
	Flux de matières					
	Propriétés physico-chimiques					
Collectes et programmes de tri						
Sensibilisation en amont						
Thème 2 Potentiel recyclage/valorisation des MR				Chercheur	M.Sc.A.	Ph.D.
Prétraitement mécanique	Potentiel de recyclage	Matières recyclables	Verre Métaux Matériaux de construction			
		Tri/séparation				
		Normes				
		Marché				
	Préparation de la matière	Broyage				
		Séparation/tamisage				
		Extraction de composés	Chlore Métaux lourds			
Traitement biologique	Valorisation organique	Compostage	Technique Qualité Normes Marché	sept. 2015		sept-16
		Digestion anaérobie	Technique Gestion du digestat Marché			
		Production de CDD	Caractéristiques requises Bioséchage Qualité et homogénéité Marchés possibles			
		Stabilisation				
Traitements thermiques	Gazéification					
	Pyrolyse Incinération					
Thème 3 Impacts et contexte industriel				Chercheur	M.Sc.A.	Ph.D.
Acceptabilité sociale						
Nuisances	Caractérisation Gestion					
Analyse de cycle de vie	Traitements Produits Système de collecte					
Prise de décision	Gains et coûts	Environnementaux Sociaux Économiques		sept. 2015		
	Décision multicritères					
Écologie industrielle	La ville et les industries Outils symbioses					
Thème 4 Projets spécifiques pour les partenaires				Chercheur	M.Sc.A.	Ph.D.

**Dossier # : 1151151001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'environnement , Direction , Division planification et opérations-Gestion des matières résiduelles
<b>Objet :</b>	Approuver une entente de partenariat au montant de 280 000 \$ (200 000\$ en espèces, 80 000\$ en nature), se terminant le 31 décembre 2016 entre la Ville de Montréal et l'École Polytechnique de Montréal pour la Chaire de recherche sur la valorisation des matières résiduelles

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

---

**COMMENTAIRES**

L'avis du Service des finances porte sur le volet budgétaire et financier inhérent à la recommandation du service.

La contribution totale à verser en espèces est de 200 000 \$, répartie sur les années 2015 et 2016, à raison de 100 000 \$ pour chaque année.

Les crédits pour l'approbation de ce dossier sont disponibles au budget de fonctionnement du Service de l'environnement, à la Division planification et opérations - Gestion des matières résiduelles.

**Budget de fonctionnement**

Informations comptables (voir fichier ci-joint) :



[GDD 1151151001 - info. comptable.xls](#)

Les crédits pour 2015 au montant de 100 000 \$ sont réservés par l'engagement de gestion n° DE51151001.

En 2016, le Service de l'environnement devra s'assurer de réserver les sommes requises, en tenant compte de l'information présentée au fichier joint ci-dessus.

Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération.

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**



---

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Samba Oumar ALI  
Préposé au budget

**Tél :** 514 872-7232

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2015-08-31

André LECLERC  
Conseiller en gestion des ressources  
financières - C/É

**Tél :** 514 872-4136

**Division :** Direction du Conseil et du Soutien  
financier - PS Brennan 1



**Dossier # : 1155175007**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service du développement économique , Direction , -
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Centre local de développement
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Approuver la convention de partage des actifs entre la Ville de Montréal et la Corporation de développement économique et communautaire Centre-Nord

Il est recommandé :

- d'approuver la convention de partage des actifs entre la Ville de Montréal et la Corporation de développement économique et communautaire Centre-Nord.

**Signé par** Alain DG MARCOUX **Le** 2015-11-06 15:54

**Signataire :**

Alain DG MARCOUX

---

Directeur général  
Direction générale , Cabinet du directeur général

**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1155175007**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service du développement économique , Direction , -
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Centre local de développement
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Approuver la convention de partage des actifs entre la Ville de Montréal et la Corporation de développement économique et communautaire Centre-Nord

**CONTENU**

**CONTEXTE**

En vertu de la *Loi concernant principalement la mise en oeuvre de certaines dispositions du discours sur le budget du 4 juin 2014 et visant le retour à l'équilibre budgétaire en 2015-2016* (ci-après la Loi), l'agglomération de Montréal a la responsabilité de prendre toute mesure afin de favoriser le développement économique local et régional sur son territoire. À cette fin, elle a constitué le réseau PME MTL, composé de six pôles de développement économique local, qui offre un service de soutien, d'accompagnement et de financement aux entreprises et entrepreneurs du territoire.

L'agglomération a conclu des ententes transitoires avec sept (7) organismes de développement économique local. Ces ententes transitoires définissent les rôles et les responsabilités de chacun en matière de développement économique local et de soutien à l'entrepreneuriat pour la période 2015-2016.

Cette réorganisation vient remplacer le réseau des 18 centres locaux de développement (CLD) montréalais (inclut les corporations de développement économique et communautaire (CDEC) ayant eu un mandat CLD). Aux termes de l'article 284 de la Loi, les droits, obligations, actifs et passifs qui, le 20 avril 2015, sont ceux d'un centre local de développement en vertu d'un contrat de prêt FLI et d'un contrat de crédit variable à l'investissement pour un FLS deviennent ceux de l'agglomération de Montréal.

Il en est de même des droits, obligations, actifs et passifs qui, à cette date, sont ceux du CLD en vertu d'une aide qu'il a accordée à même les sommes obtenues en vertu d'un contrat visé par un FLI ou un FLS.

De plus, l'article 288 de la Loi prévoit que la part de l'actif net des CLD et des CDEC liée aux activités CLD doit être transférée à l'agglomération de Montréal. La part de l'actif net qui doit être transférée est celle attribuable aux sommes versées aux CLD ou aux CDEC pour l'exécution de tout contrat FLI et FLS et pour l'application des dispositions de la section I du chapitre VI de la *Loi sur le ministère du Développement économique, de l'innovation et de*

*l'Exportation* , c'est-à-dire les sommes versées dans le cadre des ententes liées au mandat CLD.

L'article 289 de la Loi prévoit que l'agglomération de Montréal et le CLD ou la CDEC doivent convenir d'une convention de partage des actifs, qui doit être transmise au Ministère des Affaires municipales et de l'Occupation de territoire.

## **DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CG15 0504 – 20 août 2015 – Approuver les amendements aux ententes intervenues entre la Ville et six (6) organismes de développement économique local (CG15 0274 et CG15 0420). Accorder un soutien financier total de 814 722,17 \$ au CLD Centre-Est afin d'assurer la continuité du service de développement économique local durant l'année 2015-2016 et approuver le projet de convention à cet effet.

CG15 0274 – 30 avril 2015 – Approuver la répartition provisoire de l'enveloppe 2015-2016 dédiée aux centres locaux de développement provenant du Gouvernement du Québec et de la Ville / Accorder un soutien financier total de 6 931 197,79 \$ à six (6) organismes de développement économique local afin d'assurer la continuité de leurs services durant l'année 2015-2016, dans le cadre de la prolongation de l'entente de gestion 2012-2013 à 2014-2015 entre le ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire et la Ville / Approuver les projets de convention à cet effet.

CG15 0015 – 29 janvier 2015 – Mettre fin, à compter du 31 mars 2015, aux ententes liant la Ville aux 18 organismes CLD du territoire de l'agglomération, suivant l'avis envoyé par le directeur du Service du développement économique mandaté par le comité exécutif pour ce faire.

CG14 0415 – 18 septembre 2014 – Approuver un avenant à l'entente de gestion entre la Ville de Montréal et le Gouvernement du Québec, pour les années 2012-2015, définissant les rôles et les responsabilités de la Ville en matière de développement économique local et de soutien à l'entrepreneuriat / Approuver la nouvelle répartition de l'enveloppe dédiée aux centres locaux de développement (CLD) provenant du Gouvernement du Québec et de la Ville pour l'année financière 2014-2015 / Approuver l'avenant type à l'entente de gestion entre les CLD et la Ville de Montréal.

CG13 0045 – 28 février 2013 – Approuver un nouveau protocole d'entente entre la Ville de Montréal et le Gouvernement du Québec, pour les années 2012-2015, définissant les rôles et les responsabilités de la Ville en matière de développement économique local et de soutien à l'entrepreneuriat / Approuver la répartition et la distribution de l'enveloppe dédiée aux centres locaux de développement (CLD) provenant du Gouvernement du Québec et de la Ville / Approuver la nouvelle entente type de gestion entre les CLD et la Ville de Montréal pour la même période.

## **DESCRIPTION**

Aux termes de l'article 284 de la Loi, la totalité des sommes du FLI et du FLS sont transférées à la VILLE.

Pour établir la valeur de l'actif net CLD à être transférée à la Ville, une méthodologie a été développée. Les grands principes de cette méthodologie sont les suivants :

1. Tenir compte des surplus de l'organisme avant la première contribution pour les activités CLD. Ces surplus sont considérés comme appartenant à l'organisme;
2. Tenir compte de l'apport des contributions CLD par rapport aux autres contributions de l'organisme;
3. Tenir compte des surplus/décifits au fil des années, des apports reportés, des réserves, des dépenses encourues, des engagements et des provisions.

L'actif net CLD est défini de la façon suivante : la portion nette des surplus CLD accumulés et des apports reportés CLD au 31 mars 2015 réduite des dépenses et engagements pour la période comprise entre le 1<sup>er</sup> avril 2015 et la date de cessation des activités CLD.

La convention de partage de l'actif avec la CDEC Centre-Nord prévoit le transfert des sommes suivantes :

- Actif net CLD : 3000 \$;
- FLI : 730 854,20 \$;
- FLS : 304,75 \$.

La convention prévoit également le transfert à la Ville :

- de parts privilégiées de catégorie "B" et "D" détenus dans la coopérative de solidarité Jarry;
- d'actions de catégorie "Q" de la société 8248800 Canada inc;
- d'actions privilégiées catégories "B" de la Coopérative de solidarité Unibâtir.

Rappelons que le Centre local de développement (CLD) Centre-Est (maintenant connu sous le nom PME MTL Centre-Est) est l'organisme mandaté par la Ville de Montréal pour offrir les services de soutien, d'accompagnement et de financement pour les territoires de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve, Rosemont-La Petite-Patrie et Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension. La CDEC Centre-Nord desservait, avant l'adoption de la Loi, le territoire de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension.

Comme ces sommes sont dédiées au développement économique local, la réorganisation du service de développement économique local prévoit le transfert de l'actif net CLD et des sommes FLI et FLS vers PME MTL Centre-Est. Toutefois, les municipalités du Québec sont présentement en attente d'une directive du Ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire qui viendra prescrire le traitement des FLI et FLS. Comme cette directive est susceptible d'avoir un impact sur le transfert des FLI et des FLS vers les organismes mandataires, il est prudent d'attendre cette directive avant de procéder à ce transfert vers PME MTL Centre-Est, sans toutefois retardé le partage des actifs.

## **JUSTIFICATION**

La Loi prévoit le transfert des sommes FLI et FLS ainsi que de l'actif net CLD vers l'agglomération de Montréal.

## **ASPECT(S) FINANCIER(S)**

Dans l'attente de la signature de l'entente entre le MAMOT et la Ville concernant le transfert des activités CLD, FLI et FLS aux organismes qui seront mandatés par la Ville, l'actif net du CLD Centre-Est (PME MTL Centre-Est) au montant de 3 000 \$ sera inscrit à titre de revenu et les sommes FLI (730 854,20 \$) et FLS (304,75 \$) seront inscrit à titre de "Autres Crédoiteurs" dans les livres comptables de la Ville."

## **DÉVELOPPEMENT DURABLE**

Ne s'applique pas.

## **IMPACT(S) MAJEUR(S)**

- Récupérer des actifs appartenant depuis le 20 avril 2015 à la Ville de Montréal;
- Préserver les enveloppes des fonds FLI et FLS pour les fins d'investissement auprès des entreprises.

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Aucune opération de communication n'est prévue en lien avec la décision.

## **CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)**

Entente avec le Centre local de développement PME MTL Centre-Est pour transférer l'actif net CLD ainsi que les sommes FLI et FLS.

## **CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS**

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

## **VALIDATION**

### **Intervenant et sens de l'intervention**

Document(s) juridique(s) visé(s) :  
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Julie DOYON)

Validation juridique avec commentaire :  
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Nicolas DUFRESNE)

---

### **Autre intervenant et sens de l'intervention**

---

### **Parties prenantes**

Lecture :

---

#### **RESPONSABLE DU DOSSIER**

Martine ÉTHIER  
Chef d'équipe

**Tél :** 514 872-4137  
**Télécop. :** 514 872-6249

#### **ENDOSSÉ PAR**

Serge GUÉRIN  
Directeur

**Tél :** 514 872-0068  
**Télécop. :** 514 872-0049

Le : 2015-10-29

**Dossier # : 1155175007**

**Unité administrative responsable :**

Service du développement économique , Direction , -

**Objet :**

Approuver la convention de partage des actifs entre la Ville de Montréal et la Corporation de développement économique et communautaire Centre-Nord

**SENS DE L'INTERVENTION**

Document(s) juridique(s) visé(s)

---

**COMMENTAIRES**

Nous visons quant à sa forme et à son contenu la convention de partage d'actifs entre la Ville de Montréal et la Corporation de développement économique et communautaire Centre-Nord. Il est à noter que notre Direction n'a validé que les clauses contractuelles de cette convention, les annexes et les montants d'argent transférables et payables à la Ville n'ont pas été vérifiés. Pour ce qui est des articles 5.7 à 5.10 de la convention, ils ont été validés par Me Nicolas Dufresne, avocat de notre Direction.

---

**FICHIERS JOINTS**



[VF-Convention partage d'actifs\\_CDEC Centre-Nord.doc](#)

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Julie DOYON  
Avocate  
**Tél : 514-872-6873**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2015-11-02

Julie DOYON  
Avocate  
**Tél : 514-872-6873**  
**Division : Droit contractuel**

## CONVENTION DE PARTAGE DES ACTIFS CLD / FLI / FLS

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, dont la principale adresse est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, ici représentée par M<sup>e</sup> Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes par la résolution CG06 0006;

(ci-après appelée la « **VILLE** »)

**ET :** **CORPORATION DE DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE ET COMMUNAUTAIRE CENTRE-NORD**, personne morale légalement constituée en vertu de la partie III de la *Loi sur les compagnies*, dont la principale place d'affaires est au 7755 Saint-Laurent, suite 300, Montréal, Québec, H2R 1X1, agissant et représentée par Denis Sirois, directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu d'une résolution de son conseil d'administration en date du 9 septembre 2015, dont copie est annexée à la présente;

(ci-après appelée l'« **ORGANISME** »)

### PRÉAMBULE

**ATTENDU QUE** depuis 1998 la VILLE a conclu avec l'ORGANISME une entente pour offrir les services de soutien à l'entrepreneuriat assumés par les centres locaux de développement (ci-après le « CLD »);

**ATTENDU QU'**une entente est intervenue, le 28 février 2013, entre le ministre responsable de la région métropolitaine et la VILLE concernant le rôle et les responsabilités de celle-ci en matière de développement local dans le cadre de la *Loi sur le ministère du Développement économique, de l'Innovation et de l'Exportation* (RLRQ, chapitre M-30.01);

**ATTENDU QUE** la VILLE et le Gouvernement du Québec ont versé annuellement des contributions financières pour offrir ces services;

**ATTENDU QUE** le gouvernement du Québec a adopté la *Loi concernant principalement la mise en œuvre de certaines dispositions du discours sur le budget du 4 juin 2014 et visant le retour à l'équilibre budgétaire en 2015-2016* (ci-après citée la « Loi ») et que cette loi vise, entre autres, à revoir le modèle de développement économique local;

**ATTENDU QUE** la VILLE est à prendre des mesures en regard de la réorganisation du développement économique local sur le territoire de l'agglomération, tout en maintenant les services actuellement offerts, conformément à la Loi;

**ATTENDU QUE** l'article 288 de la Loi prévoit que la part de l'actif net attribuable aux sommes versées pour les activités CLD à l'ORGANISME doit être transférée à la VILLE;

**ATTENDU QUE** l'article 288 de la Loi prévoit également que la part de l'actif net transféré doit être établie de telle sorte que l'ORGANISME demeure en mesure de s'acquitter des obligations reliées aux activités CLD, auxquelles il pourrait être tenu lorsqu'il cesse de desservir le territoire;

**ATTENDU QUE** l'article 289 de la Loi prévoit qu'une convention de partage des actifs doit être conclue entre la VILLE et l'ORGANISME;

**ATTENDU QUE** les états financiers vérifiés de l'ORGANISME, pour les exercices 1997-1998 à 2014-2015, ont servi au calcul du partage des actifs nets reliés aux activités CLD;

**ATTENDU QUE** l'ORGANISME a tenu une comptabilité distincte des sommes inscrites au crédit du Fonds local d'investissement (ci-après le « FLI ») et du Fonds local de



solidarité (ci-après le « FLS ») et que l'article 284 de la Loi prévoit le transfert de 100 % des actifs, du passif et de l'avoir net de ces fonds à la VILLE;

**ATTENDU QU'**une copie de la présente convention doit être transmise au ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire;

**ATTENDU QUE** la Ville de Montréal a adopté une Politique de gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ladite Politique à l'ORGANISME;

**EN CONSÉQUENCE**, les parties aux présentes conviennent de ce qui suit :

## **ARTICLE 1** **PRÉAMBULE**

Le préambule fait partie intégrante des présentes.

## **ARTICLE 2** **DÉFINITIONS**

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

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| <b>« Actif net CLD »</b> | La portion nette des surplus CLD accumulés et des apports reportés CLD au 31 mars 2015 réduite des dépenses et engagements pour la période comprise entre le 1 <sup>er</sup> avril 2015 et la date de cessation des activités CLD, tel que présenté aux Annexes 1, 2 et 3; |
| <b>« Directeur » :</b>   | le directeur du Service de développement économique de la Ville de Montréal ou son représentant autorisé.  |

## **ARTICLE 3** **ANNEXES**

Les annexes suivantes font partie intégrante de la présente convention :

- Annexe I – Méthodologie de partage de l'actif;
- Annexe II – Tableau de calcul du partage des actifs CLD / FLI / FLS;
- Annexe III – Tableau des sommes à verser à la VILLE.

Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition de l'une ou l'autre des annexes qui pourrait être inconciliable avec celles-ci.

## **ARTICLE 4** **OBJET**

La présente convention a pour objet de déterminer la part de l'actif net de l'ORGANISME qui doit être transférée à la VILLE ainsi que les sommes du FLI et du FLS qui doivent être remises à la VILLE.

## **ARTICLE 5** **PARTAGE DE L'ACTIF**

- 5.1 L'actif net de l'ORGANISME sera partagé selon la méthodologie présentée à l'Annexe I.

- 5.2 Les parties conviennent de la répartition de l'Actif net CLD présenté à l'Annexe II.
- 5.3 Le montant de l'Actif net CLD à être versé par l'ORGANISME à la VILLE est de 3 000 \$.
- 5.4 Aux termes de l'article 284 de la Loi, la totalité des sommes du FLI est transférée à la VILLE. Le total de l'actif moins le passif à court terme du FLI s'élève à 1 731 244 \$; le total de la dette à long terme envers le Gouvernement du Québec s'élève à 1 916 380 \$ et le total des surplus FLI s'élève à 185 136 \$. Dans le cadre des activités du FLI, le montant total payable à la VILLE est de 730 854,20 \$.
- 5.5 Aux termes de l'article 284 de la Loi, la totalité des sommes du FLS est transférée à la VILLE. Le total de l'actif moins le passif à court terme du FLS s'élève à 471 520 \$; le total de la dette à long terme envers les Fonds locaux de solidarité FTQ s'élève à 346 000 \$ et le total des surplus FLS s'élève à 125 520 \$. Dans le cadre des activités du FLS, le montant total payable à la VILLE est de 304,75 \$.
- 5.6 Les sommes calculées et dues à la VILLE en vertu des paragraphes 5.3, 5.4 et 5.5 du présent article, sont payables par l'ORGANISME à la VILLE à la date de signature de l'ORGANISME de la présente convention.
- 5.7 Préalablement à la signature des présentes, l'ORGANISME devra avoir transféré à la VILLE 50 000 parts privilégiées de catégorie « B » émises par la Coopérative de solidarité Jarry / 2<sup>ième</sup>, d'une valeur nominale de 1 \$ chacune, acquise par l'ORGANISME conformément à une convention de souscription datée du 19 janvier 2009 et, à ce titre, l'ORGANISME devra fournir à la VILLE copie certifiée de l'approbation écrite du conseil d'administration de la Coopérative de solidarité Jarry / 2<sup>ième</sup> au transfert, en faveur de la VILLE, desdites parts et de son inscription sur le registre ou le fichier des membres, tel que le prévoit l'article 2.3 de son Règlement de régie interne.
- 5.8 Préalablement à la signature des présentes, l'ORGANISME devra avoir transféré à la VILLE 21 455, 12 parts privilégiées de catégorie « D », d'une valeur nominale de 1 \$ chacune, émises par la Coopérative de solidarité Jarry / 2<sup>ième</sup>, acquise par l'ORGANISME conformément à une convention de souscription datée du 24 février 2014 et, à ce titre, l'ORGANISME devra fournir à la VILLE copie certifiée de l'approbation écrite du conseil d'administration de la Coopérative de solidarité Jarry / 2<sup>ième</sup> au transfert, en faveur de la VILLE, desdites parts et de son inscription sur le registre ou le fichier des membres, tel que le prévoit l'article 2.3 de son Règlement de régie interne.
- 5.9 Préalablement à la signature des présentes, l'ORGANISME devra avoir transféré à la VILLE 250 actions de catégorie « Q », non votante, sans valeur nominale, émises par la société 8248800 Canada inc, représentées par le certificat portant le numéro CQ-1 représentant la totalité des actions émises de cette catégorie et que l'ORGANISME a acquises en vertu de l'offre de souscription soumise le 7 février 2013.
- 5.10 Préalablement à la signature des présentes, l'ORGANISME devra avoir transféré à la VILLE 50 000 parts privilégiées de catégorie « B », d'une valeur nominale de 1 \$ chacune, portant intérêt au taux annuel de 8 %, émises par la Coopérative de solidarité Unibâtir, acquise par l'ORGANISME conformément à une convention de souscription datée du 11 septembre 2013, et, à ce titre, l'ORGANISME devra fournir à la VILLE copie certifiée de l'approbation écrite du conseil d'administration de la Coopérative de solidarité Unibâtir au transfert, en faveur de la VILLE, desdites parts et de son inscription sur le registre ou le fichier des membres, tel que le prévoit son Règlement de régie interne.
- 5.11 L'ORGANISME fournit, sans frais, selon la forme et les modalités exigées, tout document et renseignement que la VILLE juge utile d'obtenir dans le cadre de l'application de la présente convention.

**ARTICLE 6**  
**QUITTANCE MUTUELLE ET FINALE**

Les parties se donnent mutuellement quittance complète, totale, finale et définitive pour toute action, réclamation, demande, dommage, droit ou droit d'action de quelque nature que ce soit qu'elles ont, ont pu avoir, auraient pu avoir ou pourraient avoir l'une contre l'autre ou contre leurs administrateurs, dirigeants, employés, ayants droit, découlant directement ou indirectement du transfert à la VILLE de l'Actif net CLD et des sommes du FLI et du FLS et de tous les autres transferts d'affaires en cours, de procédures, de dossiers et d'autres documents couverts par la présente convention.

**ARTICLE 7**  
**REPRÉSENTANTS DES PARTIES**

- 7.1 La VILLE, aux fins de l'application de la convention, désigne le Directeur comme représentant autorisé.
- 7.2 L'ORGANISME désigne comme représentant autorisé le directeur général.
- 7.3 Une partie peut en tout temps désigner par écrit un autre représentant aux fins de l'application de la présente convention.

**ARTICLE 8**  
**AVIS**

- 8.1 Les parties élisent domicile à l'adresse indiquée à la première page de la présente convention ou à toute autre adresse dans le district judiciaire de la VILLE.
- 8.2 Tout avis requis en vertu de la présente convention doit, pour être valide et lier les parties, être donné par écrit et être remis en mains propres ou transmis par télécopieur, messenger, courrier recommandé ou huissier à l'adresse de la partie concernée, tel qu'indiqué ci-après :

**POUR L'ORGANISME**

Corporation de développement économique et communautaire Centre-Nord  
M. Denis Sirois, directeur général  
7755, boul. Saint-Laurent, suite 300  
Montréal (Québec) H8R 1X1  
Tél. : 514 212-5815  
sirois@cdec-centrenord.org

**POUR LA VILLE :**

Ville de Montréal  
Service du développement économique  
M. Serge Guérin, directeur  
303, rue Notre-Dame Est, 6<sup>e</sup> étage  
Montréal (Québec) H2Y 3Y8  
Tél. : (514) 872-0068  
Télec. : (514) 872-0049  
serge.guerin@ville.montreal.qc.ca

Cependant, une partie pourra aviser l'autre d'un changement d'adresse dans le district judiciaire de la VILLE à laquelle tout avis subséquent devra lui être envoyé.

**ARTICLE 9**  
**CONDITIONS GÉNÉRALES**

**9.1 MODIFICATION**

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

**9.2 VALIDITÉ**

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

**9.3 REPRÉSENTANTS LÉGAUX**

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

**9.4 LOIS APPLICABLES**

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

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

Le .....<sup>e</sup> jour de ..... 2015

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : \_\_\_\_\_  
Yves Saindon  
Greffier

Le .....<sup>e</sup> jour de ..... 2015

**ORGANISME**

Par : \_\_\_\_\_  
Denis Sirois  
Directeur général

Cette convention a été approuvée par le conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le .....<sup>e</sup> jour de ..... 2015 (CG15.....).

## ANNEXE I Méthodologie de partage de l'actif

### Grands principes :

1. Tenir compte des surplus de l'ORGANISME avant la première contribution pour les activités CLD. Ces surplus sont considérés comme appartenant à l'ORGANISME.
2. Tenir compte de l'apport des contributions CLD par rapport aux autres contributions de l'ORGANISME.
3. Tenir compte des surplus/déficits au fil des années, des apports reportés, des réserves, des dépenses encourues, des engagements et des provisions.

### Calcul :

#### A. Répartition des surplus, apports reportés et réserves en tenant compte des dépenses depuis le 1<sup>er</sup> avril

- A1. Ratio annuel : Contribution CLD annuelle / Revenus totaux annuels
- A2. Ratio moyen : Contribution CLD totale / Revenus totaux
- A3. Surplus annuel : Ratio annuel X Surplus (déficit) de l'année
- A4. Apports reportés : Solde des apports reportés au 31 mars 2015 qui proviennent des contributions CLD
- A5. Réserves : Solde des réserves au 31 mars 2015 X Ratio moyen

<b>A6. Surplus, apports reportés et réserves reliée aux activités CLD : A3 + A4 + A5</b>
--

#### B. Réserve (Engagements et provisions)

- B1. Engagements : Somme des engagements à venir, notamment pour les contrats Jeunes promoteurs et Fonds d'économie sociale
- B2. Provisions : Montant à provisionner pour des frais à venir reliés aux activités CLD

<b>B3. Somme à réserver pour les engagements et les provisions</b>
--

#### C. Dépenses CLD pour l'exercice 2015-2016

<b>C-1. Dépenses d'opérations : Depuis le 1<sup>er</sup> avril et reliées aux activités CLD (pour les 2 organismes mandataires, tenir compte des contributions versées depuis le 1<sup>er</sup> avril, telles que prévues à l'entente)</b>
--

#### D. Montant revenant à l'agglomération de Montréal

<b>D1. Réserve pour engagements et provisions (B3)</b>
--

D2. Solde du surplus disponible pour transfert (A6 – D1)

<b>D3. Surplus à remettre à l'agglo (D2 – C1)</b>
---

**ANNEXE II**

**Tableau de calcul du partage des actifs CLD / FLI / FLS**

Ville de Montréal  
C.D.E.C - Centre-Nord

Évolution des résultats et surplus accumulés

PROPOSITION FINALE

	Revenus totaux	Dépenses totales	Subvention MTL - CLD	A1 % des activités CLD	Surplus (Déficit) de l'exercice	A3 Portion du surplus (déficit) rattachée aux activités CLD	FLI	FLS	TOTAL DES ACTIFS TRANSFÉRABLES
Solde des Surplus au 01 janvier 1998 (note 1)					174 840				0
1998	1 229 656	1 225 770	110 000	8,95%	3 886	348	0	0	348
1999 Début des activités CLD	1 484 298	1 435 800	480 484	32,37%	48 498	15 699	0	0	15 699
Redressement 1999 (note 4)					(20 906)	(6 768)	0	0	(6 768)
2000	1 702 552	1 677 281	1 216 770	71,47%	25 271	18 061	0	0	18 061
2001	1 824 241	1 877 478	1 135 759	62,26%	(53 237)	(33 145)	0	0	(33 145)
2002	1 523 752	1 588 924	1 147 050	75,28%	(65 172)	(49 060)	0	0	(49 060)
2003	1 588 337	1 566 450	1 093 352	68,84%	21 887	15 066	0	0	15 066
transfert des actifs nets FLI (note 2)							134 127		134 127
2004	1 421 534	1 417 602	1 025 900	72,17%	3 932	2 838	50 431		53 269
2005	1 452 110	1 466 977	1 025 900	70,65%	(14 867)	(10 503)	(121 381)	0	(131 884)
redressement 2005 (note 4)							(171 313)	0	(171 313)
2006	1 380 573	1 391 619	1 025 900	74,31%	(11 046)	(8 208)	35 767	0	27 559
redressement 2006 (note 4)					26 137	19 422		0	19 422
2007	1 432 083	1 404 434	1 025 900	71,64%	27 649	19 807	41 385	0	61 192
2008	1 503 990	1 478 907	1 053 468	70,04%	25 083	17 569	77 363	0	94 932
2009	1 551 162	1 561 479	1 187 882	76,58%	(10 317)	(7 901)	71 703	0	63 802
2010	1 585 438	1 548 755	1 224 947	77,26%	36 683	28 342	(26 918)	0	1 424
transfert des actifs nets FLS (note 3)								351 325	351 325
2011	1 676 517	1 476 161	1 238 645	73,88%	200 356	148 027	(35 066)	(48 476)	64 485
2012	1 701 090	1 736 113	1 238 645	72,81%	(35 023)	(25 502)	(12 961)	35 777	(2 686)
2013	1 656 634	1 747 492	1 239 041	74,79%	(85 858)	(64 216)	66 705	19 294	21 783
2014	1 632 292	1 466 633	1 208 498	74,04%	165 659	122 649	95 051	30 817	248 517
2015	1 559 403	1 689 777	1 099 382	70,50%	(130 374)	(91 914)	(390 029)	(263 217)	(745 160)
<b>% des sommes CLD sur le total des subv</b>	<b>26 676 006</b>	<b>26 531 882</b>	<b>18 667 523</b>	<b>69,98%</b>					
<b>Solde des surplus accumulés au 31 mars 2015</b>				<b>A2</b>	<b>333 081</b>	<b>110 612</b>	<b>(185 136)</b>	<b>125 520</b>	<b>50 996</b>

Note 1 Solde des surplus CDEC avant le transfert des activités CLD

Note 2 Transfert des actifs nets du Fonds Local d'Investissement ( FLI)

Note 3 Transfert des actifs nets du Fonds local de solidarité (FLS) octobre 2010

Note 4 Le taux utilisé pour les redressements est le même que celui utilisé pour l'exercice afférent au redressement, soit 74.31'

Actifs totaux au 31 mars 2015	366 231	1 741 244	562 009	2 669 484
Passifs totaux au 31 mars 2015	33 150	1 966 380	396 489	2 396 019
<b>Actifs nets au 31 mars 2015</b>	<b>333 081</b>	<b>-225 136</b>	<b>165 520</b>	<b>273 465</b>

<b>A - Répartition des surplus, apports reportés et réserve:</b>	<b>B - Engagements et provisions</b>
<b>A3 - Surplus reliés aux activités CLD</b>	<b>B1 - Engagements</b>
110 612	Fonds Jeunes promoteurs 3 000
	Fonds d'économie sociale -
<b>A4 - Répartition des apports reportés:</b>	<b>Engagements liés aux activités CLD</b>
(Fonds Jeunes Promoteurs / Fonds d'économie sociale)	3 000
Jeunes Promoteurs -	
Économie sociale -	
<b>Pourcentage lié aux activités CLD (100%)</b>	<b>B2 - Provisions</b>
-	Montants à provisionner pour
	éventualités -
<b>A5 - Répartition de la réserve pour éventualités :</b>	<b>B3 - Sommes à réserver</b>
solde au 31 mars 2015 -	<b>engagements et provisions</b>
solde au 31 mars 1998 -	3 000
<b>Pourcentage lié aux activités CLD</b>	
-	<b>C- Dépenses CLD pour l'exercice 2015-2016</b>
<b>A6 - Sommes reliées aux activités CLD</b>	Dépenses CLD encourues 170 637
110 612	Provision pour éventualités CLD 30 000
	Contributions CLD -
	200 637
	<b>C1 - Total des dépenses CLD 2015-2016</b>
	-

<b>D - Montant revenant à l'agglomération de Montréal</b>	
D1 - Réserve pour engagements et provisions	3 000
D2 - Surplus relié aux activités CLD	110 612
<b>D3 - Solde du surplus disponible pour transfert</b>	<b>110 612</b>
D4 - Activités liées à l'exercice 2015-2016	
Dépenses engagées et/ou encourues	170 637
Éventualités liées au mandat CLD	30 000
Contributions CLD	-
<b>D5 - Montant à remettre à l'agglomération</b>	<b>3 000</b>
<b>D5 - Déficit ( assumé par l'organisme)</b>	<b>(93 025)</b>

**ANNEXE III**  
**Tableau des sommes à verser à la VILLE**

<b>ACTIF NET CLD</b>		
<b>Apports reportés - activités FES &amp; JP</b>		<b>3 000</b>
<b>Réserve - pour engagements</b>		
Surplus reliés aux activités CLD		110 612
Réserve pour éventualités		-
Provision pour dépenses CLD à venir		-
Solde du surplus disponible pour transfert		-
 <b><u>Activités CLD de l'exercice 2015-2016</u></b>		
Contributions CLD versées	-	
Dépenses encourues et / ou engagées	170 637	
Provision pour dépenses CLD à venir	30 000	(200 637)
 <b><u>Autres facteurs</u></b>		
 <b>Montant à remettre à l'agglomération</b>		 <b>3 000</b>
<b>Déficit assumé par l'organisme</b>		<b>(93 025)</b>

**TRANSFERT DES ACTIFS NETS DES FONDS D'INVESTISSEMENTS**

<b>FONDS LOCAL D'INVESTISSEMENT (FLI)</b>		
Actif *	1 781 244	
Passif à court terme	50 000	
<b>Total de l'actif</b>		<b>1 731 244</b>
 Dette à long terme		 1 916 380
<b>Avoir net</b>		<b>(185 136)</b>
 <b>Montant à remettre à l'agglomération **</b>		 <b>730 854,20</b>
 * Tient compte des contrats de prêts avec les entreprises ** Ce montant inclut l'encaisse et les placements en date du 31 octobre 2015		

<b>FONDS LOCAL DE SOLIDARITÉ (FLS)</b>		
Actif	513 009	
Passif à court terme	41 489	
<b>Total de l'actif</b>		<b>471 520</b>
 Dette à long terme **		 346 000
<b>Avoir net</b>		<b>125 520</b>
 <b>Montant à remettre à l'agglomération ***</b>		 <b>304,75 \$</b>
 * Tient compte des contrats de prêts avec les entreprises ** Tient compte du remboursement d'une partie de la dette à long terme, suite à la demande de la FTQ, et effectué en septembre 2015 *** Ce montant inclut l'encaisse et les placements en date du 31 octobre 2015		

**Dossier # : 1155175007**

**Unité administrative responsable :**

Service du développement économique , Direction , -

**Objet :**

Approuver la convention de partage des actifs entre la Ville de Montréal et la Corporation de développement économique et communautaire Centre-Nord

**SENS DE L'INTERVENTION**

Validation juridique avec commentaire

---

**COMMENTAIRES**

Nous validons les articles 5.7 à 5.10 de la convention de partage d'actifs entre la Ville de Montréal et la Corporation de développement économique et communautaire Centre-Nord.

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Nicolas DUFRESNE  
Avocat  
**Tél : 514-872-0128**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2015-11-02

Annie GERBEAU  
Avocate et chef de division  
**Tél : 514-872-3093**  
**Division :** Droit fiscal, évaluation et transaction financière





**Dossier # : 1156428001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des infrastructures_voie et transports , Direction , Division des grands projets 2
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 24 d) favoriser les modes de transport collectif et actif ainsi que les autres modes de transport ayant pour effet de limiter l'usage de la voiture en milieu urbain en vue de réduire la pollution atmosphérique et les émissions de gaz à effet de serre
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Transport collectif des personnes
<b>Projet :</b>	PICQ 01/06-2: Projets de transport Plan de transport
<b>Objet :</b>	Approuver l'entente détaillée entre l'Agence métropolitaine de transport (AMT) et la Ville de Montréal pour la mise sur pied d'un bureau de projet intégré pour l'étape d'ingénierie détaillée visant la reconstruction et la requalification du boulevard Pie-IX comprenant l'implantation de la portion montréalaise d'un système rapide par bus (SRB) - Autoriser l'embauche de 8 personnes requises pour la création du bureau de projet - Autoriser une dépense globale pour une somme maximale de 2 714 947\$ (taxes non applicables); la Ville recevra une contribution de l'AMT de 1 438 113\$.

Il est recommandé :

1. D'approuver l'entente détaillée entre l'Agence métropolitaine de transport (AMT) et la Ville de Montréal pour la mise sur pied d'un bureau de projet intégré pour l'étape d'ingénierie détaillée visant la reconstruction et la requalification du boulevard Pie-IX comprenant l'implantation de la portion montréalaise d'un système rapide par bus (SRB).
2. D'autoriser l'embauche de 8 personnes nécessaires au bureau de projet.
3. D'autoriser une dépense globale de 2 714 947\$, taxes non applicables.
4. D'autoriser le maire et le greffier à signer ladite entente détaillée, pour et au nom de la Ville de Montréal.
5. D'imputer la dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

**Signé par** Alain DG MARCOUX **Le** 2015-11-06 15:48

**Signataire :**

Alain DG MARCOUX

---

Directeur général  
Direction générale , Cabinet du directeur général

**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1156428001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des infrastructures_voie et transports , Direction , Division des grands projets 2
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 24 d) favoriser les modes de transport collectif et actif ainsi que les autres modes de transport ayant pour effet de limiter l'usage de la voiture en milieu urbain en vue de réduire la pollution atmosphérique et les émissions de gaz à effet de serre
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Transport collectif des personnes
<b>Projet :</b>	PICQ 01/06-2: Projets de transport Plan de transport
<b>Objet :</b>	Approuver l'entente détaillée entre l'Agence métropolitaine de transport (AMT) et la Ville de Montréal pour la mise sur pied d'un bureau de projet intégré pour l'étape d'ingénierie détaillée visant la reconstruction et la requalification du boulevard Pie-IX comprenant l'implantation de la portion montréalaise d'un système rapide par bus (SRB) - Autoriser l'embauche de 8 personnes requises pour la création du bureau de projet - Autoriser une dépense globale pour une somme maximale de 2 714 947\$ (taxes non applicables); la Ville recevra une contribution de l'AMT de 1 438 113\$.

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Le boulevard Pie-IX, constitue la principale artère dans l'est de l'île de Montréal offrant notamment six voies de circulation traversant l'île du nord au sud. Actuellement, ce boulevard présente un environnement axé principalement sur la présence de l'automobile et les infrastructures municipales sont généralement en mauvais état.

L'AMT envisage d'y implanter un SRB entre le boulevard Saint-Martin à Laval et l'avenue Pierre-de-Coubertin à Montréal. Le SRB constitue un système de transport collectif performant qui offrira, un service rapide, fiable, confortable et sécuritaire entre la couronne nord, Laval, l'Est et le centre-ville de Montréal. En plus des avantages du projet au niveau du transport collectif, la Ville y voit l'opportunité d'améliorer l'aménagement de ce boulevard pour une meilleure intégration au milieu et de mettre à niveau ses infrastructures vieillissantes.

À terme, l'implantation du SRB offrira un potentiel de 70 000 déplacements par jour, en tenant compte du prolongement jusqu'au centre-ville via la rue Notre-Dame. Le projet global comporte la construction de 17 stations sur un tronçon de 11 km, incluant un stationnement incitatif à Laval. Sur le territoire montréalais, le SRB comptera 15 stations

qui desserviront les populations de quatre arrondissements soit : Montréal-Nord, Villera y - Saint-Michel - Parc-Extension, Rosemont - La Petite-Patrie et Mercier-Hochelaga-Maisonneuve.

En 2013, des études en avant-projet définitif ont été réalisées afin de définir une solution optimale de mise en œuvre d'un SRB dans une perspective de desserte métropolitaine, de raffiner le scénario d'implantation retenu ainsi que de définir les interventions requises sur les infrastructures souterraines et les réseaux techniques urbains (RTU). Suite à cette étape, la Ville de Montréal a autorisé le projet intégré et à inscrit à son PTI les sommes requises pour financer sa contribution.

Ce projet d'une longueur de 8 km (sur le territoire de la Ville) impliquera des travaux majeurs sur cette importante artère de Montréal. La Ville de Montréal, dans son objectif d'intégrer ses interventions afin d'en réduire les impacts pour les riverains, souhaite profiter de ces travaux pour améliorer trois grands volets importants soit: le volet transport collectif, le volet infrastructures municipales, ainsi que le volet d'aménagement du domaine public.

Les objectifs du projet sont :

- D'accroître l'achalandage du transport collectif et de réduire la circulation automobile sur le boulevard Pie-IX;
- De faire du boulevard Pie-IX un endroit attrayant et plus sécuritaire pour les piétons et les utilisateurs du SRB;
- De mettre à niveau les infrastructures municipales et les réseaux techniques urbains (RTU) afin d'assurer la qualité des services offerts aux usagers et aux riverains.

Afin d'officialiser le projet, une entente de principe a été approuvée en juin 2014 par la Ville de Montréal et l'AMT (CG14 0300) concernant le partage du financement, la gestion et la réalisation du projet intégré.

Le présent sommaire vise à approuver une entente détaillée pour la mise sur pied d'un bureau de projet intégré visant la reconstruction et la requalification du boulevard Pie-IX comprenant l'implantation de la portion montréalaise du SRB. Ce bureau de projet permettra entre autres de réaliser l'étape d'ingénierie détaillée, soit la réalisation des plans et devis.

Voici l'ordonnancement des travaux et des étapes du projet intégré du SRB Pie-IX, dans lequel s'inscrit le présent dossier.

<b>Étapes terminées :</b>	<b>Date de début</b>	<b>Date de fin</b>
• Avant-projet préliminaire (APP)	Décembre 2009	Septembre 2010
• Étude d'intégration urbaine du projet	Juin 2011	Novembre 2011
• Avant-projet définitif (APD)	Juin 2012	Juin 2013
• Réaménagement du carrefour Pie-IX - H.Bourassa	Avril 2012	Octobre 2015

<ul style="list-style-type: none"> <li>Étude préliminaire d'Hydro-Québec (HQ)</li> </ul>	Fin 2013	Février 2014
<ul style="list-style-type: none"> <li>Entente de principe AMT-Ville de Montréal</li> </ul>	Avril 2014	Juin 2014 (approuvé VdM) février 2015 (signé par AMT)
<ul style="list-style-type: none"> <li>Plans et devis des travaux d'Hydro-Québec</li> </ul>	2014	2015
<ul style="list-style-type: none"> <li>Approbation du dossier d'opportunité (DO) par le gouvernement du Québec</li> </ul>	Automne 2013	Juillet 2015

<b>Étape faisant l'objet du présent dossier :</b>	<b>Date de début prévue</b>	<b>Date de fin prévue</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Entente détaillée entre la Ville et l'AMT pour la mise sur pied d'un bureau de projet intégré.</li> </ul>	Août 2015	Novembre 2015

<b>Étapes à venir :</b>	<b>Date de début prévue</b>	<b>Date de fin prévue</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Travaux préalables de la Ville de Montréal</li> </ul>	Août 2011	Avril 2016
<ul style="list-style-type: none"> <li>Réaménagement du carrefour Pie-IX / Sherbrooke</li> </ul>	Février 2015	Juillet 2017
<ul style="list-style-type: none"> <li>Construction de l'édicule prototype à la station Amos</li> </ul>	Novembre 2015	Août 2016
<ul style="list-style-type: none"> <li>Appel d'offres de services professionnels et octroi de contrat pour la réalisation des plans et devis</li> </ul>	Novembre 2015	Février 2016
<ul style="list-style-type: none"> <li>Élaboration des plans et devis</li> </ul>	Mars 2016	Septembre 2017
<ul style="list-style-type: none"> <li>Approbation du DA (dossier d'affaires) par le gouvernement du Québec</li> </ul>	Printemps	Automne 2017
<ul style="list-style-type: none"> <li>Acquisitions des terrains et des servitudes</li> </ul>	2016	2018

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Appel d'offres de services professionnels pour la surveillance des travaux et octroi du contrat</li> </ul>	Automne 2017	Été 2018
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Appels d'offres pour la construction et octroi des contrats</li> </ul>	Automne 2017	Été 2018
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chantier et mise en service</li> </ul>	Été 2018	2022

## DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

**CG14 0300** - 19 juin 2014 - Approuver l'entente de principe entre l'Agence métropolitaine de transport (AMT) et la Ville de Montréal sur le financement, la gestion et la réalisation du projet intégré de reconstruction et de requalification du boulevard Pie-IX, comprenant l'implantation du système rapide par bus (SRB)

**CM13 1139** - 16 décembre 2013 - Accorder un contrat de services professionnels de gré à gré à Hydro-Québec pour la réalisation de l'étude technique préliminaire relative aux besoins électriques du projet intégré du SRB Pie-IX et au déplacement d'une partie d'une ligne électrique souterraine, pour une somme maximale de 168 506,90 \$, taxes incluses / Approuver un projet d'engagement à cette fin.

**CM13 0060** - 29 janvier 2013 - Règlement autorisant un emprunt de 33 400 000 \$ pour le financement de travaux municipaux connexes à l'implantation d'un système rapide par bus.

**CE12 1683** - 10 octobre 2012 - Autoriser un virement budgétaire de 540 000 \$, en provenance du projet 39710 - Complexe Turcot vers le projet 75007 - SRB Pie-IX, pour préparer l'avant-projet définitif (APD) des travaux municipaux liés à la mise en place du SRB Pie-IX.

**CG12 0104** - 19 avril 2012 - Conclure des ententes-cadres de services professionnels avec les firmes Solmatech inc., et Les Services exp inc., afin de réaliser des études de caractérisation environnementale et de suivi environnemental lors des travaux d'excavation des sols dans les chaussées qui seront réalisés par les services corporatifs ou les arrondissements.

**CE10 1130** - 7 juillet 2010 - Autoriser une dépense de 133 802,72 \$, dans le cadre de l'entente-cadre avec la firme Tecsub (CG08 0420), pour l'analyse de scénarios d'intégration urbaine du projet du SRB Pie-IX.

**CE06 1273** - 16 août 2006 - Donner un accord de principe sur le choix du concept de voies bidirectionnelles au centre en site propre pour autobus sur le boulevard Pie-IX. Demander à l'Agence métropolitaine de transport d'entreprendre les démarches pour le financement et la réalisation du projet.

## DESCRIPTION

L'entente détaillée complète et précise l'entente de principe signée le 6 février 2015. Elle a pour objectif d'établir les modalités relatives à la mise sur pied d'un bureau de projet intégré (Ville de Montréal – AMT) en vue de la réalisation des plans et devis du projet intégré du SRB Pie-IX, ainsi que la réalisation des études requises pour le dépôt par l'AMT d'un dossier d'affaires au gouvernement du Québec.

Cette entente détaillée vise à définir les besoins, les rôles et responsabilités des parties, les modalités de réalisation et de suivi, ainsi que le financement liés aux activités de réalisation

des plans et devis. Bien que le projet couvre le territoire de Montréal et Laval et que le bureau de projet sera mis sur pied pour l'ensemble du projet, l'entente détaillée porte seulement sur les travaux communs de l'AMT et de la Ville pour la portion montréalaise du projet.

Les activités incluses dans l'étape de l'ingénierie détaillée sont la réalisation d'études ainsi que la réalisation des plans et devis complets jusqu'à l'octroi des contrats de construction. Elle comprend sans s'y limiter :

- La création du bureau de projet (composition, localisation, budget, partage des coûts) et son déploiement à partir de janvier 2016;
- La réalisation des plans et devis ainsi que la préparation des documents d'appel d'offres complets pour la construction;
- La construction de l'édicule prototype de la station Amos pour permettre l'utilisation de la voie réservée entre le boulevard Henri-Bourassa et la rue de Charlevoix entièrement assumée par l'AMT (édicule pour services en direction sud ainsi que les infrastructures requises pour le bon fonctionnement );
- L'élaboration d'ententes de principes avec les propriétaires des RTU et la réalisation des plans et devis pour le déplacement et la mise à niveau de leur réseaux;
- La réalisation d'études et d'activités complémentaires nécessaires pour compléter l'ingénierie détaillée;
  - La préparation du dossier d'affaires (DA) à soumettre par l'AMT au gouvernement du Québec.
- Les acquisitions de terrains et servitudes et toutes activités nécessaires s'y rattachant sous la responsabilité de la Ville de Montréal;
- L'élaboration d'ententes d'entretien et d'exploitation nécessaires pour cette étape.

Le bureau de projet sera localisé au 700, rue De La Gauchetière Ouest et sera composé de représentant de l'AMT, de la Ville de Montréal et de la Société de transport de Montréal tel que présenté dans l'organigramme de la gouvernance mis en pièce jointe au sommaire. Le partage des coûts est présenté dans l'entente et élaboré sous la rubrique aspect financier.

Pour la création du bureau de projet et le respect des termes de l'entente détaillée, la Ville doit y affecter 8 ressources pour une période de 2 ans (2016-2017).

Une fois cette entente entérinée, une autre entente devra être élaborée pour statuer sur la composition, le rôle et responsabilités de chaque entité lors de la phase exécution des travaux ainsi que de la mise en exploitation du SRB.

## **JUSTIFICATION**

Cette entente détaillée est nécessaire pour définir le partage des responsabilités entre l'AMT et la Ville de Montréal. De plus, elle est requise afin de pouvoir embaucher le personnel requis au bon déroulement du projet, de créer et déployer le bureau de projet et d'octroyer un contrat de services professionnels en ingénierie pour la réalisation des plans et devis en début d'année 2016, et ce, afin de pouvoir commencer les travaux du SRB à l'été 2018.

## **ASPECT(S) FINANCIER(S)**

Selon les termes de l'entente détaillée, il est convenu que les coûts associés au bureau de projet sont financés à 75 % par l'AMT et à 25 % par la Ville de Montréal. Les coûts comprennent notamment:

- Les frais relatifs au recrutement et à l'embauche du directeur principal du projet;
- Le salaire du directeur principal du projet;
- Le salaire des ressources incluses dans l'organigramme du Bureau de projet;
- Les coûts fixes associés au Bureau de projet (loyer, mobilier, équipement informatique, téléphonie, internet et fourniture de bureau).

Des ressources travaillant au bureau de projet du SRB Pie-IX, 9 sont des employés de la Ville de Montréal, 11 sont des employés de l'AMT, 1 est un employé de la STM et finalement le directeur principal du projet sera sous contrat avec l'AMT.

La création du bureau de projet nécessite donc l'embauche de 8 ressources pour la Ville de Montréal, car une de ces ressources, le chargé de projet responsable de l'aménagement et de la circulation est déjà à l'emploi de la Ville de Montréal. De ces 8 ressources, 7 postes seront au Service des infrastructures, de la voirie et des transports et un poste sera au service des affaires juridiques. Le montant salarial total pour les 9 employés de la Ville de Montréal est estimé à 1 917 484 \$ incluant les charges sociales pour une durée de 20 mois (janvier 2016 à août 2017).

La dépense brute estimée pour la Ville de Montréal pour le bureau de projet SRB Pie-IX, sera

- 100 % dépense Montréal: 1 917 484 \$ (75% de ce montant sera remboursé à la Ville par l'AMT)
- 25 % dépense AMT /STM 797 463 \$

**TOTAL dépense brute: 2 714 947 \$ (taxes non applicable)**

Étant donné que l'AMT finance le bureau de projet à 75 %, la Ville recevra une **contribution financière de l'AMT de 1 438 113 \$** (75 % de 1 917 484 \$) et ce, selon les heures consacrées au projet aux taux établis conformément à l'entente.

Le **coût net** estimé pour la Ville de Montréal pour la mise sur pied du bureau sera donc de **1 276 834 \$.** (taxes non applicables)

Les crédits autorisés requis pour le projet PTI 75007 s'élevant à 1 917 484 \$ seront virés au moment de l'inscription de l'écriture des dépenses réelles de rémunérations que le SIVT préparera et acheminera au Service des finances, conformément à la procédure de comptabilisation de la main-d'oeuvre capitalisable. Le coût de ces postes additionnels, à compter de 2016, est prévu au budget 2016-2017 du SIVT conformément aux réquisitions budgétaires présentées au Service des finances, le tout conditionnellement à l'approbation du budget 2016 par les instances.

**DÉVELOPPEMENT DURABLE**

Ne s'applique pas.

**IMPACT(S) MAJEUR(S)**

Si cette entente n'est pas approuvée par le Conseil d'agglomération du mois de novembre 2015, la création et le déploiement du bureau de projet seront retardés. Cette situation occasionnerait un retard de la livraison des plans et devis et des activités subséquentes.



L'échéancier global du projet ne pourra pas être respecté et la mise en service du SRB serait repoussée.

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Aucune opération de communication n'est prévue pour ce dossier.

## **CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)**

2016: Octroyer un contrat pour la réalisation des plans et devis;

- 2016: Acquérir les terrains et les servitudes par la Ville de Montréal;
- 2018: Approuver une entente détaillée entre la Ville de Montréal et l'AMT pour la phase construction et mise en service du SRB;

## **CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS**

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

## **VALIDATION**

### **Intervenant et sens de l'intervention**

Certification de fonds :

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

Document(s) juridique(s) visé(s) :

Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Jovette MÉTIVIER)

---

### **Autre intervenant et sens de l'intervention**

---

### **Parties prenantes**

Lecture :

---

#### **RESPONSABLE DU DOSSIER**

Isabelle LEBRUN  
Chargée de planification

**Tél :** 514 872-4685  
**Télécop. :**

#### **ENDOSSÉ PAR**

Alain TRUDEAU  
Chef de division

**Tél :**  
**Télécop. :**

Le : 2015-10-27

514 872-3683

Emmanuel LE COLLETER  
Chargé de projet - Grand projet  
Tél: 514 872-5760

---

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE  
SERVICE**

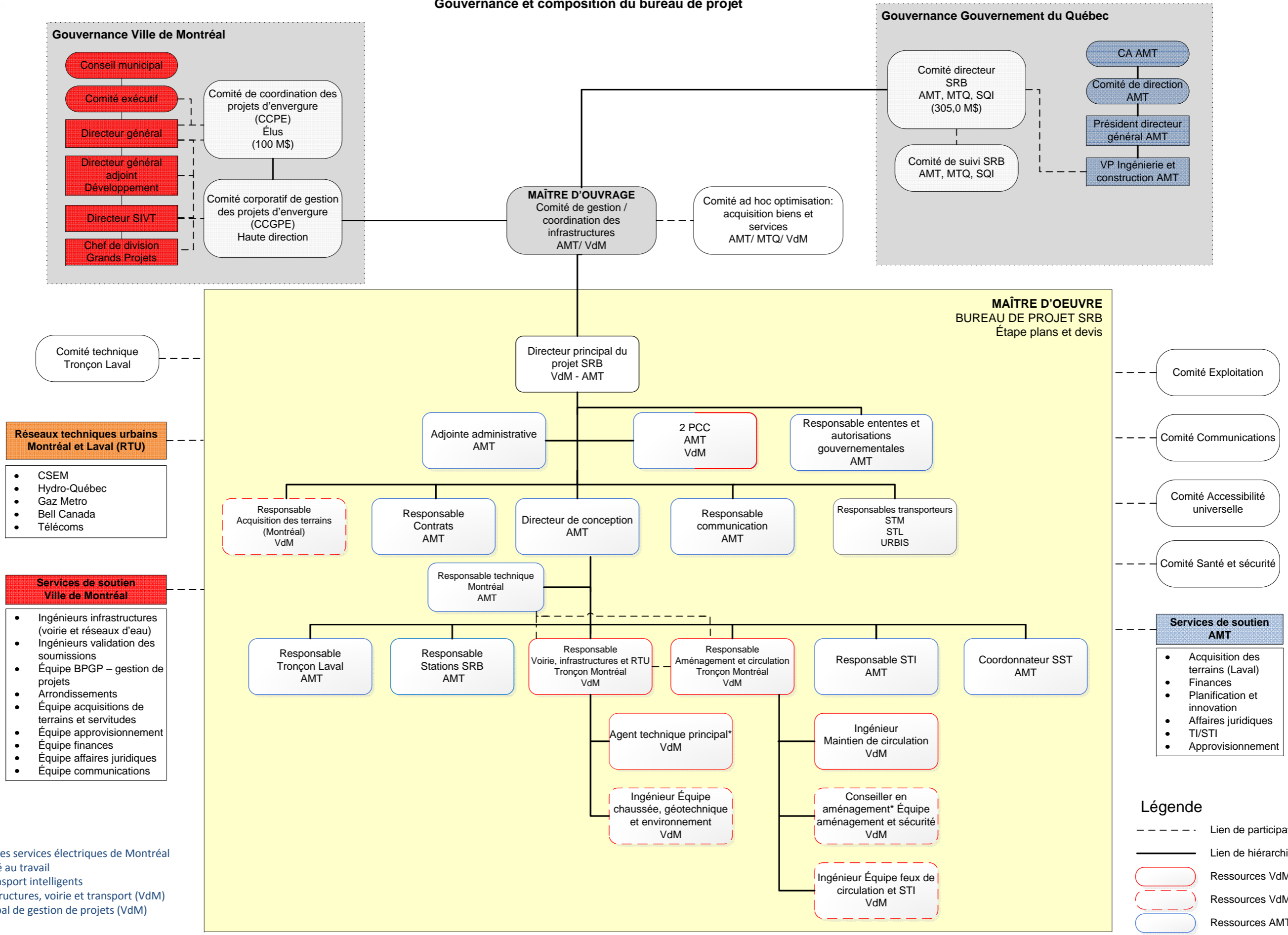
Claude CARETTE  
Directeur

**Tél :** 514 872-6855

**Approuvé le :** 2015-11-06

# Projet intégré SRB Pie-IX

## Gouvernance et composition du bureau de projet



**CSEM** : Commission des services électriques de Montréal  
**SST** : Santé et sécurité au travail  
**STI** : Systèmes de transport intelligents  
**SIVT** : Services infrastructures, voirie et transport (VdM)  
**BPGP** : Bureau principal de gestion de projets (VdM)

\* En janvier 2016, ces postes seront transférés en poste d'ingénieur.

**Dossier # : 1156428001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des infrastructures_voie et transports , Direction , Division des grands projets 2
<b>Objet :</b>	Approuver l'entente détaillée entre l'Agence métropolitaine de transport (AMT) et la Ville de Montréal pour la mise sur pied d'un bureau de projet intégré pour l'étape d'ingénierie détaillée visant la reconstruction et la requalification du boulevard Pie-IX comprenant l'implantation de la portion montréalaise d'un système rapide par bus (SRB) - Autoriser l'embauche de 8 personnes requises pour la création du bureau de projet - Autoriser une dépense globale pour une somme maximale de 2 714 947\$ (taxes non applicables); la Ville recevra une contribution de l'AMT de 1 438 113\$.

**SENS DE L'INTERVENTION**

Document(s) juridique(s) visé(s)

---

**COMMENTAIRES**

---

**FICHIERS JOINTS**



[convention détaillée visée 5 novembre.pdf](#)

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Jovette MÉTIVIER  
Avocate  
Tél : 514-872-0138

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2015-11-05

Marie-Andrée SIMARD  
Notaire- Chef de division  
Tél : 514-872-2363  
Division : Droit contractuel

05 NOV. 2015

*Marc St-Onge*  
POUR  
DIRECTEUR  
ET AVOCAT EN CHEF  
Service des affaires juridiques

**ENTENTE DÉTAILLÉE  
POUR LA MISE SUR PIED D'UN BUREAU DE PROJET INTÉGRÉ VISANT  
LA RECONSTRUCTION ET LA REQUALIFICATION  
DU BOULEVARD PIE-IX COMPRENANT L'IMPLANTATION DE LA PORTION  
MONTRÉLAISE D'UN SYSTÈME RAPIDE PAR BUS (SRB)**

**ÉTAPE 1 DE 2 : MISE SUR PIED DU BUREAU DE PROJET INTÉGRÉ, INGÉNIEURIE  
DÉTAILLÉE, PROTOTYPE GRANDEUR NATURE  
DE LA STATION AMOS ET DOSSIER D'AFFAIRES**

INTERVENUE

ENTRE

**VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par le maire monsieur Denis Coderre et par monsieur Yves Saindon, greffier dûment autorisés aux fins des présentes en vertu de la résolution CG \_\_\_\_\_ ;

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET

**AGENCE MÉTROPOLITAINE DE TRANSPORT**, personne morale dûment instituée, ayant son siège social au 700, rue de La Gauchetière Ouest, 26<sup>e</sup> étage, Montréal, Québec, H3B 5M2, agissant et représentée par monsieur Paul Côté, Président directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution \_\_\_\_\_ ;

Ci-après appelée « **l'AMT** »

(La Ville et l'AMT étant collectivement appelées les « **Parties** »)

**LES PARTIES DÉCLARENT CE QUI SUIT:**

**ATTENDU QUE** l'AMT a pour mission de soutenir, développer, coordonner et promouvoir le transport collectif, et qu'à cet effet, elle a compétence pour déterminer des voies de circulation réservées pour promouvoir le transport collectif;

**ATTENDU QUE** l'AMT désire aménager un corridor métropolitain et implanter un système de transport rapide par bus dans l'axe du boulevard Pie-IX (le « SRB ») à partir de Laval, et ce, jusqu'à l'avenue Pierre-de-Coubertin à Montréal;

**ATTENDU QUE** la Portion lavalloise du SRB fait partie intégrante du Projet et vise l'implantation d'un tronçon de voies réservées pour autobus à haut niveau de service de 2 km sur l'A-25 et le pont Pie-IX, depuis le boulevard Saint-Martin jusqu'à la culée nord du pont Pie-IX, incluant l'implantation de deux stations SRB et d'un stationnement incitatif à l'angle du boulevard Saint-Martin (voir la carte du Projet à l'annexe A).

**ATTENDU QUE** les voies réservées du boulevard Pie-IX sont de nature métropolitaine et relèvent de l'AMT en vertu de la Loi sur l'Agence métropolitaine de transport (RLRQ., chapitre A-7.02) ;

**ATTENDU QUE** la gestion et l'entretien du boulevard Pie-IX relèvent de la Ville en vertu de l'article 66 de la Loi sur les compétences municipales (RLRQ., c. C 47.1);

**ATTENDU QUE** les infrastructures municipales du boulevard Pie-IX, notamment les réseaux souterrains et la voirie, doivent être mises à niveau avant la construction du SRB, afin d'éviter toute interruption majeure du futur service d'autobus;

**ATTENDU QUE** la Ville a déjà réalisé des travaux préalables au Projet, dont le réaménagement du carrefour Pie-IX – Henri-Bourassa qui comprend des infrastructures pour un tronçon du SRB, et qu'elle en assume la responsabilité;

**ATTENDU QUE** les Parties souhaitent que le Projet de SRB s'intègre harmonieusement au milieu traversé et permette la requalification du boulevard Pie-IX;

**ATTENDU QUE**, pour atteindre ces objectifs, les Parties ont élaboré conjointement un projet intégré de reconstruction et de requalification du boulevard Pie-IX et que celui-ci a fait l'objet d'un avant-projet définitif (APD);

**ATTENDU QUE** les quatre arrondissements traversés par le SRB, soit Montréal-Nord, Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension, Rosemont-La Petite-Patrie, et Mercier-Hochelaga-Maisonneuve ont donné leur accord au concept défini à l'APD;

**ATTENDU QUE** les Parties ont un intérêt commun à réaliser ce Projet et qu'elles conviennent de la nécessité d'intégrer et de réaliser conjointement leurs travaux pour en accélérer la réalisation et en réduire les coûts;

**ATTENDU QUE** les Parties ont reconnu dans une Entente de principe signée le 6 février 2015 de la nécessité d'établir la répartition des responsabilités de financement, de gestion et de réalisation du Projet, et plus particulièrement des Travaux en commun des Parties;

**ATTENDU QUE** l'AMT doit respecter les règles et politiques reliées au Programme d'aide gouvernementale au transport collectif des personnes (le « Programme d'aide ») et à la Directive sur la gestion des projets majeurs d'infrastructure publique (la « Directive »);

**ATTENDU QUE** la Ville a adopté une Politique de gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle en a transmis une copie à l'AMT;

**ATTENDU QUE** le Dossier d'opportunité du SRB Pie-IX préparé par l'AMT a été autorisé par le Conseil des ministres le 10 juin 2015 (l'AMT a reçu l'autorisation officielle par écrit le 22 juillet 2015) et que l'AMT a de ce fait été autorisée à : 1) lancer l'étape d'Ingénierie détaillée, 2) procéder aux travaux pour la Construction d'un Prototype grandeur nature d'une station, 3) débiter les études requises pour la constitution du Dossier d'affaires (DA) et 4) procéder à l'implantation d'un Bureau de projet intégré;

**ATTENDU QUE** les Parties reconnaissent la nécessité de signer la présente entente détaillée établissant la répartition des responsabilités pour le partage des coûts et des travaux d'une première étape du Projet, soit l'Ingénierie détaillée menant au dépôt par l'AMT d'un DA au gouvernement du Québec.

## EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT:

### ARTICLE 1 – PRÉAMBULE ET ANNEXES

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente entente.

### ARTICLE 2 – DÉFINITIONS

À moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots et expressions utilisés dans la présente entente ont la signification suivante :

- 2.1 « Bureau de projet intégré » :** bureau de projet créé et mandaté pour assurer la maîtrise d'œuvre des Travaux du Projet composé principalement de représentants de la Ville, de l'AMT et des sociétés de transport concernées.
- 2.2 « DA » :** dossier d'affaires préparé par l'AMT conformément à la Directive et comprenant l'ensemble des informations nécessaires à la prise de décision du gouvernement du Québec, dont notamment la portée du Projet, l'échéancier détaillé de réalisation, les coûts d'immobilisation et d'exploitation sur la durée du cycle de vie, les analyses de risques et des parties prenantes, la structure de gouvernance et le plan de communications.
- 2.3 « Comité de gestion et coordination des infrastructures » :** comité mandaté pour superviser le travail du Bureau de projet intégré composé du Directeur principal du Projet, d'un représentant de l'AMT et d'un représentant de la Ville de Montréal.
- 2.4 « Entente de principe » :** Entente de principe sur le financement, la gestion et la réalisation des travaux d'un projet de reconstruction et de requalification du boulevard Pie-IX comprenant l'implantation de la Portion montréalaise d'un système rapide par bus (SRB) intervenue entre les Parties le 6 février 2015.
- 2.5 « Étape 1 » :** Étape du Projet visant notamment les activités suivantes :
- Mise sur pied du Bureau de projet intégré;
  - l'Ingénierie détaillée;
  - la construction du Prototype et son évaluation;
  - la conclusion d'ententes de principe et la réalisation des plans et devis pour le déplacement et la mise à niveau des réseaux techniques urbains (RTU);
  - les Études complémentaires requises pour le DA;
  - les activités liées aux acquisitions de terrains et servitudes;
  - la préparation des grands principes du plan de mise en service du SRB;
  - toute autre activité nécessaire, notamment la conclusion d'ententes d'entretien et d'exploitation visant l'Étape 1.
- 2.6 « Étape 2 » :** Étape du Projet visant les activités suivantes :
- réalisation des Travaux en commun de l'AMT et de la Ville;
  - élaboration du plan détaillé de mise en service;
  - la mise en exploitation du Projet.

L'Étape 2 du Projet sera mise en place à la suite de l'approbation du DA par le gouvernement du Québec.

- 2.7 « Études complémentaires »** : études requises pour le DA et réalisées dans le cadre de l'Étape 1 du Projet, mais non comprises dans l'Ingénierie détaillée.
- 2.8 « Ingénierie détaillée »** : la conception et la production des plans et devis détaillés pour la réalisation des travaux décrits à l'alinéa 5C.
- 2.9 « Portion lavalloise »** : portion du Projet ayant trait à la zone débutant au boulevard Saint-Martin et se terminant à la culée nord du pont Pie-IX. Cette portion comprend l'implantation d'un tronçon de voies réservées pour autobus à haut niveau de service de 2 km sur l'A-25 et le pont Pie-IX, l'implantation de deux stations SRB et l'aménagement d'un stationnement incitatif à l'angle du boulevard Saint-Martin.
- 2.10 « Portion montréalaise »** : portion du Projet ayant trait à la zone débutant à la culée sud du pont Pie-IX dans l'arrondissement Montréal-Nord et se terminant à l'avenue Pierre-de-Coubertin. Cette portion comprend la reconstruction et la requalification du boulevard Pie-IX, incluant la mise à niveau ou modification des infrastructures municipales, le déplacement des réseaux techniques urbains (RTU), la bonification de l'aménagement du domaine public, l'implantation d'un tronçon de voies réservées pour autobus à haut niveau de service de 9 km sur le boulevard Pie-IX et l'implantation de 15 stations SRB.
- 2.11 « Projet »** : Projet d'environ 391 millions de dollars dont 291 millions sont assumés par l'AMT et 100 millions sont assumés par la Ville en lien avec la Portion Montréalaise, ayant pour objet l'implantation d'un corridor de 11 km de voies réservées pour autobus à haut niveau de service dans l'axe du boulevard Pie-IX, dont 2 km dans la Portion lavalloise et 9 km dans la Portion Montréalaise, depuis le boulevard Saint-Martin à Laval jusqu'à l'avenue Pierre-de-Coubertin à Montréal, comprenant l'implantation de 17 stations, dont 15 à Montréal et 2 à Laval, l'aménagement d'un stationnement incitatif à l'angle du boulevard Saint-Martin à Laval et incluant les travaux menés séparément par la Ville décrits à l'alinéa 5 A. 1) a) et 5 A. 2).
- 2.12 « Prototype »** : travaux réalisés et financés par l'AMT visant l'aménagement d'un prototype grandeur nature de la station Amos du SRB à l'angle de la rue Amos et du boulevard Pie-IX et comprenant notamment un édicule de service en direction sud et les infrastructures requises pour permettre l'utilisation de la voie réservée entre le boulevard Henri-Bourassa et la rue de Charlevoix.
- 2.13 « RTU »** : réseaux techniques urbains lesquels désignent, de manière non limitative, les infrastructures du réseau électrique de la Commission des services électriques de Montréal (CSEM) et d'Hydro-Québec, le réseau de gaz naturel, les réseaux de câblodistribution, de téléphonie et autres réseaux de communication et de diffusion et les composantes du système de gestion de la circulation de la Ville.
- 2.14 « STI »** : systèmes de transport intelligents ensemble de systèmes de télécommunications requis pour l'exploitation du SRB, à savoir notamment :
- systèmes de diffusion vocale;
  - afficheurs dynamiques;
  - distributrices automatiques de titres (DAT);
  - valideuses automatiques de titres (VAL);
  - caméras de surveillance;



- équipements de télécommunication;
- système d'appel d'urgence;
- mesures préférentielles aux feux de circulation;
- infrastructures technologiques en corridor;
- infrastructures technologiques en station.

**2.15 « Travaux du Projet »** : Toutes les activités et tous les travaux requis afin de mener à bien le Projet excluant les travaux menés séparément par la Ville décrits à l'alinéa 5A et les travaux menés séparément par l'AMT décrits à l'alinéa 5B.

**2.16 « Travaux en commun »** : les activités et travaux planifiés et réalisés de façon intégrée et conjointe par le Bureau de projet intégré pour la Portion montréalaise et plus amplement décrits à l'alinéa 5C des présentes.

### ARTICLE 3 – OBJET ET PORTÉE

La présente entente a pour objet d'établir les modalités relatives à la réalisation des Travaux du Projet compris dans l'Étape 1.

Bien que le Projet couvre les territoires de Montréal et Laval, la présente entente détaillée vise spécifiquement les Travaux du Projet effectués sur le territoire montréalais.

### ARTICLE 4 – INTERPRÉTATION

La présente entente complète, précise et modifie l'Entente de principe.

Le texte de la présente entente, incluant ses annexes, prévaut sur toute disposition ou condition de l'Entente de principe, qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

### ARTICLE 5 – DESCRIPTION ET PARTAGE DES RESPONSABILITÉS DES TRAVAUX MENÉS SÉPARÉMENT ET EN COMMUN

Les Parties ont prévu que les travaux décrits aux alinéas 5A et 5B seraient menés séparément.

Lorsqu'une date est indiquée entre parenthèses, cette dernière est à titre informatif seulement et ne constitue pas un engagement de la part de la Partie désignée.

#### A. Travaux menés séparément par la Ville

Les travaux suivants sont ou seront réalisés par la Ville avant le début des Travaux en commun avec l'AMT.

##### 1) Travaux municipaux complétés (non inclus au budget prévu par la Ville pour le SRB)

- a) Réaménagement du carrefour Pie-IX – Henri-Bourassa (2012-2015) : ces travaux sont assumés par la Ville à l'exception des dépenses apparaissant à l'annexe D qui ont été engagées aux fins d'aménager les infrastructures du Prototype et qui seront remboursées par l'AMT;

- b) Reconstruction des conduites d'eau potable et d'égout secondaire sous le boulevard Pie-IX, entre les rues Bélanger et Beaubien (2014-2015);
- c) Reconstruction des conduites d'eau potable et d'égout secondaire, sous le côté ouest du boulevard Pie-IX, entre la rue Jarry et la bretelle vers la rue Crémazie (2015).

2) **Travaux municipaux préalables (inclus au budget prévu par la Ville pour le SRB)**

- a) Réfection des chambres de vanne du réseau principal d'eau potable, là où requis sous le boulevard Pie-IX (2015);
- b) Réhabilitation des conduites secondaires d'eau potable et d'égout, là où requis sous le boulevard Pie-IX (2011-2015);
- c) Implantation de bancs d'essai pour tester les matériaux de chaussée proposés pour le SRB (2013-2014, suivi jusqu'en 2019);
- d) Réaménagement du carrefour Pie-IX – Sherbrooke (2015-2017).

**B. Travaux menés séparément par l'AMT**

Les travaux préalables suivants seront réalisés par l'AMT, suite au chantier de réaménagement du carrefour Pie-IX – Henri-Bourassa par la Ville :

- a) Réalisation du Prototype (2016), incluant la production d'un rapport présentant les résultats de l'évaluation du Prototype (rapport partiel en 2016 et rapport final en 2017).

**C. Travaux en commun**

Les Parties ont dressé la liste des travaux qu'ils entendent réaliser en commun, au sens de l'article 29.5 de la *Loi sur les cités et villes*, soit :

- d) Reconstruction des conduites secondaires d'eau potable et d'égout, là où requis, sur les tronçons non inclus dans les travaux préalables de la Ville;
- e) Aménagements pour maintenir, là où requis, l'accès aux chambres de vannes du réseau principal d'eau potable, tout en assurant la compatibilité avec la géométrie du SRB;
- f) Déplacement des réseaux techniques urbains (RTU), là où requis pour le SRB, aux frais de l'AMT, et mise à niveau des RTU, aux frais des entreprises propriétaires des RTU, sur les tronçons requis non inclus aux travaux préalables de la Ville;
- g) Reconstruction complète de la voirie du boulevard Pie-IX, entre les rues de Charleroi et l'avenue Pierre-De-Coubertin, à l'exception du tronçon reconstruit dans le cadre du réaménagement du carrefour Pie-IX – Sherbrooke. La voirie comprend notamment les fondations, la chaussée, les trottoirs, les terre-pleins, les dispositifs d'éclairage, les feux de signalisation, la signalisation, le marquage et l'aménagement paysager;
- h) Mise en place de la voie réservée et de l'ensemble des infrastructures de voirie requises pour les stations SRB;
- i) Construction des édicules des stations SRB;
- j) Mise en place des STI requis pour l'exploitation du SRB.

**D. Mise en service**

L'AMT s'engage à définir les grands principes d'un plan de mise en service pour le SRB, en collaboration avec la Ville et les transporteurs.

## ARTICLE 6 – BUREAU DE PROJET INTÉGRÉ

### 6.1 Composition et structure du Bureau de projet intégré

Les Parties conviennent de mettre sur pied le Bureau de projet intégré dont la composition et la structure sont plus amplement décrites à l'Annexe B. Le Bureau de projet intégré remplace l'assistance à la maîtrise d'œuvre (AMO) initialement prévue dans l'Entente de principe.

Le Bureau de projet intégré est dirigé par un Directeur principal du projet dont le mandat est défini à l'Annexe B.

L'AMT est responsable du recrutement et de l'embauche du Directeur principal du Projet. Toutefois, la Ville sera consultée quant à la description du poste et des compétences recherchées et sera invitée à participer au comité de sélection.

### 6.2 Mandat du Bureau de projet intégré

Le Bureau de projet intégré a pour mandat d'assurer la maîtrise d'œuvre des Travaux du Projet, d'assumer les responsabilités relatives aux parties prenantes et aux communications et de s'acquitter de toute autre tâche nécessaire pour mener à bien le Projet. Ce mandat est plus amplement décrit à l'Annexe B.

Le Bureau de projet intégré doit notamment :

- réaliser l'Ingénierie détaillée;
- réaliser les Études complémentaires;
- procéder à l'évaluation du Prototype ce qui inclut la mise en place du comité sécurité du SRB Pie-IX;
- définir l'échéancier global du Projet;
- définir les coûts d'immobilisation et d'exploitation du Projet;
- identifier les risques du Projet et les mesures d'atténuation requises et en assurer le suivi;
- mettre en œuvre les activités liées au processus d'acquisition de terrains et des servitudes, par le biais d'expropriations;
- définir les principes d'exploitation du Projet en concertation avec la STM, la STL et Urbis;
- constituer le DA en vue de son approbation par le gouvernement du Québec;
- coordonner les processus d'approvisionnement en concertation avec les services de soutien de la Ville et de l'AMT;
- gérer les parties prenantes en concertation avec les services de soutien de la Ville et de l'AMT;
- produire les rapports de suivi et de reddition de comptes aux différentes instances concernées;
- établir les ententes à être conclues avec les partenaires et fournisseurs;
- assurer l'ensemble de la gestion documentaire du Projet.

### 6.3 Localisation et logistique du Bureau de projet intégré

Le Bureau de projet intégré sera localisé dans des espaces loués par l'AMT, sis au 700, de la Gauchetière Ouest, 21<sup>e</sup> étage. L'AMT est responsable de la logistique de l'aménagement du Bureau de projet intégré, notamment l'aménagement des postes de travail, des équipements informatiques, des équipements téléphoniques et audiovisuels, de la fourniture du service Internet, des photocopieurs, de la papeterie et autres besoins afférents aux activités courantes du Bureau de projet intégré. Une connexion informatique (de type VPN) permettra aux ressources humaines dédiées d'avoir accès au serveur du Bureau de projet intégré à distance. Le serveur du Bureau de projet intégré appartient à l'AMT qui donne un droit d'accès aux personnes préautorisées. L'AMT demeure propriétaire des postes et équipements fournis.

#### **6.4 Financement du Bureau de projet intégré**

Les Parties conviennent que les coûts du Bureau de projet intégré sont financés à 75 % par l'AMT et à 25 % par la Ville. Ces pourcentages ont été établis sur la base des coûts estimés de réalisation des Travaux du Projet tels qu'estimés à ce jour, chaque partie payant en fonction de sa quote-part respective, ces coûts estimés. Une projection des dépenses de chacune des Parties est présentée à l'Annexe C à titre indicatif.

Les coûts du Bureau de projet intégré comprennent :

- les frais relatifs au recrutement et à l'embauche du Directeur principal du Projet;
- le salaire du Directeur principal du Projet;
- le salaire des ressources humaines dédiées au Projet et qui occupent une fonction de l'organigramme de l'Annexe B;
- le salaire des ressources œuvrant sur le Projet parmi les quatre équipes de soutien de la Ville (sécurité et aménagement du réseau artériel; feux de circulation; chaussée; géotechnique et environnement; acquisition des terrains et servitudes), pour les heures travaillées sur le Projet, conformément aux banques d'heures prévues à l'annexe C;
- loyer, le mobilier, les équipements informatiques, les services téléphoniques et d'Internet et les fournitures du bureau.

Le coût des ressources humaines du Bureau de projet intégré, outre le Directeur principal du Projet, est basé sur les échelles et grilles salariales de l'AMT. Nonobstant la méthode d'évaluation des coûts, chaque partie demeure responsable d'assumer ses obligations quant aux conditions d'emploi de ses employés respectifs.

Les Parties conviennent que le calcul du coût des ressources humaines dédiées de la Ville et de l'AMT sera basé sur les feuilles de temps produites aux deux semaines et approuvées par le Directeur principal du Projet.

Les Parties assument les dépenses liées aux ressources humaines de leurs services de soutien respectifs qui pourraient être appelées à travailler sur le Projet sans devenir une ressource dédiée au Projet.

#### **6.5 Ajustement de la quote-part des Parties pour les coûts du Bureau de projet intégré**

Les Parties conviennent de faire le point une fois qu'elles auront reçu l'évaluation des coûts de réalisation révisés suite à l'Ingénierie détaillée afin de valider si des changements sont survenus aux coûts estimés de la réalisation des Travaux du Projet ayant servi de base à l'établissement des pourcentages prévus à l'article 6.4. Le cas échéant, les pourcentages

seront rajustés en utilisant la méthode appliquée pour l'établissement des pourcentages initiaux.

## **6.6 Estimé des coûts du Bureau de projet intégré et des contributions des Parties**

Un estimé des coûts liés au Bureau de projet intégré et des quote-parts des Parties sont présentés à l'annexe C.

## **ARTICLE 7 – INGÉNIERIE DÉTAILLÉE DU PROJET**

### **7.1 Processus d'approvisionnement du contrat d'Ingénierie détaillée**

Les Parties conviennent que la Ville sera responsable du processus d'approvisionnement pour l'Ingénierie détaillée des Travaux en commun, selon les règles d'adjudication des contrats applicables à la Ville en y incluant certaines règles plus strictes applicables à l'AMT (lorsque requis), que les Parties prendront soin de spécifier, mais qui ne devront en aucun cas avoir pour effet de ne pas respecter une règle applicable à la Ville.

Les Parties revoient le contenu des documents d'appel d'offres publics pour l'Ingénierie détaillée avant toute émission. Ces documents précisent que la Ville et l'AMT agissent conjointement à titre de donneur d'ouvrage et que le Bureau de projet intégré agit à titre de maître d'œuvre et requièrent des soumissionnaires sélectionnés de nommer l'AMT comme assuré additionnel et comme bénéficiaire de tout cautionnement, dans les mêmes termes que la Ville.

Les soumissions seront analysées par un comité de sélection conjoint composé de deux représentants de l'AMT, deux représentants de la Ville et d'un représentant de la STM ou d'une tierce partie indépendante.

### **7.2 Octroi du contrat d'Ingénierie détaillée**

Une fois le processus d'approvisionnement complété, le contrat d'Ingénierie détaillée est octroyé à la fois par la Ville et l'AMT, après approbation par le *Comité de gestion et de coordination des infrastructures* et les instances décisionnelles compétentes de la Ville et de l'AMT. Le contrat lie à la fois l'AMT, la Ville et l'adjudicataire retenu.

### **7.3 Gestion du contrat d'Ingénierie détaillée**

Le contrat d'Ingénierie détaillée est géré par le Bureau de projet intégré. Des rencontres d'avancement sont planifiées de façon périodique et selon les besoins avec l'adjudicataire retenu et le Bureau de projet intégré afin de suivre l'évolution des travaux.

L'Ingénierie détaillée est acceptée par le Directeur principal du Projet sur recommandation du Bureau de projet intégré.

Les livrables du mandat d'Ingénierie détaillée seront la propriété des deux Parties.

### **7.4 Échéancier du contrat d'Ingénierie détaillée**

Le Bureau complète l'Ingénierie détaillée selon l'échéancier déposé par le Bureau de projet intégré et approuvé par le *Comité de gestion et de coordination des infrastructures*.

### **7.5 Financement du coût du contrat d'Ingénierie détaillée**

Les coûts du contrat d'Ingénierie détaillée pour la Portion montréalaise sont assumés à 70 % par l'AMT et à 30 % par la Ville. Ces pourcentages ont été établis sur la base des coûts estimés de réalisation des Travaux du Projet compris dans la Portion montréalaise tels qu'estimés à ce jour, chaque Partie payant en fonction de sa quote-part respective, ces coûts estimés.

Les honoraires additionnels qui pourraient résulter d'un changement significatif à la portée du Projet après la réception des plans et devis seront assumés par chacune des Parties, en fonction de leurs infrastructures respectives et après l'approbation des instances compétentes des Parties.

## ARTICLE 8 – REVUE DE LA QUALITÉ

### 8.1 Objectifs des contrats de revue de la qualité

Afin d'assister les responsables du Bureau de projet intégré et d'assurer la qualité des livrables reçus dans le cadre du contrat d'Ingénierie détaillée, deux contrats de revue de la qualité seront confiés. Ces contrats auront les objectifs suivants :

- Effectuer une revue technique finale de la documentation d'appel d'offres, soit les plans, devis et bordereau de quantités;
- Réaliser une estimation et un échéancier de contrôle indépendants;

La Ville est responsable du processus d'approvisionnement pour les contrats de revue de la qualité selon les règles d'adjudication de contrats applicables à la Ville. L'AMT devra revoir et commenter les documents d'appel d'offres avant qu'ils soient émis. Le comité de sélection des fournisseurs est composé de deux représentants de l'AMT et de deux représentants de la Ville.

### 8.2 Octroi du contrat de revue de la qualité

Une fois le processus d'approvisionnement complété, les contrats de revue de la qualité sont octroyés à la fois par la Ville et l'AMT, après approbation par le Comité de gestion et coordination des infrastructures et les instances décisionnelles compétentes de la Ville et de l'AMT. Le contrat lie à la fois l'AMT, la Ville et l'adjudicataire retenu.

### 8.3 Gestion des contrats de revue de la qualité

La gestion des contrats de revue de la qualité est gérée par le Bureau de projet intégré. Des rencontres d'avancement sont planifiées de façon périodique et selon les besoins avec les adjudicataires retenus et le Bureau de projet intégré afin de suivre l'évolution des travaux.

Les livrables des contrats de revue de la qualité seront la propriété des deux Parties.

### 8.4 Échéancier des activités de revue de la qualité

Le Bureau de projet intégré complète les activités de revue de la qualité selon l'échéancier déposé par le Bureau de projet intégré et approuvé par le *Comité de gestion et coordination des infrastructures*.

### 8.5 Financement des contrats de revue de la qualité

Les coûts des contrats de revue de la qualité pour la Portion montréalaise sont assumés à 70 % par l'AMT et à 30 % par la Ville. Ces pourcentages ont été établis sur la base des coûts estimés de réalisation des Travaux du Projet compris dans la Portion montréalaise tels qu'estimés à ce jour, chaque Partie payant en fonction de sa quote-part respective de ces coûts estimés. Une projection des dépenses de chacune des Parties est présentée à l'Annexe C à titre indicatif.

Les honoraires additionnels reliés à la revue de la qualité qui pourraient résulter d'un changement significatif à la portée du Projet seront assumés par chacune des Parties, en fonction de leurs infrastructures respectives après avoir obtenu l'approbation des autorités compétentes des Parties quant au changement de portée du Projet.

## **ARTICLE 9 – PROTOTYPE GRANDEUR NATURE DE LA STATION AMOS**

L'AMT réalise le Prototype. Le Prototype vise à optimiser la conception de l'édicule, la sécurité de l'ensemble des usagers et l'exploitation des voies réservées au centre du boulevard Pie-IX.

### **9.1 Processus d'approvisionnement du contrat du Prototype**

L'AMT est responsable du processus d'approvisionnement pour le Prototype selon les règles d'adjudication de contrats applicables à l'AMT. La Ville doit toutefois revoir et commenter les documents d'appel d'offres avant qu'ils soient émis.

### **9.2 Octroi et gestion du contrat de réalisation du Prototype**

Une fois le processus d'approvisionnement complété, le contrat est octroyé par l'AMT, après approbation par les instances décisionnelles de l'AMT.

### **9.3 Échéancier de réalisation du Prototype**

L'AMT réalise le Prototype selon l'échéancier prévu dans le contrat de construction octroyé par l'AMT.

### **9.4 Évaluation du Prototype**

L'AMT procède à l'évaluation du Prototype selon plusieurs critères regroupés dans les thèmes suivants : Sécurité, fonctionnalité, accessibilité, constructibilité, durabilité, expérience client, performance, facilité d'entretien.

Un programme d'observations terrain sera préparé et permettra de consigner les éléments à conserver et les améliorations à apporter en conception pour les autres stations du SRB.

Les résultats de l'évaluation du Prototype seront utilisés pour préparer l'Ingénierie détaillée.

### **9.5 Financement de la réalisation du Prototype**

L'AMT assume les coûts de réalisation du Prototype, ce qui inclut notamment :

- le remboursement des dépenses engagées depuis 2012 par la Ville pour les infrastructures de la voie réservée entre le boulevard Henri-Bourassa et la rue de Charleroi (voir sommaire de la répartition des coûts à l'annexe D);

- les dépenses liées aux conduits souterrains requis pour les branchements électriques de la station Amos;
- les coûts pour les ajustements aux feux de circulation aux carrefours Pie-IX – Amos et Pie-IX – Charleroi;
- les mesures de maintien de la circulation pendant les travaux;
- les coûts de préparation des plans et devis, d'accompagnement technique et de surveillance.

## **9.6 Droits de l'AMT sur le Prototype**

Les Parties conviennent que l'AMT aura à l'égard du Prototype tous les droits et toutes les obligations d'un propriétaire. Les Parties s'engagent à convenir dans un avenir rapproché du mécanisme juridique le plus approprié eu égard à la préoccupation de l'AMT de demeurer propriétaire des ouvrages qu'elle construit et finance, et celle de la Ville de ne pas céder le domaine public.

## **ARTICLE 10 – PLANS ET DEVIS POUR LE DÉPLACEMENT DES RTU**

La Ville est responsable de l'ensemble des démarches auprès des RTU pour la Portion montréalaise du Projet. La Ville s'engage, si cela est possible, à faire bénéficier l'AMT des ententes qu'elle a conclues, avec les différents fournisseurs de RTU.

### **10.1 Préparation des plans et devis pour le déplacement des RTU**

La Ville ou son représentant au sein du Bureau de projet intégré est responsable de négocier des ententes avec les différents fournisseurs de RTU en vue de la réalisation des plans et devis pour le déplacement des RTU.

Les fournisseurs de RTU sont responsables d'élaborer les plans et devis pour le déplacement et la mise à niveau de leurs services. Des rencontres de coordination périodiques entre les équipes des RTU et les équipes responsables de l'Ingénierie détaillée du Projet seront tenues tout au long du processus de préparation des plans et devis pour leur intégration dans l'Ingénierie détaillée.

L'approche envisagée par les Parties pour la conclusion des contrats avec les fournisseurs de RTU est que ces derniers soient conclus entre la Ville et les fournisseurs RTU à la suite des négociations menées par le responsable de la Ville au sein du Bureau de projet intégré et à la réception par la Ville d'une confirmation écrite de l'AMT qu'elle accepte les conditions qui ont été convenues, aux fins du partage des coûts, avant la conclusion du contrat.

### **10.2 Financement de la préparation des plans et devis pour le déplacement des RTU**

L'AMT assume les coûts de la préparation des plans et devis pour le déplacement des RTU requis pour le Projet. Les fournisseurs de RTU sont toutefois responsables du financement de la préparation des plans et devis liés à l'amélioration ou la consolidation de leur réseau.

## **ARTICLE 11 – ACQUISITIONS DE TERRAINS ET SERVITUDES**

Les Parties conviennent que le processus d'acquisition des terrains et des servitudes dans le cadre du Projet sera réalisé par la Ville, puisqu'elle deviendra la propriétaire des terrains et servitudes acquis et qu'elle peut lancer le processus avant l'approbation du DA, ce qui permet de réduire significativement la durée de mise en place du Projet. Les Parties



conviennent que les terrains et servitudes acquis pour le Projet feront partie de l'emprise municipale du boulevard Pie-IX.

La Ville s'engage à financer l'ensemble des dépenses relatives à l'acquisition des terrains et des servitudes pour la Portion montréalaise du Projet. Ces dépenses incluent les coûts d'acquisition et les démarches d'acquisition, les indemnités incluant les dommages aux propriétaires, et le cas échéant, aux locataires et aux occupants de bonne foi, les frais judiciaires et les frais d'intérêts.

La Ville s'engage à lancer le processus d'acquisition des terrains au plus tard au début de 2016, afin que les terrains soient disponibles dans la mesure du possible pour le début du chantier en 2018 au plus tard.

## **ARTICLE 12 – ÉTUDES COMPLÉMENTAIRES REQUISES POUR L'ÉLABORATION DU DOSSIER D'AFFAIRES**

Le Bureau de projet intégré est responsable de faire réaliser les Études complémentaires requises pour l'élaboration du DA.

### **12.1 Processus d'approvisionnement des Études complémentaires**

L'AMT est responsable du processus d'approvisionnement pour les Études complémentaires selon les règles d'adjudication de contrats applicables à l'AMT.

### **12.2 Octroi et gestion des contrats de réalisation des Études complémentaires**

Une fois le processus d'approvisionnement complété, les contrats sont octroyés par l'AMT, après approbation par le *Comité de gestion et coordination des infrastructures* et les instances décisionnelles appropriées de l'AMT. La gestion des contrats est réalisée par le Bureau de projet intégré.

### **12.3 Échéancier de réalisation des Études complémentaires**

Le Bureau complète les Études complémentaires selon l'échéancier déposé par le *Comité de gestion et coordination des infrastructures* et approuvé par le Comité directeur - SRB.

### **12.4 Financement des Études complémentaires**

L'AMT est responsable des coûts pour la réalisation des Études complémentaires.

## **ARTICLE 13 – COMMUNICATIONS PUBLIQUES**

Dans le cadre de l'Étape 1, le responsable des communications du Bureau de projet intégré, embauché par l'AMT, coordonne l'ensemble des communications relatives au Projet.

Pour rejoindre l'ensemble des publics-cibles, les Parties conviennent de déployer un plan conjoint d'interaction et de communication, comprenant trois volets adaptés à l'évolution du Projet dans le temps, à savoir :

- volet d'information et d'interaction avec le public avant et pendant la réalisation de l'Ingénierie détaillée (Étape 1);

- volet communication de proximité, soit la communication de chantier durant les travaux (Étape 2);
- volet promotion du SRB et de la requalification du boulevard Pie-IX (à la fin de l'Étape 2).

Les Parties s'engagent à affecter les ressources requises afin d'atteindre les objectifs d'interaction et de communication.

Les Parties reconnaissent par ailleurs la conclusion d'un protocole de communication conclu le 9 février 2015. Ce protocole, joint à l'annexe E, définit les modalités relatives aux communications du Projet.

### **13.1 Approvisionnement des contrats de communications publiques**

Pour la démarche d'information et d'interaction avec le public, l'AMT a mandaté une firme externe, afin de développer un plan d'activités permettant de rejoindre les riverains et parties prenantes, afin de consolider le consensus public sur le Projet.

### **13.2 Financement des Communications publiques**

Les Parties conviennent que les coûts du mandat d'interaction et d'information sont partagés comme suit :

les honoraires professionnels pour le mandat d'interaction et d'information sont assumés entièrement par l'AMT.

- les frais afférents au mandat d'interaction et les dépenses de communication (location de salles outils de communications) sont financés à 75 % par l'AMT et à 25 % par la Ville. Ces pourcentages ont été établis sur la base des coûts estimés de réalisation des Travaux du Projet tels qu'estimés à ce jour, chaque Partie payant en fonction de sa quote-part respective, ces coûts estimés.

## **ARTICLE 14 – PARTAGE DES RISQUES ET RESPONSABILITÉ**

### **14.1 Partage des risques**

Les Parties partagent conjointement et solidairement les risques associés à la planification et la réalisation des Travaux en commun.

### **14.2 Contrôle des coûts**

Le Bureau de projet intégré établira et mettra en place une procédure de contrôle des coûts pour s'assurer que le Projet se réalise à l'intérieur du budget du Projet et en respectant les engagements financiers autorisés par chacune des Parties, incluant les contingences de travaux et marges de risques déjà prévues dans ces budgets.

La procédure de contrôle des coûts s'appuie notamment sur :

- une structure de découpage précise du budget en fonction des différentes activités du Projet;
- des feuilles de temps produites aux deux semaines et approuvées par le Directeur principal du Projet;
- des indicateurs de suivi des coûts, tels que les coûts estimés pour l'achèvement (CEA) les coûts réels du travail exécuté (CRTE) et coût final estimé (CFE);

- un suivi des coûts des mandats externes;
- un suivi des avenants et demandes de changement;
- des indicateurs de suivi de la progression des travaux, telle que la valeur acquise;
- un registre des risques avec une enveloppe de risques associés.

Dans le cas de prévisions de dépassements budgétaires au-delà des contingences de travaux et marges de risques déjà prévues aux estimations de coûts du Projet, des mesures de redressement seront mises en place afin de respecter les engagements financiers autorisés par chaque Partie. Si malgré les mesures de redressement déployées, des dépassements de coûts étaient inévitables, ils seraient soumis pour approbation aux instances décisionnelles de chacune des Parties, sur recommandation du *Comité de gestion et de coordination des infrastructures*.

Advenant une telle approbation des instances décisionnelles de chaque Partie, ces dépassements de coûts, seront partagés au prorata de la contribution des Parties à chacun des lots de travail concernés.

### **14.3 Clauses d'indemnisation réciproque**

La Ville est responsable de tous les dommages, pertes, coûts, dépenses, honoraires judiciaires et extrajudiciaires encourus par l'AMT ou son personnel, ses employés, ses mandataires, ses fournisseurs ou ses prestataires de services retenus aux fins du Projet causés par la Ville, ses employés ou mandataires et résultant de toutes actions, procédures, réclamations ou demandes, de quelque nature que ce soit, en lien avec le Projet, intentées contre l'AMT par quiconque, dans la mesure où ceux-ci résultent entièrement de la faute, négligence, défaut d'information ou omission de la Ville, ses employés, ses mandataires, ses fournisseurs ou ses prestataires de services. La Ville s'engage, par la présente entente, à prendre fait et cause et à tenir indemne l'AMT dans les circonstances décrites au présent paragraphe et acquitter tout règlement intervenu, en capital, intérêts, frais et autres accessoires s'y rattachant, le cas échéant.

L'AMT est responsable de tous les dommages, pertes, coûts, dépenses, honoraires judiciaires et extrajudiciaires encourus par la Ville ou son personnel, ses employés, ses mandataires, ses fournisseurs ou ses prestataires de services retenus aux fins du Projet causés par l'AMT, ses employés ou mandataires et résultant de toutes actions, procédures, réclamations ou demandes, de quelque nature que ce soit, en lien avec le Projet, intentées contre la Ville par quiconque, dans la mesure où ceux-ci résultent entièrement de la faute, négligence, défaut d'information ou omission de l'AMT, ses employés, ses mandataires, ses fournisseurs ou ses prestataires de services. L'AMT s'engage, par la présente entente, à prendre fait et cause et, à tenir indemne la Ville dans les circonstances décrites au présent paragraphe et acquitter tout règlement intervenu, en capital, intérêts, frais et autres accessoires s'y rattachant, le cas échéant.

### **14.4 Règlement des différends**

Les Parties s'efforceront de prévenir les différends reliés à la présente entente détaillée en se tenant au courant, par voie d'échange de renseignements au sein du Bureau de projet intégré, des questions qui pourraient être litigieuses, et tenteront de régler ces dernières au niveau du *Comité de gestion et de coordination des infrastructures*. Si une question n'a pu être réglée dans les trente (30) jours suivant la date à laquelle les membres du *Comité de gestion et de coordination des infrastructures* ont été avisés par écrit, le *Comité de gestion et de coordination des infrastructures* doit faire une recommandation aux instances supérieures des Parties pour consultation et décision finale.

## ARTICLE 15 – ENTENTE D'EXPLOITATION

L'AMT s'engage à négocier avec la STM, et ce, avant le dépôt du DA, une Entente de principe sur l'exploitation du SRB pour établir les rôles et responsabilités de chacun des organismes quant à la définition du niveau de service d'autobus à offrir dans le corridor et quant aux différentes activités liées à l'exploitation du SRB.

Cette entente devra être approuvée par les instances décisionnelles compétentes de l'AMT, de la STM et, le cas échéant, des organismes de transport qui utiliseront le corridor.

## ARTICLE 16 – ENTENTE D'ENTRETIEN

Les Parties s'engagent à négocier entre elles et avec la STM, et ce, avant le dépôt du DA, une Entente de principe sur l'entretien du boulevard Pie-IX intégrant le SRB. Cette entente établira les rôles et responsabilités de l'AMT, de la Ville (ce qui inclut les quatre arrondissements traversés par le Projet) et de la STM concernant notamment l'entretien hivernal, l'entretien des plantations au centre du boulevard, le marquage au sol, la signalisation, l'éclairage, le nettoyage et balayage, l'entretien permanent de la chaussée et des infrastructures du SRB. Cette entente devra être approuvée par les instances décisionnelles compétentes des Parties et de la STM avant le dépôt du DA.

## ARTICLE 17 – MODALITÉS DE PAIEMENT

### 17.1 Modalités spécifiques au paiement des coûts du Bureau de projet intégré

Le Bureau de projet intégré compilera les coûts du Bureau de projet intégré.

Les Parties conviennent de mettre en place un mécanisme détaillé de facturation conforme aux principes de partage des coûts prévus à l'article 6.4 au plus tard le 29 février 2016. Les Parties choisiront le mécanisme le plus approprié eu égard à la préoccupation de la Ville quant à la traçabilité et les préoccupations de l'AMT en lien avec le traitement des taxes, des subventions, des états financiers ou autre élément de nature semblable.

### 17.2 Modalités spécifiques à la facturation des contrats

Les Parties conviennent que, pour les contrats dont les coûts sont assumés conjointement, le processus lié au traitement des factures sera transparent pour les fournisseurs et n'aura pas d'impact sur les délais liés à l'émission des paiements par l'AMT

Pour ce faire, les Parties conviennent qu'il sera exigé des adjudicataires qu'ils émettent des factures mensuellement à l'AMT, à l'attention du responsable des contrats du Bureau de projet intégré. Le format des factures, ainsi que le processus de paiement seront établis par le Bureau de projet intégré et transmis aux adjudicataires avant l'émission de leur première facture.

Après validation auprès des contrôleurs de coût de l'AMT et de la Ville, le Bureau de projet intégré facturera la Ville pour sa quote-part des coûts des contrats, selon les paramètres définis aux articles 7.5, 8.5 et 13.2.

La Ville devra alors rembourser à l'AMT le montant facturé dans les 30 jours suivant la réception de la facture.

#### **ARTICLE 18 – CONFIDENTIALITÉ**

Sous réserve de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, chaque partie s'engage à ne pas divulguer aux tiers l'information confidentielle de l'autre partie, à ne pas la rendre publique ou accessible par quelque moyen ou quelque procédé que ce soit, sous quelque forme et sur quelque support que ce soit –numérique ou analogique- et à ne pas l'utiliser à d'autres fins que l'exécution de la présente entente sauf avec l'autorisation écrite préalable de l'autre partie.

L'information confidentielle concerne toute information relative au Projet et toute information transmise dans le cadre du Projet sous la forme écrite ou sous quelque autre forme que ce soit, portant ou non la mention «confidentiel». Lorsque transmise verbalement, l'Information confidentielle est confirmée dans un délai raisonnable par un écrit.

Une entente de confidentialité réciproque devra être signée par les Parties et un engagement de confidentialité devra être signé par chacun des employés affectés au Bureau de projet intégré, qu'il soit localisé physiquement au Bureau de projet intégré ou non.

#### **ARTICLE 19 – MODIFICATION**

Toute modification au contenu de la présente entente doit faire l'objet d'un consentement écrit entre les Parties.

#### **ARTICLE 20 – COMMUNICATIONS ET REPRÉSENTANTS**

Tout avis, toute instruction, toute recommandation ou tout document exigé en vertu de la présente entente, doit, pour être valide et lier les Parties, être donné par écrit au représentant identifié, par courriel, ou remis en mains propres ou par huissier aux coordonnées suivantes:

**Avis à l'AMT :**

Agence métropolitaine de transport  
700, de la Gauchetière Ouest, 26e étage  
Montréal (Québec) H3B: 5M2

À l'attention de ses représentants, madame Vicky Trépanier, secrétaire générale et vice-présidente Affaires corporatives et juridiques et monsieur Tim Marinier, vice-président Ingénierie et Construction.

**Avis à la Ville:**

Ville de Montréal  
275, rue Notre-Dame Est, bureau R-134  
Montréal (Québec) H2Y 1C6

À l'attention de son représentant, monsieur Claude Carette, Directeur du Service des infrastructures, de la voirie et des transports.

Si une des Parties change de représentant ou de coordonnées, elle doit en aviser l'autre Partie par écrit dans les meilleurs délais.

## ARTICLE 21 – LOIS APPLICABLES

Cette entente est régie et interprétée en vertu des lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

## ARTICLE 22 – CESSION

Les droits et les obligations contenus dans la présente entente ne peuvent être cédés, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite de l'autre Partie.

**LES PARTIES ONT SIGNÉ LA PRÉSENTE ENTENTE EN TROIS (3) EXEMPLAIRES À L'ENDROIT ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE**

### VILLE DE MONTRÉAL

Montréal, le \_\_\_\_\_ jour de 2015

Par : \_\_\_\_\_  
Denis Coderre  
Maire

Par : \_\_\_\_\_  
Yves Saindon  
Greffier

### AGENCE MÉTROPOLITAINE DE TRANSPORT

Montréal, le \_\_\_\_\_ jour de 2015

Par : \_\_\_\_\_  
Paul Côté  
Président directeur général

# Annexe A – Carte du Projet



## Annexe B – Structure et gouvernance du Bureau de projet Pie-IX



Annexe C– Estimé des coûts liés au Bureau

**Annexe D – Sommaire de la répartition des coûts des travaux du carrefour  
Pie-IX – Henri-Bourassa**

## Annexe E – Protocole de communication

# Annexe A – Carte du Projet



## Annexe B – Structure et gouvernance du Bureau de projet Pie-IX



# STRUCTURE ET GOUVERNANCE DU BUREAU DE PROJET PIE-IX

VERSION DU 3 NOVEMBRE 2015



## **STRUCTURE ET GOUVERNANCE DU BUREAU DE PROJET PIE-IX**

Le présent document détaille la structure de gouvernance, la composition et l'organisation du Bureau de projet intégré pour l'étape 1 du Projet, soit la préparation de l'ingénierie détaillée. Le présent document a été préparé dans un souci de simplification et d'efficacité des structures de décision et de concertation.

L'organigramme du Bureau de projet intégré est présenté à la FIGURE 1 ci-après.

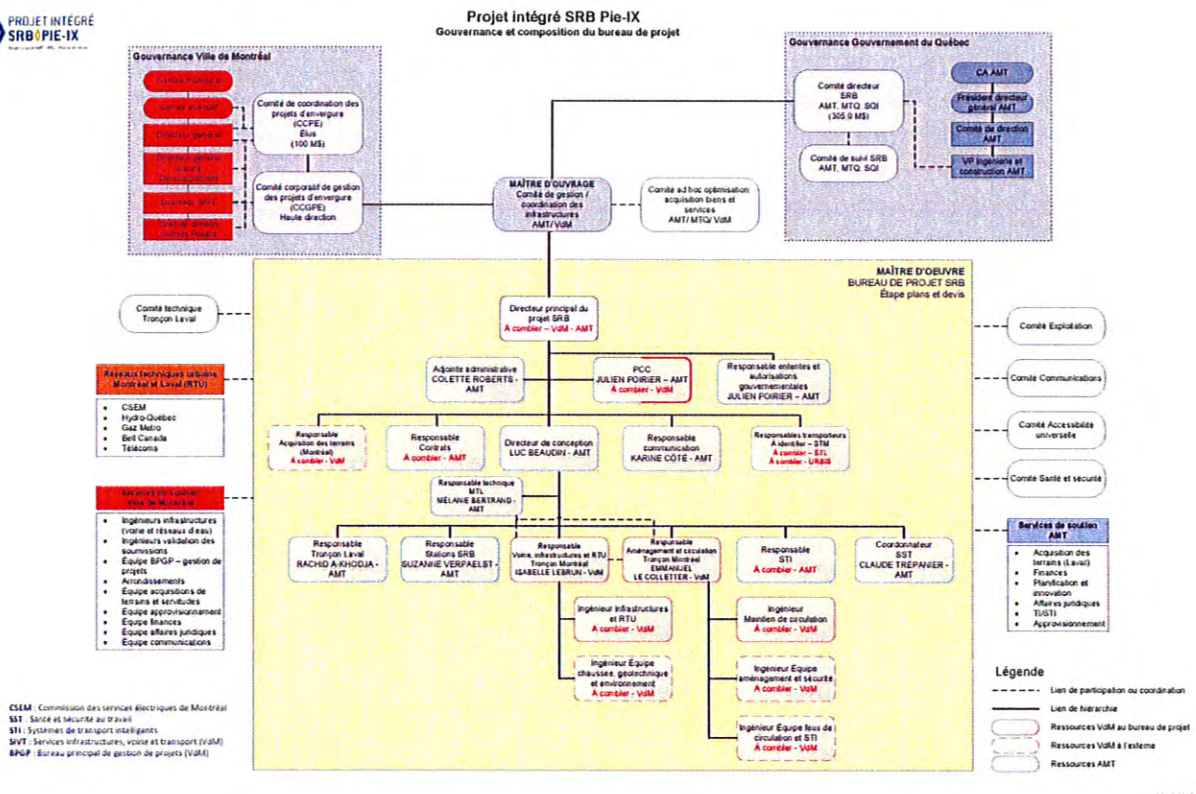


FIGURE 1 : Structure de gouvernance et composition du Bureau de projet intégré



## COMITÉ DE GESTION – COORDINATION DES INFRASTRUCTURES

### Composition

Le *Comité de gestion - coordination des infrastructures* est composé du Directeur principal du projet, ainsi que d'un représentant de l'AMT et d'un représentant de la Ville de Montréal. Ce comité est présidé par le Directeur principal du projet.

### Responsabilités

À titre de maître d'ouvrage, le *Comité de gestion - coordination des infrastructures* a notamment les responsabilités suivantes :

- proposer la structure de gouvernance du Projet;
- réaliser les études complémentaires requises pour le Dossier d'affaires (DA);
- réaliser l'ingénierie détaillée;
- procéder à l'évaluation du prototype grandeur nature de la station Amos et assurer les activités liées à la production et au suivi du rapport de ses critères de succès;
- conclure une entente détaillée pour l'exploitation et l'entretien du prototype grandeur nature de la station Amos;
- définir et effectuer le suivi de l'échéancier global du projet et proposer des solutions en cas de retard ou de glissement;
- définir les coûts d'immobilisation du Projet, ainsi que ceux liés à l'entretien et à l'exploitation des infrastructures;
- effectuer le suivi et le contrôle des coûts du Projet;
- identifier les risques du projet et suivre les mesures d'atténuation à mettre en œuvre;
- mettre en œuvre les activités liées au processus d'acquisition de terrains et des servitudes, par le biais d'expropriations;
- définir les principes d'exploitation des infrastructures SRB, ce qui exclut les modalités du service de transport collectif;
- établir les ententes de principes avec les partenaires concernés;
- établir les ententes de principes pour la réalisation des plans et devis du déplacement et de la mise à niveau des RTU;
- constituer le Dossier d'approbation de projet (DAP) en vue de son approbation par la Ville;
- constituer le Dossier d'affaires en vue de son approbation par le gouvernement du Québec;
- coordonner les processus d'approvisionnement en concertation avec les services de soutien de la Ville et de l'AMT;
- gérer les parties prenantes en concertation avec les services de soutien de la Ville et de l'AMT;
- coordonner la surveillance du chantier ainsi que les mesures de maintien de la circulation pendant la construction du Prototype;
- produire les rapports de suivi et de reddition de comptes aux différentes instances concernées.

## Fonctionnement

Le *Comité de gestion - coordination des infrastructures* se réunit sur une base bimensuelle, ou selon les besoins.

## COMITÉ DIRECTEUR SRB

Le *Comité directeur SRB* est composé de deux représentants de l'AMT, deux représentants du MTQ et deux représentants de la SQI. Au besoin, le Directeur principal du bureau de projet SRB participera aux rencontres de ce comité.

### Responsabilités

Le *Comité directeur SRB* a pour mandat de traiter des questions d'importance stratégique et des problématiques majeures sur la portion SRB du projet, dont les coûts sont estimés à 305,0 M\$. Plus précisément, il a notamment les responsabilités suivantes :

- approuver le mandat du Bureau de projet intégré pour la portion SRB du projet;
- approuver et faire le suivi des orientations, objectifs, échéancier, livrables, risques, coûts, qualité et sécurité du Bureau de projet intégré;
- approuver les stratégies de consultation, de communication et d'approvisionnement;
- attester de la qualité des livrables.

### Fonctionnement

Le *Comité directeur SRB* se réunit sur une base trimestrielle ou selon les besoins. Ses rencontres ont de manière quasi statuaire deux points à l'ordre du jour, à savoir :

- Rapport d'avancement du projet (objectifs, échéancier, livrables, risques, coûts, qualité et sécurité, etc.) par le Directeur principal du projet et recommandations pour décision du Comité directeur;
- Rapport du Comité de suivi gouvernemental.

## COMITÉ DE SUIVI SRB

### Composition

Le *Comité de suivi SRB* est composé d'un représentant de l'AMT, un représentant du MTQ, d'un représentant de la SQI. Ces représentants ne peuvent être les mêmes que ceux siégeant au *Comité directeur SRB*, ainsi que le Directeur principal du bureau de projet SRB.

### Responsabilités

Le *Comité de suivi SRB* a pour mandat de traiter des problématiques nécessitant une réponse rapide. Plus précisément, ses responsabilités sont notamment de :

- revoir les livrables du Bureau ainsi que les intrants techniques;
- faire des recommandations au Comité d'autorisation gouvernementale sur la qualité et la conformité des livrables et intrants techniques;

- coordonner la production du Dossier d'affaires et assurer un contrôle de sa conformité en vertu des exigences de la Directive ainsi que son autorisation par les instances appropriées;
- faire rapport sur une base mensuelle au *Comité directeur SRB*.

### **Fonctionnement**

Le *Comité de suivi SRB* se réunit sur une base mensuelle.

## **COMITÉ DE COORDINATION DES PROJETS D'ENVERGURE (VILLE DE MONTRÉAL)**

### **Composition**

Le comité de coordination des projets d'envergure (CCPE) est composé de membres du comité exécutif (CE) de la Ville de Montréal, désignés par le maire, et de représentants de la haute direction :

#### Membres

- Pierre D. Desrochers, président du CE
- Harout Chitilian, vice-président du CE
- Russell Copeman, membre du CE
- Lionel Perez, membre du CE
- Chantal Rouleau, membre du CE
- Aref Salem, membre du CE
- Alain Marcoux, directeur général
- Guy Laroche, directeur, Bureau des projets d'immobilisations
- Christine Tarpin, conseillère en planification, Bureau des projets d'immobilisations

#### Observateurs

- François Purcell, responsable, Soutien aux élus
- Jean-Jacques Bohémier, responsable, Soutien aux élus
- Denis Dolbec, directeur de cabinet
- Louis Beauchamp, directeur, Service des communications

Lors des rencontres concernant le projet intégré du SRB Pie-IX, les maires des quatre arrondissements concernés sont également invités :

- Gilles Deguire, maire de l'arrondissement Montréal-Nord;
- Anie Samson, mairesse de l'arrondissement Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension
- François Croteau, maire de l'arrondissement Rosemont - La Petite-Patrie
- Réal Ménard, maire de l'arrondissement Mercier - Hochelaga-Maisonneuve

### **Responsabilités**

Le CCPE a pour rôle de:

- assurer une concertation multidisciplinaire;

- recommander le passage des projets à la phase suivante, aux points de passage et aux étapes critiques intermédiaires;
- assurer le suivi mensuel d'avancement des projets (contenu, budgets et échéanciers);
- formuler des recommandations sur certains enjeux pouvant survenir durant les phases des projets;
- recommander le cheminement des projets au comité exécutif.

### **Fonctionnement**

Le comité se réunit aux deux semaines. Le projet intégré du SRB Pie-IX est suivi à haut niveau (respect de la portée, du budget, de l'échéancier) à tous les mois. Lorsque requis, notamment lors des points de passage, le projet peut être présenté de façon plus détaillée au comité.

## **COMITÉ CORPORATIF DE GESTION DES PROJETS D'ENVERGURE (VILLE DE MONTRÉAL)**

### **Composition**

Le comité corporatif de gestion des projets d'envergure (CCGPE) est formé de représentants administratifs de la haute direction de la Ville de Montréal :

- Alain Marcoux, directeur général, président du comité
- Guy Laroche, directeur, Bureau des projets d'immobilisations
- Marc Blanchet, directeur général adjoint – Développement
- Alain Dufort, directeur général adjoint – Arrondissement de Ville-Marie et concertation des arrondissements
- Chantal I. Gagnon, directrice générale adjointe – Qualité de vie
- Jacques A. Ulysse, directeur général adjoint – Services institutionnels
- Yves Courchesne, directeur, Service des finances
- Christine Tarpin, conseillère en planification, Bureau des projets d'immobilisations.

Lors des rencontres concernant le projet intégré du SRB Pie-IX, les directeurs des quatre arrondissements concernés sont également invités :

- Rachel Laperrière, directrice de l'arrondissement Montréal-Nord;
- Stéphane Chénier, directeur de l'arrondissement Villeray - Saint-Michel – Parc-Extension
- Josée Bédard, directrice de l'arrondissement Rosemont – La Petite-Patrie
- Jacques Savard, directeur de l'arrondissement Mercier – Hochelaga-Maisonneuve

### **Responsabilités**

Le CCGPE a pour rôle de :

- assurer l'intégration et la coordination des expertises municipales multidisciplinaires;
- recommander le passage des projets à la phase suivante, aux points de passage et aux étapes critiques intermédiaires;
- suivre l'avancement des projets en s'assurant du respect du contenu, des budgets et des échéanciers;

- résoudre les problèmes et les enjeux pouvant survenir durant les phases des projets;
- recommander le cheminement des projets au comité de coordination des projets d'envergure (CCPE).

### **Fonctionnement**

Le comité se réunit aux deux semaines. Le projet intégré du SRB Pie-IX est suivi à haut niveau (respect de la portée, du budget, de l'échéancier) à tous les mois. Lorsque requis, notamment lors des points de passage, le projet peut être présenté de façon plus détaillée au comité.

## **COMITÉ AD HOC OPTIMISATION – ACQUISITION BIENS ET SERVICES**

### **Composition**

Le *Comité Ad hoc optimisation – acquisition biens et services* est composé d'un représentant de l'AMT, un représentant du MTQ, un représentant de la Ville de Montréal ainsi que du Directeur principal du bureau de projet SRB. Ces représentants possèdent une autorité décisionnelle dans leurs organisations respectives.

### **Responsabilités**

Le *Comité Ad hoc optimisation – acquisition biens et services* a notamment pour responsabilités d'identifier les procédures et politiques des biens et services nécessitant le soutien des membres de ce comité afin d'obtenir les autorisations requises permettant de faire progresser le projet selon la portée, le budget et l'échéancier entendus.

### **Fonctionnement**

Le *Comité Ad hoc optimisation – acquisition biens et services* se réunit selon les besoins.

## **COMITÉ TECHNIQUE – SECTEUR LAVAL**

### **Composition**

Le *Comité technique – Secteur Laval* est composé du Directeur principal du projet (si requis), du Directeur de projet Ville de Laval, du Directeur de conception AMT (si requis), du Responsable – Tronçon Laval de l'AMT, d'un représentant de la Direction de Laval-Mille-Îles du MTQ ainsi qu'un représentant de la STM, de la STL et d'Urbis.

### **Responsabilités**

Le *Comité technique – Secteur Laval* a notamment pour responsabilités de :

- valider les critères de conception pour l'aménagement des stations lavalloises du projet, de la chaussée de la voie réservée, de la signalisation, du marquage et des feux prioritaires;
- valider les critères de conception pour les STI;
- réaliser l'ingénierie détaillée du Projet;
- intégrer les plans et devis des RTU dans l'ingénierie détaillée du Projet;

- définir les stratégies pour le phasage des travaux de la portion lavalloise;
- planifier les mesures de maintien de la circulation pendant les travaux sur la portion lavalloise;
- suivre le volet Santé et sécurité au travail des chantiers lavallois.

### **Fonctionnement**

Le Comité technique – Secteur Laval se réunit sur une base mensuelle ou plus fréquemment, selon les besoins.

## **COMITÉ RTU – SRB**

### **Composition**

Le *Comité RTU - SRB* est composé du Directeur principal du projet (si requis), du Directeur de conception (si requis), du responsable technique Montréal, du responsable Voirie, Infrastructures et RTU du bureau de projet, du responsable technique Laval, ainsi que des représentants des RTU suivants :

- Commission des services électriques de Montréal (CSEM);
- Hydro-Québec;
- Bell Canada;
- Gaz Métro;
- et, au besoin, des entreprises de télécommunications concernées.

### **Responsabilités**

Le *Comité RTU - SRB* a notamment pour responsabilités de :

- identifier les RTU devant être déplacés pour le SRB, selon les secteurs et tronçons du Projet;
- identifier les RTU devant être mis à niveau en raison de la reconstruction du boulevard Pie-IX à Montréal;
- identifier la portée globale des travaux des RTU sur les portions montréalaise et lavalloise du projet;
- identifier les coûts et leur partage selon les différents payeurs;
- Intégrer les travaux des RTU aux plans et devis du Projet;
- préciser les modalités d'intégration des travaux des RTU durant le chantier prévu;
- définir un phasage et un échancier des travaux des RTU compatibles aux besoins du Projet;
- définir les ententes à conclure avec les RTU pour le déplacement et la mise à niveau des services et en assurer le respect et le suivi;
- fournir les intrants au Bureau de projet pour intégrer le déplacement et la mise à niveau des RTU dans l'échancier global du Projet;
- suivre les coûts liés au déplacement et la mise à niveau des RTU, selon les différents payeurs.

## Fonctionnement

Le *Comité RTU - SRB* se réunit sur une base mensuelle ou plus fréquemment, selon les besoins. Des sous-comités pourront être formés, au besoin, pour discuter des enjeux plus spécifiques selon le type de RTU à Montréal ou pour le tronçon Laval.

## COMITÉ COMMUNICATIONS

### Composition

Le *Comité communication* est composé de responsables du volet communication des organisations suivantes :

- AMT
- MTQ
- SQI
- Ville de Montréal
- Arrondissement Mercier-Hochelaga-Maisonneuve
- Arrondissement Montréal-Nord
- Arrondissement Rosemont - La-Petite-Patrie
- Arrondissement Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension
- Villes de Laval, Mascouche et Terrebonne
- STM
- STL
- Urbis

### Responsabilités

Le *Comité communication* a notamment pour responsabilités de :

- diffuser l'information sur le projet et son état d'avancement;
- relayer la stratégie de communication approuvée par le Comité directeur, conformément au protocole de communication convenu entre les parties;
- participer à la démarche d'information et d'interaction en cours;
- s'assurer de la cohérence des stratégies de communication ou de relations publiques en lien avec le projet;
- s'assurer de l'uniformisation des messages, documents et sorties de presse des principaux partenaires impliqués dans le projet.

### Fonctionnement

Le *Comité communication* se réunit sur une base mensuelle ou plus fréquemment, selon les besoins.

## COMITÉ EXPLOITATION

### Composition

Le *Comité exploitation* est composé du Directeur principal du projet, si requis, d'un représentant de l'AMT, de la STM, de la STL, d'Urbis et du MTQ.

### Responsabilités

Le *Comité exploitation* a pour responsabilité d'identifier les besoins fonctionnels, les critères de conception et les contraintes relatifs à l'exploitation d'un SRB en s'appuyant sur le guide des normes de l'AMT, de la STM, de la STL, d'Urbis et du MTQ. Plus précisément, le *Comité exploitation* a notamment pour responsabilités :

- identifier les impacts du projet SRB et des stations sur le réseau supérieur ainsi que les ramifications requises pour assurer la fluidité des déplacements routiers;
- identifier les effets réseaux du projet SRB sur les services des AOT concernées;
- planifier les rabattements de service des AOT concernées vers les stations du SRB;
- préciser les principes de conception des stations;
- commenter les plans et devis du Projet du point de vue d'un exploitant et chargé de l'entretien de ce type d'infrastructure;
- préciser les standards d'opération et de maintenance applicables au projet;
- préciser les fonctionnalités requises du matériel roulant;
- définir les procédures de tests en vue de la mise en service du projet;
- définir les principes d'opération du projet;
- définir les principes d'entretien des infrastructures du projet;
- définir le budget d'exploitation et d'entretien du SRB;
- participer à l'élaboration des termes de référence pour certains mandats d'études ainsi qu'à leur réalisation, lorsque requis;
- définir le guide d'exploitation du SRB.

### Fonctionnement

Le *Comité exploitation* se réunit sur une base mensuelle ou plus fréquemment, selon les besoins.

## COMITÉ SANTÉ ET SÉCURITÉ

### Composition

Le *Comité santé et sécurité* est composé de représentants des intervenants concernés par la sûreté et la sécurité du SRB, à savoir l'AMT, la STM, la STL, Urbis, le MTQ, ainsi que les services d'urgence concernés. Plus précisément, ce comité est composé de représentants des organisations suivantes :

- AMT
- Ville de Montréal
- Sûreté du Québec (SQ)



- Service de Police de la Ville de Montréal (SPVM)
- Service de sécurité incendie Montréal (SIM)
- Urgences Santé
- Service de Police de la Ville de Laval
- Service de sécurité incendie de Laval
- Tout autre partenaire impliqué dans les enjeux de sûreté et de sécurité.

### **Responsabilités**

Le *Comité santé et sécurité* a pour responsabilité d'identifier l'ensemble des normes de sûreté, sécurité et d'intervention applicable à l'opération d'un système de transport collectif. Plus précisément, ce comité verra à :

- définir les normes de sûreté et sécurité applicables au projet, notamment dans le contexte de l'implantation d'une voie réservée à haut niveau de service au centre d'un boulevard urbain densément peuplé;
- s'assurer que le projet intègre les plans de mesures d'urgences des services en place, ainsi que les requis opérationnels des services d'urgence, tels que les fréquences de radiocommunications, les procédures d'évacuation, les accès d'eau, etc.
- participer à l'élaboration des termes de référence pour certains mandats;
- participer à la réalisation de certains mandats.

### **Fonctionnement**

Le *Comité santé et sécurité* se réunit sur une base mensuelle ou plus fréquemment, selon les besoins.

## **COMITÉ ACCESSIBILITÉ UNIVERSELLE**

### **Composition**

Le *Comité accessibilité universelle* est composé de représentants des intervenants concernés par le volet de l'accessibilité universelle du SRB, à savoir l'AMT, la STM, la STL, Urbis, le MTQ ainsi que la Table de concertation métropolitaine en accessibilité.

### **Responsabilités**

Le *Comité accessibilité universelle* a pour mandat de documenter et/ou valider les besoins et requis pour s'assurer que le SRB soit accessible aux personnes à mobilité réduite. Plus précisément, il a pour responsabilité de :

- commenter les plans et devis du Projet du point de vue de l'accessibilité;
- participer à l'élaboration des termes de référence pour certains mandats;
- fournir les données et les informations ayant des impacts sur les concepts et les opérations;
- participer aux tests de mise en service;
- participer à la réalisation de certains mandats.

## Fonctionnement

Le *Comité accessibilité universelle* se réunit sur une base mensuelle ou plus fréquemment, selon les besoins.

## RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES RESSOURCES DU BUREAU DE PROJET INTÉGRÉ

Les principales responsabilités des ressources humaines composant le Bureau de projet intégré sont décrites ci-après. La description des postes réfère à la structure de gouvernance présentée à la figure 1 du présent document.

La lettre (B) signifie que la ressource est physiquement localisée au Bureau alors que la lettre (E) signifie que la ressource est physiquement localisée à l'extérieur du Bureau, mais considérée comme faisant partie intégrante de l'équipe du Bureau de projet. Les ressources localisées à l'extérieur du Bureau proviennent des équipes de la Ville de Montréal et servent à compenser les ressources de quatre divisions<sup>1</sup> pour le travail qui serait en fait réalisé par plusieurs personnes, selon leur domaine d'expertise propre, dans les équipes du 775, rue Gosford, du 801, rue Brennan ou du 999, rue de Louvain. Le travail doit absolument demeurer au sein de ces équipes afin de bénéficier des ressources humaines et techniques déjà en place et assurer l'uniformité des interventions.

### Directeur principal du projet intégré – Contractuel (B)

- Gérer les coûts (près de 400M\$), échéancier, risques, qualité, sécurité, exigences gouvernementales et municipales du projet;
- Voir au respect et à l'intégration des procédures et règles de fonctionnement de la Ville de Montréal et de l'AMT;
- Présider les comités et gérer les communications et parties prenantes;
- Coordonner l'obtention des autorisations gouvernementales et municipales requises;
- Gérer et négocier les litiges;
- Assurer la reddition de comptes aux autorités.

Une description détaillée du poste de Directeur principal du projet intégré est jointe à l'ANNEXE A.

### Adjointe administrative – AMT (B)

- Planifier les rencontres et tenir l'agenda;
- Rédiger les ordres du jour, comptes rendus, correspondances, etc.;
- Assurer le classement des documents du projet;
- Mettre à jour des différents registres de suivi;
- Assurer la revue qualité des livrables du bureau de projet (lettres, rapports, etc.);

---

<sup>1</sup> Division du droit fiscal, de l'évaluation et des transactions financières, Division expertise et soutien technique, Équipe de sécurité et d'aménagement du réseau artériel et Équipe d'exploitation du réseau artériel.

- Réceptionner et gérer les factures et autres demandes;
- Assurer la mise à jour du registre des cartes d'accès, ainsi que le suivi des entrées au Bureau au quotidien.

#### **Planificateur, contrôle de coûts - AMT (B)**

- Élaborer la structure de découpage du projet;
- Assurer le suivi des risques, des coûts et de l'échéancier;
- Coordonner la préparation de l'échéancier global du projet, en assurer le suivi et sa mise à jour;
- Développer et assurer la mise à jour des différents registres de suivi pour le projet (risques, coûts);
- Produire et suivre les indicateurs de performance pour les dépenses de l'AMT;
- Effectuer le suivi et le traitement des factures, des contrats et avenants de concert avec le Responsable de contrats;
- Préparer les états de situation, les sommaires mensuels et les rapports périodiques d'avancement du Projet;
- Participer de façon Ad hoc aux différentes rencontres telles que : *Comité de suivi SRB et Comité de gestion - coordination.*

À noter que les suivis seront effectués conjointement avec le Planificateur, contrôle de coûts de la Ville de Montréal.

#### **Planificateur, contrôle de coûts – Ville de Montréal (B)**

- Participer à la structure de découpage du projet;
- Assurer le suivi des risques, des coûts et de l'échéancier;
- Produire et suivre les indicateurs de performance pour les dépenses municipales;
- Effectuer le suivi et le traitement des factures, des contrats et avenants de concert avec le Responsable de contrats;
- Assurer la production des documents administratifs requis par la Ville;
- Participer de façon Ad hoc aux différentes rencontres telles que : *Comité de suivi SRB et Comité de gestion - coordination.*

À noter que les suivis seront effectués conjointement avec le Planificateur, contrôle de coûts de l'AMT.

#### **Responsable ententes et autorisations gouvernementales - AMT (B)**

- Élaborer la liste des ententes et autorisations à conclure pour le Projet SRB;
- Coordonner la préparation des ententes, de concert avec les partenaires;
- Tenir et présider les rencontres de travail;
- S'assurer du respect des échéanciers de préparation et d'approbation des autorisations;
- Coordonner la production du Dossier d'affaires (DA) avec l'ensemble des partenaires et obtenir de l'information sur le cheminement du dossier lors du processus d'autorisation;

- Coordonner la production des études complémentaires (Risques, coûts/bénéfices, etc.) requises pour élaborer le DA;
- Coordonner la production des demandes d'autorisations finales auprès du MTQ;
- Participer de façon Ad hoc aux différentes rencontres telles que : *Comité de suivi SRB et Comité de gestion - coordination.*

#### **Responsable acquisition de terrains – Tronçon Montréal – Ville de Montréal (E)**

- Établir la stratégie et le calendrier des procédures d'acquisition de terrain;
- Coordonner la production des documents requis en vue des expropriations (rapports d'évaluation, plans d'expropriation, documentation administrative, etc.);
- Assurer le suivi des négociations et transactions de terrain pour le SRB – tronçon Montréal;
- Effectuer la gestion des expropriations requises, ce qui comprend notamment la gestion de l'arpentage légal, la recherche de titres, l'obtention d'un règlement d'emprunt municipal spécifique à l'acquisition des terrains, l'envoi des avis d'expropriation, les négociations avec les propriétaires, le suivi des litiges, ainsi que la production des titres révisés de propriété.

#### **Responsable de contrats – AMT (B)**

- Établir le plan d'approvisionnement pour le Projet;
- Définir les stratégies d'approvisionnement du SRB;
- Préparer les micro-échanciers des processus d'appel d'offres et ce, pour chacun des contrats;
- Participer à l'élaboration des documents d'appel d'offres;
- S'assurer que les appels d'offres respectent les règles d'attribution des contrats de l'AMT et de la Ville de Montréal;
- Agir à titre de responsable de contrat auprès des différents fournisseurs et mandataires;
- Évaluer l'impact de tout changement, particulièrement sur les engagements monétaires et l'échéancier du contrat;
- Effectuer le suivi budgétaire des contrats;
- Veiller à ce que les livrables ou services soient rendus, et ce, en lien avec les attentes du Bureau de projet;
- Coordonner la résolution des réclamations incluant la négociation avec les parties impliquées en collaboration avec les différents responsables;
- Supporter l'équipe de projet dans la gestion des risques contractuels avec les fournisseurs.

#### **Directeur de conception – Tronçons Montréal et Laval - AMT (B)**

- Gérer les coûts (300 M\$), l'échéancier, les risques, la qualité, la sécurité et les mandats octroyés pour le SRB de concert avec le Responsable contrats et le Directeur principal du projet SRB;
- Définir les critères de conception du SRB (stations, STI, voirie, infrastructures, RTU, feux, maintien de la circulation, exploitation, etc.);
- Gérer l'ingénierie détaillée du SRB et en assurer l'uniformité;
- Gérer les interfaces avec les RTU du SRB;

- Définir les stratégies de réalisation des travaux du SRB;
- Suivre les mesures de SST sur les chantiers;
- Autoriser les factures et avenants;
- Participer aux rencontres des comités suivants : technique, communications, exploitation, accessibilité universelle, santé et sécurité.

#### **Responsable communication - AMT (B)**

- Mettre en œuvre la stratégie de communication et d'interaction avec le public;
- Assurer le suivi du mandat d'information et d'interaction, notamment les rencontres avec les partenaires stratégiques et les séances d'information avec le public;
- Gérer les relations publiques;
- Développer et suivre le plan de marketing du projet;
- Rédiger les communiqués, allocutions et autre contenus médiatiques;
- Diriger le *Comité Communications*.

Le responsable communication, sera appelé à coordonner ses interventions avec les différents partenaires impliqués dans le Projet.

#### **Responsables transporteurs (STL, STM, Urbis) - Transporteurs (B)**

- Agir à titre de conseiller lors de la préparation des documents d'ingénierie détaillée;
- Participer aux rencontres des différents comités (Technique, Exploitation, Communications, Accessibilité universelle, Santé et sécurité);
- Valider chacun des livrables déposés dans le cadre de l'ingénierie détaillée, en fonction des besoins des transporteurs.

#### **Responsable technique – Tronçon Montréal – AMT (B)**

- Coordonner la production de l'ingénierie détaillée du SRB – tronçon Montréal;
- Coordonner l'intégration des normes d'exploitation au SRB – tronçon Montréal;
- Coordonner les différents livrables des différentes disciplines de concert avec les responsables voirie, infrastructure et RTU, ainsi que d'aménagement et circulation;
- Coordonner la préparation des critères de conception du SRB – tronçon Montréal de concert avec le responsable technique – tronçon Laval;
- Coordonner la revue des livrables avec les différents partenaires;
- Coordonner l'intégration des stations dans les documents d'ingénierie de concert avec le Responsable – Station SRB;
- Assurer l'intégration des éléments STI dans les documents d'ingénierie de concert avec le Responsable STI;
- Assurer le suivi de la réalisation du Prototype grandeur nature de concert avec le Responsable – Stations SRB;
- Participer aux rencontres des comités suivants : technique, exploitation, accessibilité universelle, santé et sécurité.

### **Responsable technique – Tronçon Laval – AMT (B)**

- Coordonner la préparation des documents d'ingénierie détaillée SRB – tronçon Laval;
- Coordonner l'intégration des normes d'exploitation au SRB – tronçon Laval;
- Coordonner la préparation des critères de conception du SRB – tronçon Laval, de concert avec le responsable technique – tronçon Montréal;
- Coordonner la revue des livrables avec les différents partenaires;
- Assurer l'intégration des éléments STI dans les documents d'ingénierie de concert avec le Responsable STI;
- Coordonner l'intégration des stations dans les documents d'ingénierie de concert avec le Responsable – Station SRB;
- Participer aux rencontres des comités suivants : technique, exploitation, accessibilité universelle, santé et sécurité.

### **Responsable - Stations SRB – AMT (B)**

- Coordonner la préparation des documents d'ingénierie liés aux stations SRB;
- Appuyer les responsables techniques (Montréal et Laval) pour l'intégration des stations dans les documents d'ingénierie détaillée;
- Préparer et intégrer les normes d'exploitation SRB;
- Assurer le suivi de la réalisation du Prototype grandeur nature;
- Coordonner et évaluer les critères de succès du Prototype grandeur nature;
- Participer aux rencontres des comités suivants : technique, exploitation, accessibilité universelle, santé et sécurité.

### **Responsable Voirie, infrastructures et RTU – Tronçon Montréal – Ville de Montréal (B)**

- Coordonner la conception de l'ensemble des plans des réseaux souterrains : les conduites d'eau, d'égout et les RTU (Hydro-Québec, CSÉM, Gaz Métro, Bell Canada);
- Coordonner la conception de tous les ouvrages de voirie : la chaussée (incluant les voies autobus en station et en section courante), les trottoirs, le terre-plein central, etc., et ce, en conformité avec les normes et pratiques de la Ville;
- Participer aux rencontres de suivi technique et aux rencontres des comités suivants : exploitation, accessibilité universelle, santé et sécurité.

### **Responsable Aménagement et circulation – Tronçon Montréal – Ville de Montréal (B)**

- Coordonner la conception de tous les volets touchant l'aménagement du boulevard et la circulation, en conformité avec les normes et pratiques de la Ville, incluant : la géométrie, les plantations, l'irrigation automatique, l'éclairage, la signalisation, le marquage, l'accessibilité universelle sur rue, la sécurité, la conception de tous les feux de circulation, ainsi que les mesures de maintien de la circulation;
- Participer aux rencontres de suivi technique et aux rencontres des comités suivants : exploitation, accessibilité universelle, santé et sécurité.

### **Responsable STI – Contractuel (B)**

- Prendre connaissance et effectuer la mise à jour des exigences fonctionnelles relatives aux STI en corridor et en station;
- Effectuer le suivi de l'intégration des STI dans les documents d'ingénierie détaillée du SRB.

Une description détaillée du poste de Responsable STI est jointe à l'ANNEXE B.

### **Ingénieur, Voirie, infrastructures urbaines et RTU – Ville de Montréal (B)**

- Coordonner la gestion documentaire;
- Appuyer le responsable voirie, infrastructures urbaines et RTU ;
- Participer aux rencontres avec les RTU et, au besoin, rédiger les comptes-rendus;
- Élaborer les documents d'appel d'offres pour retenir les services professionnels pour la surveillance des travaux;
- Assurer le soutien technique relatif à la géomatique, aux plans des réseaux souterrains et des RTU, aux relevés additionnels requis pour la localisation des ouvrages souterrains.

### **Ingénieur, Maintien de circulation – Ville de Montréal (B)**

- Coordonner la démarche visant à préciser les mesures de maintien de circulation proposées dans l'étude déjà réalisée;
- Assurer l'acceptabilité des mesures de maintien de circulation proposée, en coordonnant leur validation avec les différents partenaires, notamment les quatre arrondissements concernés, la STM, le Service de police et le service d'incendie;
- Coordonner l'étude complémentaire de circulation demandée par l'arrondissement de Rosemont-La Petite-Patrie;
- Coordonner le prolongement en 2016 de la voie réservée en rive actuelle en guise de mesure de mitigation pour le chantier Pie-IX – Sherbrooke et pour les chantiers à venir;
- Assurer la mise en œuvre des mesures déjà définies sur les artères parallèles au boulevard Pie-IX;
- Participer aux rencontres de suivi technique et aux rencontres du *Comité santé et sécurité*.

### **Ingénieur, Équipe chaussée, géotechnique et environnement – Ville de Montréal (E)**

- Compléter les études environnementales et géotechniques manquantes (pour les tronçons Rosemont et Saint-Michel du SRB, tels que définis dans l'APD);
- Effectuer le suivi du banc d'essai pour la chaussée terra-cotta en cours;
- Réaliser la conception des chaussées du boulevard Pie-IX, incluant celles des voies réservées en station et en section courante, en fonction des propriétés du sol le long du boulevard Pie-IX;
- Participer aux rencontres de suivi technique.

### **Ingénieur, Équipe aménagement et sécurité – Ville de Montréal (E)**

- Valider les plans de géométrie, d'aménagement, de plantations, d'irrigation automatique, d'éclairage, de signalisation, de marquage;
- S'assurer de la conformité aux principes d'accessibilité universelle;
- Participer à la réponse à l'audit de sécurité du MTQ;
- Participer à l'élaboration du protocole d'évaluation du Prototype;
- Participer à la remise sur pied du comité de sécurité du boulevard Pie-IX;
- Participer aux rencontres de suivi technique et aux rencontres des Comités suivants : accessibilité universelle, exploitation et santé et sécurité.

### **Ingénieur. Équipe feux de circulation et STI– Ville de Montréal (E)**

- Effectuer le suivi de la demande de révision des normes du MTQ pour les feux autobus;
- Préparer les plans de feux requis pour la station Amos en 2016;
- Actualiser le modèle de circulation du boulevard Pie-IX durant les trois périodes de la journée;
- Optimiser l'exploitation des feux de circulation en tenant compte des recommandations de l'audit de sécurité du MTQ, de la priorité pour autobus et des contraintes liées aux nouvelles normes de feux sonores;
- Produire les plans de programmation électrique (PE) et de signalisation lumineuse (SL) des feux des 40 intersections;
- Valider les plans de bases et conduits (BC);
- Convenir d'un protocole d'exploitation avec l'AMT pour le financement des feux, assurer le lien avec le centre de gestion de la mobilité urbaine et le centre de contrôle de la STM;
- Participer aux rencontres de suivi technique et aux rencontres du *Comité Exploitation*.

### **Coordonnateur SST – AMT (B)**

- Agir à titre d'expert en santé-sécurité pour la préparation des clauses contractuelles (ex. : pénalités pour non-respect des clauses liées à la santé et sécurité sur les chantiers et les clauses liées à l'inspection et au travail en espace clos);
- Participe aux rencontres du *Comité santé et sécurité*.

## **RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES SERVICES DE SOUTIEN – VILLE DE MONTRÉAL**

Composé de ressources de diverses équipes de la Ville de Montréal et des quatre arrondissements concernés, les services de soutien ne font pas partie intégrante du Bureau, mais seront appelés à intervenir de façon ad hoc durant le déroulement du projet, en fonction de l'avancement de l'étape 1 du Projet (préparation des plans et devis) et des besoins.



## **RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES SERVICES DE SOUTIEN – AMT**

Composé de ressources de diverses équipes de l'AMT, les services de soutien ne font pas partie intégrante du Bureau, mais seront appelés à intervenir de façon ad hoc durant le déroulement du projet, en fonction de l'avancement de l'étape 1 du Projet (préparation des plans et devis) et des besoins. Les services de soutien de l'AMT seront notamment responsables des acquisitions de terrains à Laval.

## ANNEXES

Annexe A – Description du poste de Directeur principal du projet intégré

Annexe B – Description du poste de Responsable STI

## Annexe C– Estimé des coûts liés au Bureau

**Annexe C**  
**Coûts du Bureau de projet,**  
 Janvier 2016 à aout 2017

	<b>Total</b>	<b>Contribution AMT (75%)</b>	<b>Contribution VdM (25%)</b>
<b>Bureau de projet - Ressources humaines</b>			
Directeur de projet	375 000	281 250	93 750
Employés AMT	2 138 430	1 603 823	534 608
Employés Ville de Montréal	1 917 484	1 438 113	479 371
Employé STM	230 983	173 237	57 746
<b>Total</b>	<b>4 661 897</b>	<b>3 496 423</b>	<b>1 165 474</b>
<b>Bureau de projet - Coûts fixes</b>			
Loyer incluant ménage	375 650	281 738	93 913
Informatique et téléphonie (TI)	69 790	52 343	17 448
<b>Total</b>	<b>445 440</b>	<b>334 080</b>	<b>111 360</b>
<b>Total Bureau de projet</b>	<b>5 107 000</b>	<b>3 831 000</b>	<b>1 276 834</b>
<b>Mandats</b>			
	<b>Total</b>	<b>Contribution AMT (70%)</b>	<b>Contribution VdM (30%)</b>
Ingénierie détaillée		confidentiel	
Contrôle qualité		confidentiel	
<b>Interaction et communication</b>			
	<b>Total</b>	<b>Contribution AMT</b>	<b>Contribution VdM</b>
Mandat interaction et communication	90 000	90 000	0
Frais afférents	210 000	162 000	48 000
	<b>300 000</b>	<b>202 000</b>	<b>48 000</b>

SRB PIE-IX - PLAN DE RESSOURCES - ÉTAPE 1 - RESSOURCES HUMAINES DU BUREAU DE PROJET

Ressources	Fonction	Taux AMT	% AMT	% Ville de MT	Mois												TOTAL H	Total \$	\$ AMT	\$ V de M															
					Jan-16	fév-16	Mars-16	avr-16	mai-16	juin-16	juil-16	août-16	sept-16	oct-16	nov-16	dec-16					Jan-17	fév-17	Mar-17	avr-17	mai-17	juin-17	juil-17	août-17							
<b>Directeur principal de projet</b>																																			
	Directeur principal		75,0%	25,0%																															
<b>AMT - Bureau de projet - Bureau de projet 21e étage 700 Gauchetière Ouest</b>																																			
	Directeur de conception	130 977 \$	75,0%	25,0%	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	3000	392 910,00 \$	294 682,50 \$	98 227,50 \$	
	Adjointe administrative	67 366 \$	75,0%	25,0%	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	3000	302 680,00 \$	152 010,00 \$	50 670,00 \$	
	FECC AMT et responsables des ententes et autorisations	73 821 \$	75,0%	25,0%	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	3000	221 460,00 \$	166 095,00 \$	55 365,00 \$	
	Responsable technique MTL	91 665 \$	75,0%	25,0%	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	3000	274 980,00 \$	206 235,00 \$	68 745,00 \$	
	Responsable communications	73 821 \$	75,0%	25,0%	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	3000	221 460,00 \$	166 095,00 \$	55 365,00 \$	
	Responsable STI	91 665 \$	75,0%	25,0%	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	3000	215 401,00 \$	161 550,75 \$	53 850,25 \$	
	Responsable - Stations SRB	91 665 \$	75,0%	25,0%	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	3000	274 980,00 \$	206 235,00 \$	68 745,00 \$	
	Responsable Contrats	91 665 \$	75,0%	25,0%																										600	54 996,00 \$	41 247,00 \$	13 749,00 \$		
	Coordinateur SST	91 665 \$	75,0%	25,0%																									50	4 583,00 \$	3 437,25 \$	1 145,75 \$			
	Responsable Tronçon travail	91 665 \$	75,0%	25,0%	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	3000	274 980,00 \$	206 235,00 \$	68 745,00 \$		
<b>SOUS-TOTAL AMT BUREAU DE PROJET</b>																																			
					1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1150	1150	1150	1200	1150	1150	1150	1300	1300	1300	1300	1150	1150							24000	2 138 430,00 \$	1 603 822,50 \$	534 607,50 \$	
<b>Ville de Montréal - Bureau de projet 21e étage 700 Gauchetière ouest</b>																																			
	Responsable Voirie, infrastructures et RTU	91 665 \$	75,0%	25,0%	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	2800	256 648,00 \$	192 486,00 \$	64 162,00 \$		
	Responsable aménagement et circulation	91 665 \$	75,0%	25,0%	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	2800	256 648,00 \$	192 486,00 \$	64 162,00 \$		
	FCC Ville de Montréal	73 821 \$	75,0%	25,0%	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	2520	186 026,40 \$	139 519,80 \$	46 506,60 \$		
	Ingénieur - Infrastructures et RTU	91 665 \$	75,0%	25,0%	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	2520	230 983,20 \$	173 237,40 \$	57 745,80 \$		
	Ingénieur - Maintien circulation	91 665 \$	75,0%	25,0%	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	2520	230 983,20 \$	173 237,40 \$	57 745,80 \$		
<b>SOUS-TOTAL - V DE M - BUREAU DE PROJET</b>																																			
					280	280	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	13160	1 161 288,80 \$	870 966,60 \$	290 322,20 \$	
<b>Ville de Montréal - Bureau de projet - Personnes en poste Brennan/Louvan/Gosford</b>																																			
	Ingénieur, Équipe aménagement et sécurité	91 665 \$	75,0%	25,0%																															
	Ingénieur, Équipe Feux de circulation et STI	91 665 \$	75,0%	25,0%																															
	Ingénieur, Équipe chaussée géotechnique et environnement	91 665 \$	75,0%	25,0%																															
	Avocat, Équipe acquisitions de terrains	91 665 \$	75,0%	25,0%																															
<b>SOUS-TOTAL V DE M BRENNAN/GOSFORD/ LOUVAN</b>																																			
<b>Ressource STM</b>																																			
					140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	2520	230 983,20 \$	173 237,40 \$	57 745,80 \$
<b>TOTAL</b>																																			
					1480	1480	2040	2040	2040	2040	2040	1990	1990	1990	2040	1990	1990	1990	2140	2140	2140	2140	1990	1990											
					47830	4661 897,00 \$	3 436 422,75 \$	1 163 474,25 \$																											

**Annexe D – Sommaire de la répartition des coûts des travaux du carrefour  
Pie-IX – Henri-Bourassa**

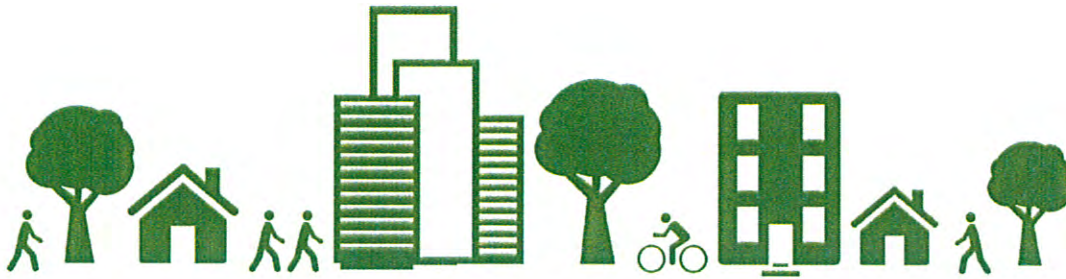
**Contribution de l'AMT pour le coût des infrastructures SRB Pie-IX réalisées par la Ville de Montréal  
dans le cadre du projet de réaménagement du carrefour Henri-Bourassa - Pie-IX**

**Préliminaire -  
sera ajusté selon cours réels en cours de compilation  
CONTRIBUTION DE L'AMT POUR TRAVAUX RÉALISÉS PAR LA VILLE DE MONTRÉAL**

	Montant	TPS 5%	TVQ 9,975%	Total
LOT 1 (Gaz Métro) - 2012	211 488 \$	10 574 \$	21 096 \$	243 158 \$
LOT 2 (L.A. Hébert) - 2013-2015	1 809 627 \$	90 481 \$	180 510 \$	2 080 619 \$
Travaux AMT station Amos et voie réservée - 2015-2016 - Alimentation électrique 347/600 V - travaux CSEM - Ajustement des feux de circulation Amos et Charlevoix				à préciser à préciser
LOT 3 (Approche pont Pie-IX) - 2018-2019	0 \$	0 \$	0 \$	0 \$
SOUS-TOTAL LOTS 1, 2 ET 3	Σ 2 021 115 \$		Σ	2 323 776 \$
CONTRIBUTION DE L'AMT POUR TRAVAUX INFRASTRUCTURES SRB SELON APD SRB	87 374 \$	4 369 \$	8 716 \$	100 459 \$
<b>CONTRIBUTION TOTALE DE L'AMT À LA VILLE DE MONTRÉAL</b>	<b>2 108 489 \$</b>	<b>105 424 \$</b>	<b>210 322 \$</b>	<b>2 424 235 \$</b>

## Annexe E – Protocole de communication





# PROCOLE DE COMMUNICATION

PROJET DE SRB INTÉGRÉ À LA RECONSTRUCTION ET À LA REQUALIFICATION DE L'AXE PIE-IX

15 SEPTEMBRE 2015



# TABLE DES MATIÈRES

ENTENTE SUR LE PROTOCOLE DE COMMUNICATION .....	2
PROJET INTÉGRÉ SRB PIE-IX .....	2
DEFINITIONS .....	2
DESCRIPTION DU PROJET .....	3
PROJET INTÉGRÉ DU SRB PIE-IX.....	3
CONSIDÉRATIONS .....	4
OBJET DU PROTOCOLE DE COMMUNICATION .....	4
MODALITÉS DE COLLABORATION ET DE COMMUNICATION .....	5
DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	5
DISPOSITIONS S'APPLIQUANT AUX PROMOTEURS DU PROJET INTÉGRÉ .....	5
DISPOSITIONS S'APPLIQUANT À L'ENSEMBLE DES PARTENAIRES .....	5
PORTE-PAROLE.....	6
SORTIES PUBLIQUES .....	6
VISIBILITÉ.....	7
IMAGE DE MARQUE .....	7
SIGNATURES DES PROMOTEURS.....	8

# ENTENTE SUR LE PROTOCOLE DE COMMUNICATION

## PROJET INTÉGRÉ SRB PIE-IX

Entre

Les promoteurs du projet :

- L'Agence métropolitaine de transport (AMT)
- La Ville de Montréal
- Le ministère des Transports du Québec (MTQ)

Et applicable à l'ensemble des autres partenaires du projet :

- La Ville de Laval
- La Société québécoise des infrastructures (SQI)
- La Société de transport de Montréal (STM)
- La Société de transport de Laval (STL)
- Urbis transport urbain Les Moulins
- Les arrondissements de Montréal-Nord, de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension, de Rosemont-La Petite-Patrie et de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve.
- La Ville de Terrebonne
- La Ville de Mascouche

Et pour information aux services d'utilité publique.

Présenté le 15 septembre 2015

En vigueur au moment de l'adoption du dossier d'opportunité - Projet de service rapide par bus intégré à la reconstruction et à la requalification de l'axe Pie-IX.

*Ce protocole pourra être modifié selon les besoins uniquement avec l'accord de l'ensemble des parties.*

## DEFINITIONS

**Porte-parole** : est la personne qui reçoit les demandes médias, qui effectue les recherches nécessaires s'il y a lieu pour développer son argumentaire, et qui diffuse les messages clés définis entre les promoteurs.

## DESCRIPTION DU PROJET

### PROJET INTÉGRÉ DU SRB PIE-IX

Le projet intégré du SRB Pie-IX est un projet conjoint réalisé par l'AMT et la Ville de Montréal, qui s'inscrit dans le projet de transport collectif métropolitain de l'axe Pie-IX, entre Montréal et Laval. Il intègre trois volets : la mise en place d'un système de transport rapide par bus (SRB), la mise à niveau des infrastructures municipales de voirie et de réseaux souterrains, ainsi que la bonification de l'aménagement du domaine public sur le boulevard Pie-IX.

Le projet SRB est évalué à **292 M\$**, ventilé de la façon suivante :

Le projet de transport collectif (SRB) nécessite des investissements de **292 M\$**, soit 69 M\$ à Laval et 223 M\$ à Montréal. Il est financé à 75 % par le MTQ et 25 % par l'AMT. La Ville de Montréal injecte par ailleurs un montant de **100 M\$** pour mettre à niveau les infrastructures municipales et améliorer l'aménagement du domaine public du boulevard Pie-IX entre la rue de Charleroi et l'avenue Pierre-De-Coubertin.

## CONSIDÉRATIONS

Considérant que :

- le projet est géré de façon conjointe par l'AMT et la Ville de Montréal dans le cadre d'un Bureau de projet conjoint ;
- le projet est financé par l'AMT, le MTQ et la Ville de Montréal
- le nombre important de partenaires impliqués dans le projet ;
- la Ville de Montréal doit effectuer, à ses frais, des travaux d'infrastructures municipales préalables au projet de SRB Pie-IX ;

Il est convenu de s'entendre sur les modalités de collaboration et de communication entre les trois principaux partenaires, soit l'AMT, la Ville de Montréal et le MTQ ainsi que sur les procédures à établir entre l'ensemble des partenaires qui sont parties prenantes du projet.

## OBJET DU PROTOCOLE DE COMMUNICATION

Puisque le projet intégré du SRB Pie-IX est réalisé principalement par l'AMT et la Ville de Montréal, et en collaboration avec plusieurs partenaires et arrondissements, il importe de convenir de certaines modalités de communication.

- Ce protocole de communication a pour but de spécifier les rôles et les responsabilités de chacun des partenaires dans le cadre des opérations de communication du projet intégré du SRB Pie-IX.
- Il vise également à ce que les activités et outils de communication développés durant le projet suivent les modalités de communication mises en place dans le cadre du protocole.
- L'objectif est de faciliter une diffusion unifiée et cohérente des messages.
- Ce document constitue une entente sur une façon de faire qui soit simple, claire et partagée par tous.

# MODALITÉS DE COLLABORATION ET DE COMMUNICATION

Ce protocole de communication s'applique aux organisations suivantes :

- Agence métropolitaine de transport (AMT)
- Ministère des Transports du Québec (MTQ)
- Ville de Montréal
- Ville de Laval
- Arrondissement de Montréal-Nord
- Arrondissement de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension
- Arrondissement de Rosemont–La-Petite-Patrie
- Arrondissement de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve
- Société de transport de Montréal (STM)
- Société de transport de Laval (STL)
- Transport urbain Les Moulins (Urbis)
- Société québécoise des infrastructures (SQI)
- Ville de Terrebonne
- Ville de Mascouche

Et pour information aux organisations suivantes :

- Services d'utilité publique

## DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### DISPOSITIONS S'APPLIQUANT AUX PROMOTEURS DU PROJET INTÉGRÉ

(AMT, MTQ, Ville de Montréal)

- Ces partenaires conviennent d'une stratégie commune de communication et réalisent les activités de communication de façon concertée et transparente.
- Ces partenaires s'engagent à mettre régulièrement à jour le document questions-réponses et à l'approuver avant de le transmettre aux autres partenaires impliqués.
- L'AMT, le MTQ et la Ville de Montréal s'engagent à informer régulièrement les partenaires et les élus du déroulement du projet afin qu'ils diffusent les mêmes messages lors de leurs sorties publiques.
- L'AMT s'engage à assurer la vigie médiatique du projet et à transmettre une revue de presse hebdomadaire aux promoteurs et aux partenaires.

### DISPOSITIONS S'APPLIQUANT À L'ENSEMBLE DES PARTENAIRES

- Toute activité de communication initiée par un partenaire doit préalablement être validée par les promoteurs ou, le cas échéant, être diffusée à l'ensemble des partenaires.
- Toutes les communications doivent être orientées en fonction du projet intégré du SRB Pie-IX.

## PORTE-PAROLE

Un seul porte-parole sera désigné pour le projet intégré SRB Pie-IX. Il s'agit du porte-parole de l'AMT. Lorsque le Bureau de projet conjoint sera créé, son coordonnateur des communications sera porte-parole (ou une personne désignée par celui-ci).

- Il recevra les demandes médias et diffusera les messages clés qui auront été définis par les promoteurs. L'ensemble des partenaires s'engagent à lui référer les demandes médias.
- Le porte-parole s'engage à communiquer avec les autres promoteurs chaque fois qu'il fait une intervention publique afin de les informer des messages-clés dévoilés.
- Dans le cas où les partenaires seraient interpellés publiquement sur le projet, ces derniers s'engagent également à en informer le porte-parole qui en informera les autres partenaires.
- Les promoteurs s'engagent à transférer les demandes médias au porte-parole.
- Si la demande réfère à un aspect technique des travaux d'infrastructure de la Ville, le porte-parole fera les recherches nécessaires afin de répondre aux médias ou réfèrera le demandeur aux personnes ressources désignées de la Ville de Montréal.
- L'ensemble des parties s'engagent à collaborer entre elles aux différentes étapes du projet et à faire preuve de transparence dans toute activité de relations publiques en lien avec le projet intégré du SRB Pie-IX.
- Les demandes acheminées directement au cabinet du ministre des Transports sont exclues de cette procédure.
- Les demandes acheminées directement au cabinet du comité exécutif de la Ville de Montréal sont exclues de cette procédure.

## SORTIES PUBLIQUES

- Toute sortie publique en lien avec le projet intégré du SRB Pie-IX doit être réalisée en collaboration avec les promoteurs.
- L'AMT ou le Bureau de projet conjoint, lorsque celui-ci sera créé, prend les devants sur les sorties publiques proactives et elle les organise en collaboration avec les promoteurs. Tous les documents sont approuvés par les promoteurs.
- Tous les promoteurs doivent avoir été mis au courant d'une sortie publique avant sa tenue et les représentants des organisations concernées doivent avoir été invités.

## VISIBILITÉ

- L'image qui sera définie (signature visuelle) pour le projet doit apparaître dans toutes les communications publiques et dans tous les outils de communication,
- Tous les outils développés dans le cadre du projet intégré du SRB Pie-IX devront minimalement comporter le logo des promoteurs.
- La disposition des logos à l'intérieur de l'outil de communication est à la discrétion du concepteur, mais doit être validée par les promoteurs.
- La dimension des logos du ministère des Transports, de l'AMT et de la Ville de Montréal devra être égale.
- Les logos des partenaires pourront être également ajoutés au besoin, mais ils seront de dimension moindre et leur disposition devra être approuvée par les promoteurs.
- À chaque fois que le projet est mentionné, il doit être nommé : « projet intégré du SRB Pie-IX ».

## IMAGE DE MARQUE

Tel que spécifié dans l'entente de principe entre l'AMT et la Ville de Montréal, la responsabilité de conception et d'intégration d'image de marque du service SRB Pie-IX est sous l'entière responsabilité de l'AMT. La démarche sera présentée aux partenaires en temps et lieu et sera gérée par le Bureau de projet conjoint une fois mis en place.



## SIGNATURES DES PROMOTEURS

Agence métropolitaine de transport (AMT)	
Ministère des transports du Québec (MTQ)	
Ville de Montréal	

Et approuvé par les partenaires suivants :

- Ville de Laval
- Société québécoise des infrastructures (SQI)
- Société de transport de Montréal (STM)
- Société de transport de Laval (STL)
- Urbis transport urbain Les Moulins
- Arrondissement Montréal-Nord
- Arrondissement Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension
- Arrondissement Rosemont-La Petite-Patrie
- Arrondissement Mercier-Hochelaga-Maisonneuve
- Ville de Terrebonne
- Ville de Mascouche

Cette entente entre en vigueur le 15 octobre 2015.

**Dossier # : 1156428001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des infrastructures_voie et transports , Direction , Division des grands projets 2
<b>Objet :</b>	Approuver l'entente détaillée entre l'Agence métropolitaine de transport (AMT) et la Ville de Montréal pour la mise sur pied d'un bureau de projet intégré pour l'étape d'ingénierie détaillée visant la reconstruction et la requalification du boulevard Pie-IX comprenant l'implantation de la portion montréalaise d'un système rapide par bus (SRB) - Autoriser l'embauche de 8 personnes requises pour la création du bureau de projet - Autoriser une dépense globale pour une somme maximale de 2 714 947\$ (taxes non applicables); la Ville recevra une contribution de l'AMT de 1 438 113\$.

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

---

**FICHIERS JOINTS**



[GDD 1156428001.xls](#)[GDD 1156428001-2.xls](#)

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Julie GODBOUT  
Préposée au budget

**Tél : 514-872-0721**

Co-auteur  
Jean-François Rondou  
Agent comptable analyste - Conseil et soutien financier - PS Brennan 1  
(514) 868-3837

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2015-11-04

André LECLERC  
Conseiller en gestion des ressources financières - C/E

**Tél : 514-872-4136**

**Division :** Direction du conseil et du soutien financier - PS Brennan 1



**Dossier # : 1154315002**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction , Division évaluation et transactions immobilières , Section transactions immobilières
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 24 f) favoriser la protection et la mise en valeur des milieux naturels et de la forêt urbaine
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Écoterritoires
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Approuver un projet d'acte par lequel la Ville de Montréal acquiert de George S. Petty Management Ltd., un terrain vague d'une superficie de 373 949,7 m <sup>2</sup> , situé sur le chemin du Bord-du-Lac, dans l'arrondissement de L'Île-Bizard - Sainte-Geneviève, aux fins d'agrandissement du parc-nature du Bois-de-l'Île-Bizard, pour la somme de 6 898 500 \$, taxes incluses. N/Réf. : 31H12-005-0319-01

Il est recommandé :

1. d'approuver un projet d'acte par lequel la Ville de Montréal acquiert de George S. Petty Management Ltd., un terrain vague d'une superficie de 373 949,7 m<sup>2</sup>, situé sur le chemin du Bord-du-Lac, dans l'arrondissement de L'Île-Bizard - Sainte-Geneviève, constitué du lot 4 589 255 du cadastre du Québec, aux fins d'agrandissement du parc-nature du Bois-de-l'Île-Bizard, pour la somme de 6 898 500 \$, taxes incluses, selon les termes et conditions stipulés au projet d'acte;
2. d'imputer cette dépense, après avoir opéré le virement budgétaire requis, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération;
3. d'inscrire au registre du domaine public, comme parc, le lot 4 589 255 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal.

**Signé par** Jacques A. ULYSSE **Le** 2015-11-02 06:50

**Signataire :**

Jacques A. ULYSSE

---

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

**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1154315002**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction , Division évaluation et transactions immobilières , Section transactions immobilières
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 24 f) favoriser la protection et la mise en valeur des milieux naturels et de la forêt urbaine
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Écoterritoires
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Approuver un projet d'acte par lequel la Ville de Montréal acquiert de George S. Petty Management Ltd., un terrain vague d'une superficie de 373 949,7 m <sup>2</sup> , situé sur le chemin du Bord-du-Lac, dans l'arrondissement de L'Île-Bizard - Sainte-Geneviève, aux fins d'agrandissement du parc-nature du Bois-de-l'Île-Bizard, pour la somme de 6 898 500 \$, taxes incluses. N/Réf. : 31H12-005-0319-01

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Le Service de la gestion et de la planification immobilière (le « SGPI ») a été mandaté par le Service des grands parcs, du verdissement et du Mont-Royal (le « SGPVMR ») pour acquérir de George S. Petty Management Ltd., un emplacement vague, connu et désigné comme étant le lot 4 589 255 du cadastre du Québec, d'une superficie de 373 949,7 m<sup>2</sup> (37,4 ha), lequel est montré à titre indicatif, par un trait liséré gras sur les plans B, C et P ci-joints. L'emplacement est situé sur le chemin du Bord-du-Lac, dans l'arrondissement de L'Île-Bizard - Sainte-Geneviève. Cette acquisition permettra l'agrandissement du parc-nature du Bois-de-l'Île-Bizard.

Afin de protéger et de mettre en valeur les riches composantes du patrimoine naturel montréalais et d'augmenter la superficie des milieux naturels protégés sur son territoire, la Ville de Montréal s'est dotée d'une *Politique de protection et de mise en valeur des milieux naturels* (PPMVMN) inspirée de la stratégie québécoise sur les aires protégées. Cette politique vise à protéger éventuellement 6 % du territoire terrestre de l'agglomération. Cet objectif a toutefois été augmenté à 10 % dans le schéma d'aménagement et de développement (SAD) de l'agglomération de Montréal, entré en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2015.

Le lot 4 589 255 est situé dans les limites de l'écoterritoire du corridor écoforestier de l'Île-Bizard. D'une étendue de 37,4 ha, il renferme des milieux humides sur environ 22 % de sa superficie. Il comprend une mosaïque de milieux naturels de grand intérêt écologique en continuité avec ceux du parc-nature du Bois-de-l'Île-Bizard. On y retrouve une grande zone

de friche herbacée avec quelques arbres et arbustes occupant la moitié du lot ainsi qu'une bande boisée ceinturant les parties sud et nord-est du site. Cette bande boisée se caractérise par une diversité d'habitats : des cédrières, des érablières sucrières, des marécages arborescents à érable rouge et à érable argenté, des marécages arbustifs dominés par les saules et les érables rouges et des marais (voir plan d'analyse écologique du terrain en pièce jointe).

La protection de la zone de friche herbacée est un élément marquant pour la biodiversité du parc-nature. Comme ce type d'habitat est plutôt rare à l'intérieur de cette aire protégée dominée par des forêts matures et des milieux humides, son ajout permettra de diversifier davantage la mosaïque des milieux naturels. Cela favorisera notamment la présence d'espèces d'oiseaux spécifiques aux milieux ouverts. Ce type d'habitat pourra servir également comme aire d'alimentation pour les oiseaux de proie habitant le parc-nature. Précisons que cette zone de friche herbacée est coupée régulièrement par le propriétaire actuel, ce qui limite grandement son potentiel d'habitat pour la faune. Un programme de gestion écologique adéquat, soit un fauchage une fois par année à l'automne, permettra de maintenir son potentiel d'habitats de milieux ouverts.

La protection des milieux naturels au nord du parc-nature correspond à un des objectifs énoncés dans la PPMVMN pour l'écoterritoire du corridor écoforestier de l'Île-Bizard afin de répondre aux exigences de la faune de cette aire protégée.

Le certificat de localisation préparé par Alain Croteau, arpenteur-géomètre, le 30 octobre 2008, sous le numéro 2482 de ses minutes, mentionne des empiètements causés par des haies et clôtures et l'existence de poteaux et haubans le long de la limite nord-ouest de l'immeuble qui ne sont pas l'objet de servitudes. Sur ce certificat, sont également identifiés des empiètements de remises de deux riverains, lesquels ne sont pas l'objet de servitudes. Quant à la partie sud de l'immeuble, celle-ci est sujette à une bande riveraine de dix mètres à partir de la ligne des hautes eaux. Il est à noter que l'immeuble a fait l'objet d'une rénovation cadastrale en 2012 et que les mesures et la superficie de l'immeuble ont été validées par la Division de la géomatique confirmant qu'il y a concordance cadastrale.

### **DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CG09 0218 - 18 juin 2009 - Approuver un projet d'acte par lequel la Ville de Montréal acquiert un terrain constitué d'une partie des lots 98-8 et 98-9 du cadastre officiel de la paroisse de l'Île-Bizard, aux fins d'agrandissement du parc-nature du Bois-de-l'Île-Bizard, pour un montant de 368 501,88 \$, taxes incluses. (GDD 1083744005).

CG08 0646 - 18 décembre 2008 - Approuver un projet d'acte par lequel la Ville de Montréal acquiert de Groupe immobilier Grilli inc., à des fins d'agrandissement du parc-nature de l'Anse-à-l'Orme, un ensemble de terrains d'une superficie totale de 172 734,5 mètres carrés, situé dans les villes de Sainte-Anne-de-Bellevue et de Kirkland, et dans l'arrondissement de l'Île-Bizard - Sainte-Geneviève, constitué de 87 lots du cadastre du Québec tels que plus amplement décrits à l'acte de vente, pour une somme de 5 525 000 \$ plus les taxes applicables. (GDD 1083744004).

CG08 0332 - 19 juin 2008 - Approuver le projet d'acte par lequel la Ville de Montréal acquiert de Groupe immobilier Grilli inc. un terrain de 20 534 m<sup>2</sup>, situé entre le chemin Dutour et la rivière des Prairies, au sud-est de l'île Bizard, constitué des lots 99-289 et 99-290, pour un montant de 500 000 \$, taxes en sus, à des fins d'agrandissement du parc-nature du Bois-de-l'Île-Bizard. (GDD 1073744002).

CG08 0333 - 19 juin 2008 - Approuver deux projets d'actes par lesquels la Ville de Montréal acquiert de Mesdames Céline Houle et Germaine Boutet deux terrains situés à l'ouest du chemin Dutour et au sud de l'avenue des Aulnes, formés des parties de lots 98-15 et 98-16 du cadastre de la paroisse de l'Île-Bizard, aux fins d'agrandissement du parc-nature du Bois

-de-l'Île-Bizard, pour un montant total de 404 000 \$, taxes en sus. (GDD 1080192001).

CM05 0625 - 26 septembre 2005 - Approuver un projet d'acte par lequel la Ville de Montréal acquiert du Groupe immobilier Grilli inc. aux fins du parc-nature du Bois-de-l'Île-Bizard, un terrain situé au sud-est de la rue Sauvé, identifié comme étant l'érablière à érables noirs, de même que trois lots au nord de celle-ci, ainsi qu'une servitude de conservation d'un terrain situé au nord-est des rues Jacques-Bizard et Lavigne, pour une somme de 2 530 550 \$. (GDD 1050473004).

CM05 0548 - 29 août 2005 - Approuver un projet d'acte par lequel la Ville de Montréal acquiert de 9060-0313 Québec inc., à des fins de parc en milieu naturel, un terrain situé à l'ouest du chemin Dutour et au nord de la rue Bellevue, constitué des lots 224, 225, 226 et 186-664 du cadastre de la paroisse de l'Île-Bizard, d'une superficie de 622 530 pieds carrés, pour une somme de 2 614 600 \$, plus les taxes applicables. (GDD 1040473001).

CM04 0861 - 14 décembre 2004 - Adoption de la Politique de protection et de mise en valeur des milieux naturels.

## **DESCRIPTION**

Le présent dossier décisionnel a pour but d'approuver le projet d'acte de vente par lequel la Ville de Montréal acquiert de George S. Petty Management Ltd., le lot 4 589 255 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, d'une superficie de 373 949,7 m<sup>2</sup>, tel qu'illustré sur les plans A, B, C et P annexés, pour le prix de 6 000 000 \$, plus les taxes applicables.

Afin de protéger l'intimité des propriétaires riverains, le vendeur a demandé que soit créée une servitude réelle de conservation et de non-construction d'une durée de vingt (20) ans sur une partie de l'immeuble vendu. Ainsi, aucune construction, bâtiment, chemin ou entrée ne pourra être érigé sur le fonds servant sans que la Ville ait préalablement obtenu l'autorisation de tous les propriétaires des lots constituant le fonds dominant.

L'emplacement grevé d'une telle servitude est constitué d'une bande de terrain longeant le chemin du Bord-du-Lac sur une largeur approximative de 250 mètres par une profondeur de 150 mètres, tel qu'identifié par les lettres ABCDEFGHJKLA au plan technique no B-4 Île Bizard préparé par Johanne Rangers, arpenteur-géomètre, le 17 juillet 2015, sous le numéro 1054 de ses minutes. L'emprise de cette servitude est également montrée, à titre indicatif, par une trame hachurée sur les plans B et C ci-joints. Il est à noter que les arpenteurs-géomètres de la Ville ont procédé à la pose de repères sur l'immeuble afin d'identifier les limites de ladite servitude.

Suite à l'acquisition du lot, le SGPVMR prendra la responsabilité du site.

A ce sujet, le 2 octobre 2015, la Division de la planification et du suivi environnemental de la Ville a émis des commentaires et recommandations relativement au potentiel de contamination de l'emplacement sujet, suivant la visite des lieux et l'analyse des documents consultés (se référer à la note en pièce jointe).

Il ressort que les sources potentielles de contamination identifiées par le consultant représentent un risque modéré pour la qualité environnementale du terrain. De plus, étant donné que les travaux de restauration du marais ont été encadrés par le MDDELCC, les remblais déplacés sur le site devaient posséder un niveau de contamination acceptable pour l'usage du terrain, sinon ils auraient été éliminés hors site. Par conséquent, il n'est pas recommandé de procéder à une caractérisation environnementale.

Il est toutefois recommandé de démolir les ruines de l'ancienne écurie toujours visibles et d'éliminer les matières résiduelles. Dans l'éventualité où certains secteurs de l'écurie présenteraient des indices de contamination suite à la démolition, ils devront être

caractérisés afin de vérifier la qualité des sols, quoique le risque de contamination s'avère modéré et ponctuel.

## **JUSTIFICATION**

Le SGPI soumet ce dossier décisionnel aux autorités municipales compétentes, pour approbation, pour les motifs suivants :

- L'acquisition du lot permettra non seulement de consolider le parc-nature du Bois-de-l'Île-Bizard et de protéger les milieux naturels d'intérêt, mais l'aménagement éventuel de sentiers sur ce terrain permettra aux usagers du parc de découvrir de nouveaux paysages et habitats fauniques.
- L'acquisition du lot permet l'agrandissement du parc-nature du Bois-de-l'Île-Bizard.
- Le SGPVMR prend la responsabilité de faire respecter la servitude de conservation et de non-construction pour une durée de vingt (20) ans.
- Le SGPVMR est au fait de la présence de certains empiètements identifiés sur le certificat de localisation, qualifiés comme étant mineurs. Le SGPVMR veillera à régulariser cette situation ultérieurement, plus précisément à l'égard des empiètements de remises.
- Le prix d'acquisition de 6 000 000 \$ (16,04 \$/m<sup>2</sup>) plus les taxes applicables, pour une superficie de 373 949,7 m<sup>2</sup>, a été négocié de gré à gré avec la représentante de George S. Petty Management Ltd. Ce prix de vente se situe à l'intérieur de la fourchette de la valeur marchande, variant entre 5 900 000 \$ et 6 200 000 \$, tel qu'établi par la Section évaluation immobilière du SGPI, en date du 8 janvier 2015.

## **ASPECT(S) FINANCIER(S)**

Le montant de la transaction est de 6 000 000 \$, plus les taxes applicables. Cette acquisition est entièrement assumée par l'agglomération, soit le SGPVMR à même le PTI, conformément aux informations financières inscrites à l'intervention du Service des finances.

## **DÉVELOPPEMENT DURABLE**

Cette acquisition répond aux orientations du plan de développement durable visant à améliorer la protection et la biodiversité, des milieux naturels et des espaces verts.

## **IMPACT(S) MAJEUR(S)**

Un retard dans l'approbation du présent dossier ou un rejet par les instances pourrait mettre en péril l'acquisition de ce terrain couvrant plus de 4 millions de pieds carrés. De plus, il est impératif que l'acte de vente soit signé par les parties entre le 4 et 26 janvier 2016, ceci étant une condition essentielle à la finalité de cette transaction exigée par le fiscaliste du vendeur.

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Aucune activité de communication n'est prévue.

## **CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)**



## CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

### VALIDATION

#### Intervenant et sens de l'intervention

Avis favorable avec commentaires :

Service des grands parcs\_verdissement et du Mont-Royal , Direction (Christiane DESJARDINS)

Avis favorable avec commentaires :

Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Jean-François RONDOU)

Document(s) juridique(s) visé(s) :

Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Marie-Ève SWEENEY)

---

#### Autre intervenant et sens de l'intervention

---

#### RESPONSABLE DU DOSSIER

Jacinthe LADOUCEUR  
Conseillère en immobilier, chef d'équipe

**Tél :** 514-872-0069

**Télécop. :** 514-872-8350

#### ENDOSSÉ PAR

Le : 2015-08-20

Sylvie DESJARDINS  
Directrice par intérim

**Tél :** 514 872-5493

**Télécop. :** 514 872-8350

Denis SAUVÉ, chef de section  
Tél. : 514 872-2125

---

#### APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Sylvie DESJARDINS  
Directrice par intérim

**Tél :** 514 872-5493

**Approuvé le :** 2015-10-30

#### APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Jacques A. ULYSSE  
Directeur de service par intérim

**Tél :** 514 872-2573

**Approuvé le :** 2015-11-02

## RÉSUMÉ - TRANSACTION IMMOBILIÈRE

---

**Numéro de GDD :** 1154315002 / Mandat 14-0449-T

**Description de la transaction :**

- **Type de transaction :** Acquisition de gré à gré, aux fins d'agrandissement du parc-nature du Bois-de-l'Île-Bizard, d'un terrain vague de grande superficie.
- **Localisation :** Immeuble situé sur le chemin du Bord-du-Lac, dans l'arrondissement de L'Île-Bizard—Sainte-Geneviève.
- **Lot :** 4 589 255 du cadastre du Québec
- **Superficie totale :** 373 949,7 m<sup>2</sup> (4 025 293 pi<sup>2</sup>)
- **Zonage :** Résidentiel
- **Particularités :** Ce terrain, d'une étendue de 37,4 hectares, renferme des milieux humides sur environ 22 % de sa superficie.

**Vendeur :** George S. Petty Management Ltd.

**Acquéreur :** Ville de Montréal

**Prix de vente :** 6 000 000 \$

**Valeur au rôle foncier 2014 :** 1 413 400 \$/m<sup>2</sup> (3,78 \$/m<sup>2</sup> ou 0,35\$/pi<sup>2</sup>)

**Juste valeur marchande :** La fourchette de la valeur marchande varie entre 5 900 000 \$ et 6 200 000 \$ (15,78\$/m<sup>2</sup> à 16,58\$/m<sup>2</sup> - ou 1,47\$/pi<sup>2</sup> à 1,54\$/pi<sup>2</sup>).

➤ **En date du :** 8 janvier 2015

**Valeur aux livres :** Ne s'applique pas

**Raison du prix de vente :** Valeur marchande

**Préparé par :**

**INITIALES**

**DATE  
(JJ-MM-AA)**

Jacinthe Ladouceur

Téléphone : 2-0069

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Denis Sauvé

Téléphone : 2-2125

\_\_\_\_\_

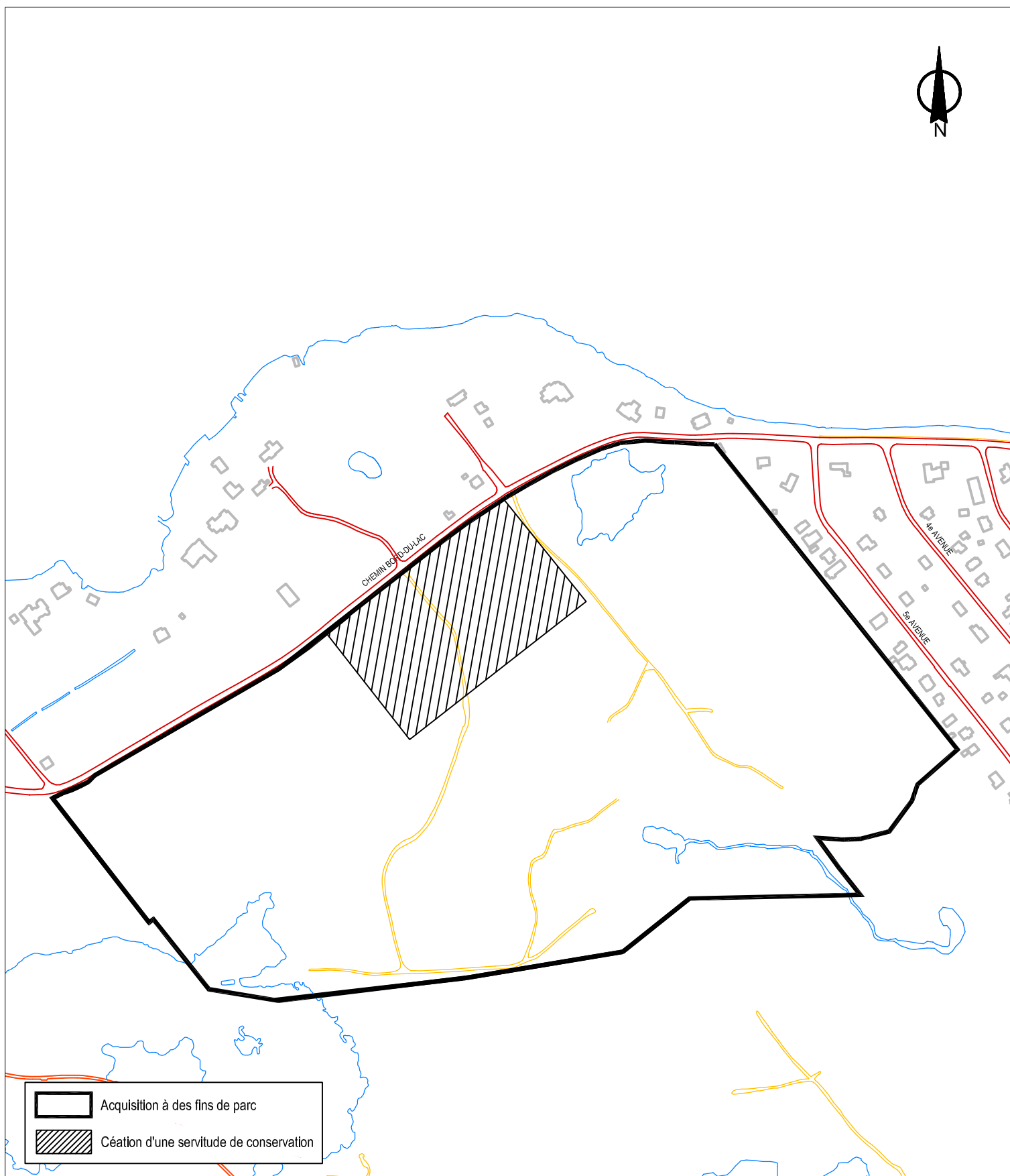
\_\_\_\_\_



Sylvie Desjardins

Téléphone : 2-5493

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

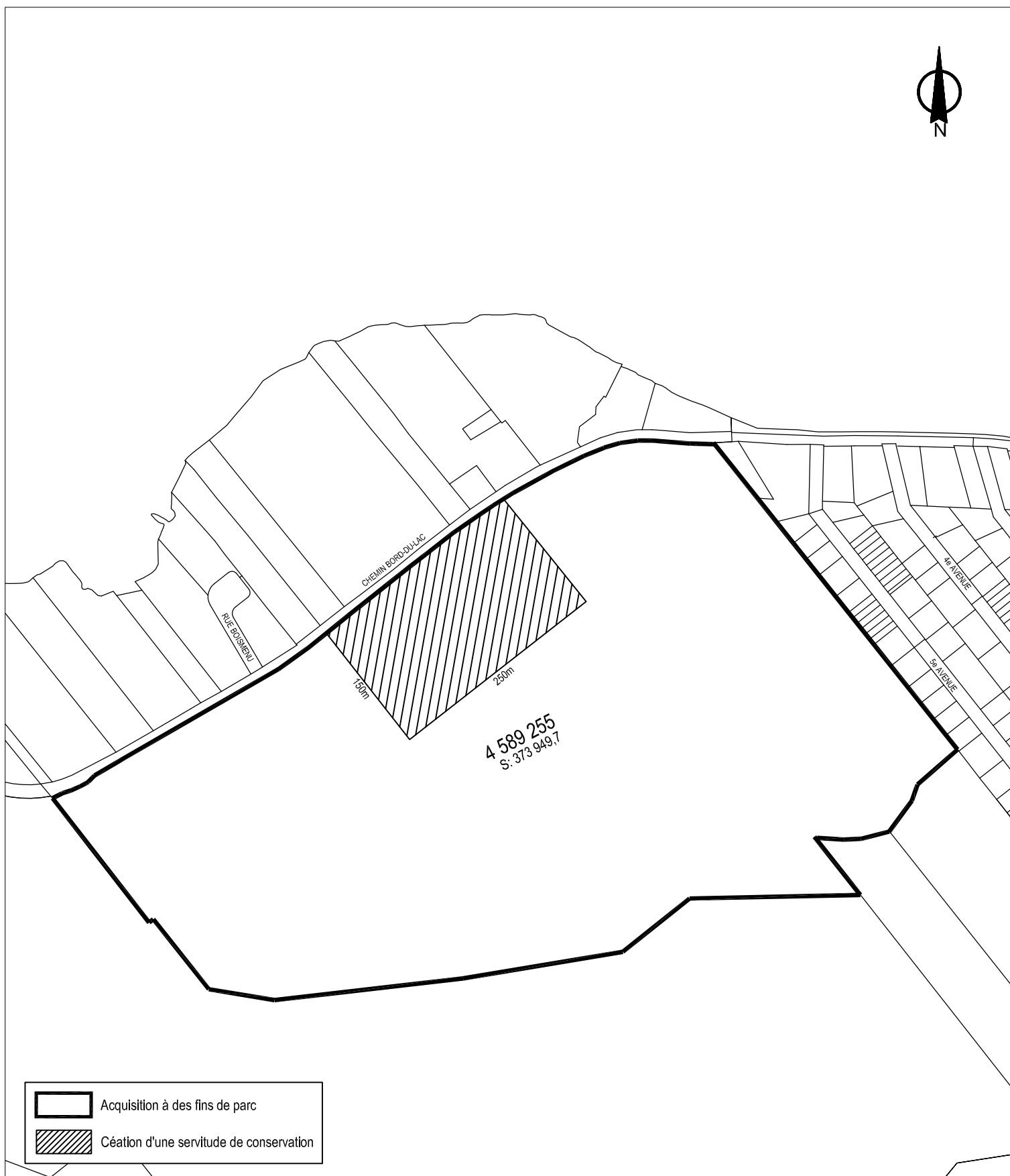


	Acquisition à des fins de parc
	Céation d'une servitude de conservation

SERVICE DE LA GESTION ET DE LA PLANIFICATION IMMOBILIÈRE  
DIVISION ÉVALUATION ET TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES  
SECTION TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES



Plan B : plan de l'utilisation du sol  
Dossier : 31H12-005-0319-01  
Production : CL  
Échelle : 1:5500  
Date : 17-08-15



SERVICE DE LA GESTION ET DE LA PLANIFICATION IMMOBILIÈRE  
DIVISION ÉVALUATION ET TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES  
SECTION TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES

l'Île-Bizard  
Sainte-Genève  
**Montréal**

Plan C : plan de cadastre  
Dossier : 31H12-005-0319-01  
Production : CL  
Échelle : 1:5500  
Date : 17-08-15



SERVICE DE LA GESTION ET DE LA PLANIFICATION IMMOBILIÈRE  
DIVISION ÉVALUATION ET TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES  
SECTION TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES



Plan P : photo aérienne  
Dossier : 31H12-005-0319-01  
Production : CL  
Échelle : 1:5500  
Date : 17-08-15

**Dossier # : 1154315002**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction , Division évaluation et transactions immobilières , Section transactions immobilières
<b>Objet :</b>	Approuver un projet d'acte par lequel la Ville de Montréal acquiert de George S. Petty Management Ltd., un terrain vague d'une superficie de 373 949,7 m <sup>2</sup> , situé sur le chemin du Bord-du-Lac, dans l'arrondissement de L'Île-Bizard - Sainte-Geneviève, aux fins d'agrandissement du parc-nature du Bois-de-l'Île-Bizard, pour la somme de 6 898 500 \$, taxes incluses. N/Réf. : 31H12-005-0319-01

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

**COMMENTAIRES**

Depuis l'adoption de la Politique de protection et de mise en valeur des milieux naturels (PPMVMN) en 2004, les objectifs de conservation et d'aménagement poursuivis par la Ville de Montréal pour l'écoterritoire du corridor écoforestier de l'Île Bizard vise la consolidation des limites du parc-nature Bois-de-l'Île-Bizard, du côté nord, par la conservation de milieux naturels d'intérêt écologique intrinsèque ou jouant un rôle déterminant comme habitats fauniques ainsi que par la préservation d'une superficie suffisante pour répondre aux exigences de la faune tout en assurant une diversité biologique et paysagère. Une étude réalisée en 2006 par G.R.E.B.E. Inc. pour la Direction des parcs et espaces verts de la Ville, maintenant le Service des grands parcs, du verdissement et du Mont-Royal (SGPVMR), a confirmé la forte diversité écologique du lot 4 589 255 que s'apprête à acquérir la Ville. Celle-ci est liée à la présence de la friche herbacée, des végétaux riverains du grand milieu humide du parc-nature et de la cédrière. En combinant ces éléments à ceux se trouvant sur le terrain municipal adjacent, à l'ouest, devant être versé prochainement à l'agrandissement du parc-nature, ces milieux naturels constituent une mosaïque d'habitats peu représentés dans le parc qui protégeront l'intégrité du grand milieu humide présent.

Une fois versé au parc-nature du Bois-de-l'Île-Bizard, le SGPVMR verra à la conservation, à la saine gestion écologique et à l'aménagement de ce terrain dans le respect des conditions de la servitude établie pour une durée de 20 ans dans l'acte de vente sur une bande de terrain longeant le chemin du Bord-du-Lac, d'une largeur de 250 mètres par une profondeur de 150 mètres, et identifiée par des bornes sur le terrain. Sur cette partie du terrain, aucune construction, bâtiment, chemin ou entrée ne pourra être érigé sans que la Ville ait préalablement obtenu l'autorisation de tous les propriétaires des lots constituant le Fonds dominants.

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Christiane DESJARDINS  
Conseillère en aménagement  
**Tél : 868-4500**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2015-08-26

Daniel HODDER  
chef de division

**Tél : 872-1712**

**Division :** Stratégies, programmes et politiques

**Dossier # : 1154315002**

**Unité administrative responsable :**

Service de la gestion et de la planification immobilière ,  
Direction , Division évaluation et transactions immobilières ,  
Section transactions immobilières

**Objet :**

Approuver un projet d'acte par lequel la Ville de Montréal acquiert de George S. Petty Management Ltd., un terrain vague d'une superficie de 373 949,7 m<sup>2</sup>, situé sur le chemin du Bord-du-Lac, dans l'arrondissement de L'Île-Bizard - Sainte-Geneviève, aux fins d'agrandissement du parc-nature du Bois-de-l'Île-Bizard, pour la somme de 6 898 500 \$, taxes incluses. N/Réf. : 31H12-005-0319-01

**SENS DE L'INTERVENTION**

Document(s) juridique(s) visé(s)

---

**COMMENTAIRES**

Nous joignons le projet d'acte donnant suite à la recommandation du service. Nous avons reçu une confirmation de la représentante du vendeur à l'effet qu'elle est d'accord avec ce projet d'acte et qu'elle s'engage à le signer dans sa forme actuelle sans aucune modification.



[projet acte de vente.doc](#)

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Marie-Ève SWEENEY  
Notaire  
Tél : 514-872-6423

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2015-10-30

Marie-Andrée SIMARD  
Chef de division  
Tél : 514-872-8323  
Division : Droit contractuel



L'AN DEUX MILLE \_\_\_\_\_, le

DEVANT M<sup>e</sup> **Marie-Ève SWEENEY**, notaire à Montréal, province de Québec, Canada.

**C O M P A R A I S S E N T :**

**GEORGE S. PETTY MANAGEMENT LTD.**, personne morale légalement constituée par certificat de fusion délivré le premier (1<sup>er</sup>) janvier deux mille dix (2010), en vertu de la *Loi canadienne sur les sociétés par actions* (LRC 1985, chapitre C-44), ayant son siège au 3442, rue Redpath, à Montréal, province de Québec, H3G 2G3, agissant et représentée par madame Virginia HEATON PETTY, sa présidente, dûment autorisée en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée le \_\_\_\_\_, laquelle est toujours en vigueur pour n'avoir jamais été amendée ni révoquée et dont copie demeure annexée aux présentes après avoir été reconnue véritable et signée par la représentante en présence de la notaire .

Ci-après nommée le « **Vendeur** »

**E T :**

**VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public constituée le premier (1<sup>er</sup>) janvier deux mille deux (2002) en vertu de la *Charte de la Ville de Montréal* (RLRQ, chapitre C-11.4) (la « **Charte** »), ayant son siège au numéro 275, rue Notre-Dame Est, à Montréal, province de Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par \_\_\_\_\_, dûment autorisé en vertu de la Charte et

- a) de la résolution numéro CG06 0006, adoptée par le conseil d'agglomération à sa séance du vingt-trois (23) janvier deux mille six (2006), une copie certifiée de cette résolution demeure annexée à l'original de la minute 5 122 de la notaire soussignée; et
- b) de la résolution numéro CG● ●, adoptée par le conseil d'agglomération à sa séance du ● copie certifiée de cette résolution demeure annexée à l'original des présentes après avoir été reconnue véritable et signée pour identification par le représentant avec et en présence de la notaire soussignée;

Ci-après nommée la « **Ville** »

**E T :**

**Francine BOYER**, domiciliée au 2295, Chemin du Bord-du-Lac, Ville de Montréal (arrondissement L'Île-Bizard—Sainte-Geneviève),

province de Québec, H9C 1A7;

-et-

**Eik KLEIN**, homme d'affaires, domicilié au 2295, Chemin du Bord-du-Lac, Ville de Montréal (arrondissement L'Île-Bizard—Sainte-Geneviève), province de Québec, H9C 1A7;

Ci-après nommés le « **premier comparant** »

**ET :**

**Virginia Hale HEATON**, philanthrope, domiciliée au 3442, rue Redpath, Ville de Montréal, province de Québec, H3G 2G3;

Ci-après nommée le « **deuxième comparant** »

**ET :**

**Wilfrid BASTIEN**, retraité, domicilié au 2317, Chemin du Bord-du-Lac, Ville de Montréal (arrondissement L'Île-Bizard—Sainte-Geneviève), province de Québec, H9C 1A7;

Ci-après nommé le « **troisième comparant** »

Lesquels sont également collectivement désignés aux présentes comme les « **Parties** ».

**LES PARTIES, POUR EN VENIR AUX  
CONVENTIONS FAISANT L'OBJET DES PRESENTES  
CONVIENNENT CE QUI SUIT :**

#### **OBJET DU CONTRAT**

Le Vendeur vend, à la Ville qui accepte, pour des fins d'agrandissement du parc-nature du Bois-de-l'Île-Bizard, un terrain vacant situé dans l'arrondissement de l'Île-Bizard—Sainte-Geneviève, à Montréal, province de Québec, connu et désigné comme étant :

#### **DÉSIGNATION**

Le lot numéro **QUATRE MILLIONS CINQ CENT QUATRE VINGT NEUF MILLE DEUX CENT CINQUANTE CINQ (4 589 255)** du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal.

ci-après nommé l'« **Immeuble** »

### **ORIGINE DU DROIT DE PROPRIÉTÉ**

Le Vendeur est propriétaire de l'Immeuble pour l'avoir acquis aux termes d'un acte de vente par GRIDEV INC. à GESTION GEORGE S. PETTY LTÉE reçu devant Me Volker MEHNERT, notaire, le dix (10) août mil neuf cent quatre-vingt-quinze (1995) et publié au bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal sous le numéro 4 801 529.

### **GARANTIE**

Cette vente est faite avec la seule garantie du droit de propriété, soit sans garantie de qualité ou quantité, la Ville l'achetant à ses risques et périls.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, la Ville reconnaît que le Vendeur n'a aucune responsabilité relativement à l'état et la qualité des sols de l'Immeuble.

### **POSSESSION**

La Ville devient propriétaire de l'Immeuble à compter de ce jour, avec possession et occupation immédiates.

### **DOSSIER DE TITRES**

Le Vendeur ne fournira pas de dossier de titres, ni certificat de recherche, ni état certifié des droits réels, ni plan à la Ville relativement à l'Immeuble.

### **ATTESTATIONS**

#### **i) ATTESTATIONS DU VENDEUR**

Le Vendeur atteste :

- a) Qu'il est une personne morale résidente canadienne au sens de la *Loi de l'impôt sur le revenu* (LRC 1985, chapitre 1 (5<sup>e</sup> suppl.)) et de la *Loi sur les impôts* (RLRQ, chapitre I-3) et qu'il n'a pas l'intention de modifier cette résidence;
- b) Qu'il a le pouvoir et la capacité de posséder et de vendre l'Immeuble sans autres formalités que celles qui ont déjà été accomplies;
- c) Que l'Immeuble est libre de toute hypothèque, redevance,

- priorité ou charge quelconque;
- d) Que l'Immeuble n'est l'objet d'aucune servitude à l'exception d'une servitude de conservation et de non-construction constituée aux termes des présentes;
  - e) Que les impôts fonciers échus relatifs à l'Immeuble ont été acquittés sans subrogation jusqu'à ce jour;
  - f) Tous les droits de mutation ont été acquittés;
  - g) Qu'au meilleur de sa connaissance, le certificat de localisation préparé par Alain Croteau, arpenteur-géomètre, le trente (30) octobre deux mille huit (2008) sous le numéro 2482 de ses minutes, décrit l'état actuel de l'Immeuble, à l'exception du lot qui a fait l'objet d'une rénovation cadastrale. Toutefois, le Vendeur fait aucune représentation quant à sa justesse.
  - h) Que l'Immeuble n'est pas assujetti à une clause d'option ou de préférence d'achat dans tout bail ou autre document et à laquelle la Ville pourrait être personnellement tenue;
  - i) Il n'existe aucun bail, offre de location, droit d'occupation, contrat de service, contrat d'emploi, contrat d'administration, contrat de gestion ou autre contrat ou entente, de quelque nature que ce soit, pouvant lier la Ville suite à l'acquisition de l'Immeuble, lequel est totalement vacant et exempt de toutes activités commerciales ou industrielles;
  - j) L'Immeuble n'est pas un bien culturel classé ou reconnu et n'est pas situé dans un arrondissement historique ou naturel, dans un site historique classé, ni dans une aire de protection selon la *Loi sur les biens culturels*;
  - k) Qu'au meilleur de sa connaissance, l'Immeuble ne déroge pas aux lois et règlements relatifs à la protection de l'environnement;
  - l) Il n'a reçu aucun avis d'une autorité compétente à l'effet que l'Immeuble n'est pas conforme aux règlements et lois en vigueur;

ii) **ATTESTATIONS DE LA VILLE**

La Ville atteste :

- a) Qu'elle est une personne morale de droit public résidente canadienne au sens de la *Loi de l'impôt sur le revenu* (LRC, (1985) c. 1 (5<sup>e</sup> suppl.)) et de la *Loi sur les impôts* (RLRQ, chapitre I-3);
- b) Qu'elle a le pouvoir et la capacité d'acquérir l'Immeuble sans autres formalités que celles qui ont déjà été accomplies;
- c) Qu'elle a pris connaissance du certificat de localisation tel que ci-haut mentionné et reconnaît le comprendre et n'exiger aucune mise à jour.

**OBLIGATIONS DE LA VILLE**

Cette vente est consentie aux conditions suivantes que la Ville s'engage à remplir, savoir :

- a) Prendre l'Immeuble dans l'état où il se trouve actuellement, sujet à toute servitude le cas échéant, déclarant l'avoir vu et examiné à sa satisfaction;
- b) Payer les frais et honoraires des présentes, de leur publication et des copies requises.

**RÉPARTITIONS**

La Ville déclare que les immeubles lui appartenant sont exempts de taxes foncières, municipales et scolaires, en vertu des dispositions de l'article 204 de la Loi sur la fiscalité municipale (RLRQ, chapitre F-2.1). En conséquence, la Ville remboursera au Vendeur, le cas échéant, toute portion de taxes municipales payée en trop. Par ailleurs, le Comité de gestion de la taxe scolaire de l'Île de Montréal remboursera au Vendeur, le cas échéant, toute portion de taxes scolaires payée en trop sous réserve des dispositions de l'article 245 de la loi précitée. De plus, le Vendeur reconnaît que tout remboursement de taxes municipales ou scolaires, le cas échéant, se fera uniquement après la modification du rôle d'évaluation foncière résultant des présentes.

## **POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE DE LA VILLE**

La Ville a adopté une politique de gestion contractuelle conformément aux dispositions de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19) et elle a remis une copie de cette politique au Vendeur.

### **CONSIDÉRATION**

Cette vente est ainsi consentie pour le prix de **SIX MILLIONS DOLLARS (6 000 000,00 \$)**, que le Vendeur reconnaît avoir reçu de la Ville à la signature des présentes, DONT QUITTANCE TOTALE ET FINALE.

### **CONSTITUTION DE SERVITUDE**

Il est de l'intention des Parties qu'une servitude réelle et temporaire de conservation et de non-construction soit constituée sur une partie de l'Immeuble présentement vendu.

## **1. DÉFINITIONS**

Dans le présent acte, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes et expressions qui suivent ont la signification suivante :

- 1.1 « **Activités éducatives** » : Activités favorisant l'établissement d'un contact étroit et significatif entre les visiteurs et le patrimoine protégé, permettant aux visiteurs de découvrir la diversité des composantes du patrimoine, de même que la valeur de cette diversité;
- 1.2 « **Activités récréatives** » : Activités nécessitant un équipement peu élaboré favorisant la découverte et l'appréciation du patrimoine protégé, de même que son accessibilité et ayant un impact minimal acceptable sur celui-ci;
- 1.3 « **Aménagement faunique** » : Ensemble de mesures destinées à la Conservation ou à la Mise en valeur de la faune et de son Habitat;
- 1.4 « **Capacité de support** » : Capacité du milieu naturel à supporter la fréquentation de visiteurs, la pratique de certaines activités ou encore à tolérer un aménagement, un équipement ou une infrastructure sans détérioration significative ou irréversible du milieu;

- 1.5** « Caractéristiques patrimoniales » : Toute caractéristique écologique, faunique, floristique, géologique, géomorphologique, topographique, hydrologique, paysagère, esthétique, architecturale, historique, culturelle ou archéologique justifiant un intérêt de conservation;
- 1.6** « Conservation » : Mesures de gestion favorisant ou garantissant la protection, l'entretien, l'aménagement et la Restauration de la diversité biologique;
- 1.7** « Habitat » : Partie de l'environnement défini par un ensemble de conditions physiques et géographiques dans lesquelles vit une espèce ou un groupe d'espèces;
- 1.8** « Mise en valeur » : Mesure de gestion visant le renforcement de la capacité d'un écosystème ou d'une population à remplir une fonction particulière ou à produire une ressource dans le but de répondre aux besoins des populations humaines et d'améliorer la qualité de la vie. La mise en valeur constitue ainsi la fonction « développement » et « l'utilisation durable » et intègre également les aspects de Conservation et l'Aménagement faunique;
- 1.9** « Restauration » : Mesure de gestion visant la remise en état de l'Habitat pour la faune ou la flore.

## **2. SERVITUDE DE CONSERVATION**

### **2.1 DÉSIGNATION DES FONDS**

Le FONDS SERVANT est une partie de l'Immeuble, laquelle est plus amplement décrite comme suit :

#### **2.1.1 FONDS SERVANT**

Une partie du lot numéro QUATRE MILLIONS CINQ CENT QUATRE-VINGT-NEUF MILLE DEUX CENT CINQUANTE-CINQ (4 589 255) du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, de figure irrégulière bornée vers le nord-est, le sud-est et le sud-ouest par une autre partie du lot QUATRE MILLIONS CINQ CENT QUATRE-VINGT-NEUF MILLE DEUX CENT CINQUANTE-CINQ (4 589 255), vers le nord-ouest par le lot QUATRE MILLIONS CINQ CENT QUATRE-VINGT-DIX MILLE SEPT CENT CINQUANTE ET UN (4 590 751) faisant partie du chemin du Bord-du-lac, mesurant vers le nord-est, cent cinquante mètres (150,00 m), vers le sud-est, trois cent deux mètres et

quatre-vingt-cinq centièmes (302,85 m), vers le sud-ouest, cent cinquante mètres (150,00 m), vers le nord-ouest, trente et un mètres et soixante-neuf centièmes (31,69 m), quatre-vingt-quatre mètres et soixante-dix-neuf centièmes (84,79 m), trente mètres et trois centièmes (30,03 m), trente-cinq mètres et quarante-deux centièmes (35,42 m), trente et un mètres et soixante et un centièmes (31,61 m), vingt et un mètres et quatre-vingt-deux centièmes (21,82 m), vingt-six mètres et cinquante-quatre centièmes (26,54 m) et quarante-trois mètres et douze centièmes (43,12 m), contenant en superficie quarante-six mille neuf cent quatre-vingt-trois mètres carrés et quatre dixièmes (46 983,4 m<sup>2</sup>).

La limite nord-est de la partie de lot décrite ci-haut est située dans le prolongement vers le sud-est de la ligne séparatrice des lots QUATRE MILLIONS CINQ CENT QUATRE-VINGT-NEUF MILLE DEUX CENT CINQUANTE-HUIT (4 589 258) et QUATRE MILLIONS CINQ CENT QUATRE-VINGT-NEUF MILLE DEUX CENT SOIXANTE (4 589 260) mesurant soixante-trois mètres et cinquante et un centièmes (63,51 m). La limite sud-ouest de ladite partie de lot est située dans le prolongement vers le sud-est de la ligne séparatrice des lots QUATRE MILLIONS CINQ CENT QUATRE-VINGT-NEUF MILLE DEUX CENT QUARANTE-NEUF (4 589 249) et QUATRE MILLIONS CINQ CENT QUATRE-VINGT-NEUF MILLE DEUX CENT CINQUANTE ET UN (4 589 251) mesurant cent vingt-neuf mètres (129,00 m).

Les unités de mesure utilisées dans la présente description technique sont celles du Système International (SI) et tous les lots auxquels il est fait référence sont tous du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal.

Le tout tel qu'indiqué à la description technique et au plan B-4 préparés par Johanne RANGERS, arpenteur-géomètre, le dix-sept (17) juillet deux mille quinze (2015) sous le numéro 1054 de ses minutes (dossier 21958), dont copie conforme est annexée au présent acte après avoir été reconnue véritable et signée pour identification par les Parties en présence de la notaire soussignée.

Ci-après nommé : le « **FONDS SERVANT** »



## 2.1.2 FONDS DOMINANT

**2.1.2.1** Le Vendeur est propriétaire des immeubles connus et désignés comme suit :

Les lots QUATRE MILLIONS CINQ CENT QUATRE-VINGT-NEUF MILLE DEUX CENT CINQUANTE-SEPT (4 589 257) et QUATRE MILLIONS CINQ CENT QUATRE-VINGT-NEUF MILLE DEUX CENT CINQUANTE-HUIT (4 589 258), tous du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal.

**2.1.2.2** Le premier comparant est propriétaire de l'immeuble connu et désigné comme suit :

Le lot QUATRE MILLIONS CINQ CENT QUATRE-VINGT-NEUF MILLE DEUX CENT CINQUANTE ET UN (4 589 251) cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal.

**2.1.2.3** Le deuxième comparant est propriétaire de l'immeuble connu et désigné comme suit :

Le lot QUATRE MILLIONS CINQ CENT QUATRE-VINGT-NEUF MILLE DEUX CENT CINQUANTE-DEUX (4 589 252), cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal.

**2.1.2.4** Le troisième comparant est propriétaire de l'immeuble connu et désigné comme suit :

Le lot QUATRE MILLIONS CINQ CENT QUATRE-VINGT-NEUF MILLE DEUX CENT CINQUANTE-QUATRE (4 589 254) cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal.

LESQUELS sont également désignés collectivement comme le « **FONDS DOMINANT** »

## 3. ORIGINE DU DROIT DE PROPRIÉTÉ

**3.1** Le Vendeur déclare être propriétaire de ce qui suit :

- Le lot QUATRE MILLIONS CINQ CENT QUATRE-VINGT-NEUF MILLE DEUX CENT CINQUANTE-CINQ (4 589 255) du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, pour l'avoir acquis aux termes d'un acte de vente reçu devant

Me Volker MEHNERT, notaire, le dix (10) août mille neuf cent quatre-vingt-quinze (1995) et publié au bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal sous le numéro 4 801 529;

- Le lot QUATRE MILLIONS CINQ CENT QUATRE-VINGT-NEUF MILLE DEUX CENT CINQUANTE-SEPT (4 589 257) du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, pour l'avoir acquis aux termes d'un acte de distribution reçu devant Me Michael TURNER, notaire, le vingt et un (21) septembre mille neuf cent quatre-vingt-neuf (1989) et publié au bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal sous le numéro 4 733 500;

- Le lot QUATRE MILLIONS CINQ CENT QUATRE-VINGT-NEUF MILLE DEUX CENT CINQUANTE-HUIT (4 589 258) du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, pour l'avoir acquis aux termes d'un acte de vente reçu devant Me Georges A. BROUSSEAU, notaire, le six (06) novembre deux mille deux (2002) et publié au bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal sous le numéro 10 147 442.

**3.2** Le premier comparant déclare être propriétaire du lot QUATRE MILLIONS CINQ CENT QUATRE-VINGT-NEUF MILLE DEUX CENT CINQUANTE ET UN (4 589 251) cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, pour l'avoir acquis aux termes d'un acte de vente reçu devant Me Elie M. SOLOMON, notaire, le dix-neuf (19) juin mille neuf cent quatre-vingt (1980) et publié au bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal sous le numéro 3 085 070 et aux termes d'un acte de vente reçu devant Me Julie DUSSEAULT, notaire, le sept (7) février deux mille cinq (2005) et publié au bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal sous le numéro 12 066 039.

**3.3** Le deuxième comparant déclare être propriétaire du lot QUATRE MILLIONS CINQ CENT QUATRE-VINGT-NEUF MILLE DEUX CENT CINQUANTE-DEUX (4 589 252), cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, pour l'avoir acquis aux termes d'un acte de vente reçu devant Me Volker MEHNERT, notaire, le quatre (04) décembre mille neuf cent quatre-vingt-seize (1996) et publié au bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal sous le numéro 4 896 829.

- 3.4** Le troisième comparant déclare être propriétaire du lot QUATRE MILLIONS CINQ CENT QUATRE-VINGT-NEUF MILLE DEUX CENT CINQUANTE-QUATRE (4 589 254) cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, pour l'avoir acquis aux termes d'un acte de donation reçu devant Me J. Armand DUGAS, notaire, le huit (08) novembre mille neuf cent soixante-trois (1963) et publié au bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal sous le numéro 1 713 168.

#### **4. SERVITUDE**

##### **4.1 ÉTABLISSEMENT DE LA SERVITUDE**

En conséquence, par les présentes, le Vendeur établit, sur le FONDS SERVANT en faveur du FONDS DOMINANT une servitude réelle et temporaire de conservation et de non-construction (*non aedificandi*) dont les restrictions spécifiques d'usages sont établies ci-après, avec l'intention de préserver les caractéristiques naturelles, écologiques et paysagères qui s'y trouvent, tout en maintenant la possibilité de tenir des activités, notamment des activités de Conservation, de Restauration, de Mise en valeur, d'éducation et de récréation sur ledit FONDS SERVANT. Toute activité réalisée sur le FONDS SERVANT ne doit pas avoir pour effet ou être susceptible de mettre en péril la Capacité de support des écosystèmes se trouvant sur le FONDS SERVANT.

Suivant la vente de l'Immeuble en vertu du présent acte, le Vendeur n'aura plus d'obligations à titre de propriétaire du FONDS SERVANT, la ville assumant seule les obligations prévues aux présentes à titre de propriétaire du FONDS SERVANT.

##### **4.2 CARACTÉRISTIQUES DU FONDS SERVANT**

Le propriétaire du FONDS SERVANT doit assurer son maintien dans son état naturel et le destiner à un usage de Conservation. Cette servitude est établie afin que soit maintenu l'équilibre dynamique des écosystèmes naturels, des processus écologiques qui s'y déroulent et des espèces qui en dépendent.

Le FONDS SERVANT est localisé dans l'écoterritoire du Corridor écoforestier de l'Île-Bizard, dans

l'arrondissement de l'Île-Bizard-Sainte-Geneviève. Il est composé de boisés, de friches, de milieux humides, il renferme une composante floristique et faunique diversifiée et sa productivité biologique est élevée. Il constitue un Habitat essentiel pour la faune qui y trouve abris et nourriture pour une partie ou la totalité de son cycle vital.

### **4.3 OBJECTIFS DE LA SERVITUDE**

Cette servitude est établie sur le FONDS SERVANT au bénéfice du FONDS DOMINANT, notamment afin de :

- 4.3.1** protéger les écosystèmes aquatiques, riverains, humides et forestiers du milieu;
- 4.3.2** préserver la qualité des Habitats et des milieux naturels tout en tenant compte des processus écologiques et de l'évolution naturelle du milieu;
- 4.3.3** assurer le maintien et le rétablissement des espèces menacées ou vulnérables ou susceptibles d'être ainsi désignées présentes dans le milieu;
- 4.3.4** améliorer et restaurer, par des aménagements et des mesures de gestion, l'utilisation du milieu par la faune;
- 4.3.5** gérer le FONDS SERVANT aux fins de Conservation pour ses valeurs intrinsèques au bénéfice des générations présentes et futures, ainsi que pour permettre la réalisation d'Activités récréatives et d'Activités éducatives.

### **4.4. MESURES DE CONSERVATION ET AMÉNAGEMENTS**

- 4.4.1** Dans le respect des objectifs du présent acte de servitude, le propriétaire du FONDS SERVANT, ses employés ou toute personne dûment mandatée par lui, peut réaliser toute activité liée à l'entretien, la surveillance, la gestion dudit fonds ainsi que la Mise en valeur du site, sa Restauration et toutes Activités éducatives ou Activités récréatives.

**4.4.2** Le propriétaire du FONDS SERVANT, ses employés ou toute personne dûment mandatée par lui, peut procéder, s'il le désire, à l'installation d'une clôture le long du Chemin du Bord-du-Lac, du côté nord-ouest de l'Immeuble, et ce, afin d'empêcher l'accès à celui-ci.

#### **4.5 APPROBATION DES PLANS ET DEVIS**

Le propriétaire du FONDS SERVANT s'engage à présenter aux propriétaires du FONDS DOMINANT, pour approbation, les plans et devis pour toute construction, bâtiment, chemin ou entrée public, autre qu'un sentier piétonnier, qu'il envisage de faire sur le FONDS SERVANT, et ce, conformément aux présentes. Toutefois, l'article 4.7 des présentes n'est pas sujet à l'obtention d'une approbation prévue au présent article.

#### **4.6 CONSERVATION DES CARACTÉRISTIQUES ÉCOLOGIQUES**

Le propriétaire du FONDS SERVANT, ses employés ou mandataires, peuvent faire usage de la machinerie et des équipements nécessaires pour faire, sur ledit FONDS SERVANT, tous les travaux ou y tenir toutes activités qui favorisent le maintien, la Conservation, la Restauration, la Mise en valeur des Caractéristiques patrimoniales dont notamment la protection d'espèces menacées ou vulnérables et l'aménagement ou l'amélioration d'Habitats, y incluant tous les travaux nécessaires pour limiter les dommages au FONDS SERVANT, tels que notamment mais sans limitation, ceux causés par des inondations résultant d'un barrage de castors ou par toute autre cause naturelle.

#### **4.7 AMÉNAGEMENT ET MISE EN VALEUR**

Le propriétaire du FONDS SERVANT, ses employés ou mandataires, peuvent faire tous aménagements ou tous travaux nécessaires sur le FONDS SERVANT pour la tenue d'Activités récréatives ou d'Activités éducatives.

À ces fins, le propriétaire du FONDS SERVANT peut aménager des sentiers piétonniers sur ledit FONDS SERVANT, selon les conditions suivantes.

**4.7.1** la largeur des sentiers piétonniers à aménager ou à entretenir ne doit pas excéder trois (3) mètres;

**4.7.2** des infrastructures dans le sol, sur le sol ou sur pilotis associées aux sentiers piétonniers (ponceaux, trottoirs de bois, escaliers, passerelles, rampes, etc.) peuvent être installées;

**4.7.3** des infrastructures légères de sensibilisation et d'éducation, des installations de signalisation et du mobilier de parc peuvent être installés en bordure des sentiers piétonniers;

#### **4.8 ACTIVITÉS AGRICOLES**

Le propriétaire du FONDS SERVANT, ses employés ou mandataires, peuvent faire usage de la machinerie et des équipements nécessaires pour faire sur le FONDS SERVANT tous les travaux agricoles utiles ou nécessaires pour maintenir un couvert végétal approprié pour les espèces fauniques fréquentant les écosystèmes de prairie ou les friches, de même que pour réaliser des Activités d'éducation ou des activités de recherches scientifiques relatives à l'agriculture.

#### **4.9 ACTIVITÉS FORESTIÈRES**

Le propriétaire du FONDS SERVANT, ses employés ou mandataires, peuvent faire usage de la machinerie et des équipements nécessaires pour faire sur le FONDS SERVANT, les travaux d'aménagement sylvicoles nécessaires à la réhabilitation d'un couvert végétal représentatif ou à la répression des épidémies d'insectes, des maladies cryptogames et les coupes faisant partie intégrante de travaux d'Aménagement faunique ou de rétablissement d'Habitats floristiques. De même, il est possible de procéder à la coupe d'arbres dangereux pour la sécurité des personnes.

#### **4.10 ENTRETIEN DES AMÉNAGEMENTS ET CONSTRUCTIONS**

Le propriétaire du FONDS SERVANT, ses employés ou mandataires, peuvent également procéder à l'entretien des aménagements, des sentiers piétonniers, des chemins et autres constructions existants ou à construire. Ils peuvent ainsi effectuer des travaux de

désherbage, d'ébranchage, de creusage, de remplissage et de coupe de bois. Ces travaux devront se faire en limitant les impacts aux Caractéristiques patrimoniales et en respectant les objectifs de Conservations prévus aux présentes.

## 1.1

### 4.11 DURÉE

La présente servitude de conservation est consentie pour une durée de **vingt (20) ans**.

De plus, la disparition de tout écosystème se trouvant sur le FONDS SERVANT, suite à une catastrophe naturelle ou autrement, n'emporte pas l'extinction de la servitude de ce seul fait, toute nouvelle succession écologique ou tout nouvel écosystème étant alors protégé par les dispositions applicables de la présente servitude. Le propriétaire du FONDS SERVANT n'aura, toutefois, aucune obligation de remettre les lieux en état ni de rétablir l'écosystème tel qu'il se trouvait avant telle catastrophe naturelle.

### 4.12 CONSIDÉRATION

La présente servitude est consentie sans considération monétaire, dont quittance totale et finale.

## 5. MODIFICATION

Les Parties peuvent s'entendre pour modifier la servitude, le tout devant être constaté par un écrit dûment publié au registre foncier contre le FONDS SERVANT et le FONDS DOMINANT, le cas échéant.

### ÉTAT CIVIL ET RÉGIME MATRIMONIAL

**Francine BOYER** déclare être divorcée, à la suite d'un premier mariage, de Mario MALLETTE en vertu d'un jugement de la Cour supérieure du district de Montréal en date du trois (03) août mille neuf cent soixante-dix-neuf (1979) (dossier numéro 500-12-076345-788), et qu'elle ne s'est pas remariée ni unie civilement depuis.

**Eik KLEIN** déclare être majeur et célibataire pour ne s'être jamais marié ou uni civilement.

**Virginia HALE HEATON** déclare être veuve de George S. PETTY décédé le quinze (15) mars deux mille six (2006) et qu'elle ne s'est pas remariée ni unie civilement depuis.

**Wilfrid BASTIEN** déclare être

**DÉCLARATIONS RELATIVES À LA TAXE  
SUR LES PRODUITS ET SERVICES (T.P.S.)  
ET À LA TAXE DE VENTE DU QUÉBEC (T.V.Q.)**

Le prix de vente de l'immeuble exclut la T.P.S. et la T.V.Q.

En conséquence, si la présente vente est taxable selon les dispositions de la *Loi concernant la taxe d'accise* (RLR 1985, chapitre E-15 ) et celles de la *Loi sur la taxe de vente du Québec* (RLRQ, chapitre T-0.1), la Ville effectuera elle-même le paiement de ces taxes auprès des autorités fiscales concernées, à l'entière exonération du Vendeur.

Le Vendeur déclare que ses numéros d'inscrit aux fins de l'application de ces taxes sont les suivants :

T.P.S. : 105378509RT 0001;  
T.V.Q. : 1003269708TQ 0001;

et que ces inscriptions n'ont pas été annulées, ni ne sont en voie de l'être.

La Ville déclare que ses numéros d'inscrit aux fins de l'application de ces taxes sont les suivants :

T.P.S. : 121364749RT 0001;  
T.V.Q. : 1006001374TQ 0002;

et que ces inscriptions n'ont pas été annulées, ni ne sont en voie de l'être.

**DÉCLARATION RELATIVE À L'AVANT-CONTRAT**

Les Parties conviennent que les seules relations juridiques les liant sont constatées par le présent acte qui annule toutes ententes précédentes.

**AVIS ET ÉLECTION DE DOMICILE**

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement aux présentes est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire à l'adresse indiquée ci-dessous :

- Le Vendeur : GEORGE S. PETTY MANAGEMENT



LTD., 3442, rue Redpath, à Montréal, province de Québec, H3G 2G3, à l'attention de Virginia HEATON PETTY;

- La Ville : à l'attention du Chef de division, service de la gestion et de la planification immobilière, division évaluations et transactions immobilières, section des transactions immobilières, 303, rue Notre-Dame Est, 2<sup>e</sup> étage, Montréal, H2Y 3Y8, avec une copie conforme à l'attention du greffier de la Ville, au 275, rue Notre-Dame Est, à Montréal, province de Québec, H2Y 1C6.

- Le premier comparant : Francine BOYER et Eik KLEIN, 2295, Chemin du Bord-du-Lac, Ville de Montréal (arrondissement L'Île-Bizard—Sainte-Geneviève), province de Québec, H9C 1A7;

- Le deuxième comparant : Virginia Hale HEATON, 3442, rue Redpath, Ville de Montréal, province de Québec, H3G 2G3;

- Le troisième comparant : Wilfrid BASTIEN, 2317, Chemin du Bord-du-Lac, Ville de Montréal (arrondissement L'Île-Bizard—Sainte-Geneviève), province de Québec, H9C 1A7;

### **CLAUSES INTERPRÉTATIVES**

Lorsque le contexte l'exige, tout mot écrit au singulier comprend aussi le pluriel et vice versa, tout mot écrit au masculin comprend aussi le féminin et vice versa, et tout mot désignant des personnes désigne les sociétés et personnes morales.

L'insertion de titres aux présentes est aux fins de référence seulement et n'affecte aucunement leur interprétation.

Chaque disposition des présentes est indépendante et distincte de sorte que, si l'une quelconque de ces dispositions est déclarée nulle ou non exécutoire, ceci n'affectera aucunement la validité des autres dispositions des présentes qui conserveront tout leur effet.

### **MENTIONS EXIGÉES EN VERTU DE L'ARTICLE 9 DE LA LOI CONCERNANT LES DROITS SUR LES MUTATIONS IMMOBILIÈRES**

Le Vendeur et la Ville déclarent ce qui suit :

- a) le nom du cédant au sens de ladite loi est : GEORGE S. PETTY MANAGEMENT LTD;

- b) le nom du cessionnaire au sens de ladite loi est : VILLE DE MONTRÉAL;
- c) le siège du cédant est au 3442, rue Redpath, à Montréal, province de Québec, H3G 2G3;
- d) le siège du cessionnaire est au : 275, rue Notre-Dame Est, à Montréal, province de Québec, H2Y 1C6;
- e) l'Immeuble est entièrement situé sur le territoire de la Ville de Montréal;
- f) le montant de la contrepartie pour le transfert de l'Immeuble, selon le cédant et le cessionnaire, est de : SIX MILLIONS DE DOLLARS (6 000 000,00 \$);
- g) le montant constituant la base d'imposition du droit de mutation, selon le cédant et le cessionnaire, est de : SIX MILLIONS DE DOLLARS (6 000 000,00 \$);
- h) le montant du droit de mutation est de : CENT QUARANTE ET UN MILLE DOLLARS (141 000,00 \$);
- i) le cessionnaire est un organisme public défini à l'article 1 de la loi précitée et bénéficie, en conséquence, de l'exonération du droit de mutation conformément à l'article 17a) de ladite loi;
- j) il n'y a pas de transfert à la fois d'un immeuble corporel et de meubles visés à l'article 1.0.1 de la loi.

**DONT ACTE** à Montréal, sous le numéro  
des minutes de la notaire soussignée.

**LECTURE FAITE**, sauf au représentant de la Ville qui a  
expressément dispensé le notaire de lui faire lecture de l'acte, les  
Parties signent en présence de la notaire soussignée.

**GEORGE S. PETTY MANAGEMENT LTD.**

\_\_\_\_\_  
**Par : Virginia HEATON PETTY**

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Francine BOYER**

\_\_\_\_\_  
**Eik KLEIN**

\_\_\_\_\_  
**Virginia Hale HEATON**

\_\_\_\_\_  
**Wilfrid BASTIEN**

\_\_\_\_\_  
**M<sup>e</sup> Marie-Ève SWEENEY, notaire**

**VRAIE COPIE** de la minute des présentes demeurée en mon  
étude.

**Dossier # : 1154315002**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction , Division évaluation et transactions immobilières , Section transactions immobilières
<b>Objet :</b>	Approuver un projet d'acte par lequel la Ville de Montréal acquiert de George S. Petty Management Ltd., un terrain vague d'une superficie de 373 949,7 m <sup>2</sup> , situé sur le chemin du Bord-du-Lac, dans l'arrondissement de L'Île-Bizard - Sainte-Geneviève, aux fins d'agrandissement du parc-nature du Bois-de-l'Île-Bizard, pour la somme de 6 898 500 \$, taxes incluses. N/Réf. : 31H12-005-0319-01

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

**COMMENTAIRES**

L'avis du Service des finances porte principalement sur l'élément suivant de la recommandation:

- d'approuver le projet d'acte par lequel la Ville de Montréal acquiert de Gestion George S. Petty Ltée, à des fins d'agrandissement du parc-nature de Bois-de-l'Île-Bizard, un emplacement connu et désigné comme étant le lot 4 589 255 du cadastre du Québec, d'une superficie de 373 949,7 m<sup>2</sup>, situé sur le chemin du Bord-du-Lac, dans l'arrondissement de L'Île-Bizard - Sainte-Geneviève, pour le prix de 6 000 000 \$, plus les taxes applicables, le tout selon les termes et conditions stipulés au projet d'acte;

Le coût maximal de ce projet, incluant les contingences et les incidences le cas échéant, est de 6 898 500.00 \$ toutes taxes incluses, ou 6 299 250 \$ net de taxes.

Cette dépense est conforme à la politique de capitalisation de la Ville de Montréal et sera imputée conformément aux informations financières indiquées ici-bas :

Un engagement de gestion no **CC54315002** au montant de 6 299 251.38 \$ est inscrit au compte de provenance.



Virement crédit - GDD 1154315002.xls

Un virement de crédits sera fait aux comptes d'imputation suite à l'approbation de ce dossier par les instances décisionnelles appropriées.

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Jean-François RONDOU  
Agent comptable analyste - Conseil et soutien  
financier - PS Brennan 1  
**Tél : 514-868-3837**

Mario Primard  
Agent comptable analyste  
514-868-4439

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2015-10-14

Francine LEBOEUF  
Conseillère en gestion des ressources  
financières C/E  
**Tél : 514-872-0985**

**Division :** Direction du conseil et du soutien  
financier



**Dossier # : 1150191006**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service du développement économique , Direction , Division du développement économique et des initiatives stratégiques
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	-
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Actes inhérents ou accessoires à une compétence d'agglomération
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder un soutien financier de 780 000 \$ et prêter des terrains municipaux contaminés à l'Institut de recherche en biologie végétale pour la réalisation d'un banc d'essai en phytoremédiation de l'automne 2015 au printemps 2020 / Approuver un projet de convention à cet effet

Il est recommandé:

- d'accorder un soutien financier de 780 000 \$ à l'Institut de recherche en biologie végétale (IRBV) pour la réalisation d'un banc d'essai en phytoremédiation de l'automne 2015 à l'automne 2019;
- de prêter à l'IRBV trois terrains municipaux, potentiellement contaminés, pour la réalisation du banc d'essai;
- si l'un des terrains retenus ne présentait pas les caractéristiques nécessaires à la réalisation du banc d'essai, d'autoriser le directeur du Service du développement économique, après consultation des directions du Service de la gestion et de la planification immobilière, du Service de l'environnement et de l'arrondissement Rivière-des-Prairies – Pointe-aux-Trembles de la Ville de Montréal, à proposer à l'IRBV un terrain substitut;
- d'approuver un projet d'entente à cet effet;
- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel; cette dépense sera assumée par l'agglomération;
- d'ajuster la base budgétaire du Service du développement économique pour l'année 2018, 2019 et 2020 conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

**Signé par** Alain DG MARCOUX **Le** 2015-11-07 12:31

**Signataire :**

Alain DG MARCOUX

---

Directeur général  
Direction générale , Cabinet du directeur général

**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1150191006**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service du développement économique , Direction , Division du développement économique et des initiatives stratégiques
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	-
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Actes inhérents ou accessoires à une compétence d'agglomération
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder un soutien financier de 780 000 \$ et prêter des terrains municipaux contaminés à l'Institut de recherche en biologie végétale pour la réalisation d'un banc d'essai en phytoremédiation de l'automne 2015 au printemps 2020 / Approuver un projet de convention à cet effet

**CONTENU**

**CONTEXTE**

La pollution de la majorité des terrains montréalais est liée à l'histoire industrielle de la ville. Dans le secteur est de Montréal, la présence d'industries du domaine de la pétrochimie ainsi que d'autres problématiques environnementales, notamment le remblayage, ont marqué le territoire. Ses 6 raffineries ont été pendant 20 ans le plus grand centre de raffinage de pétrole au Canada. Des entreprises reliées à la pétrochimie sont venues renforcer ce pôle. Puis, suite à la crise pétrolière de la fin de années 70, quatre (4) des raffineries ont fermé leur porte entraînant dans ce déclin un important secteur de l'Est de Montréal laissant de nombreux terrains et bâtiments à l'abandon. Plus récemment, la raffinerie de Shell fermait ses portes.

On estime à 12,8 millions de mètres carrés la superficie de l'ensemble des terrains contaminés dans l'Est de Montréal. Le niveau de contamination de ces terrains dépasse souvent les seuils acceptables fixés par le ministère du Développement durable, de l'Environnement et Lutte contre les changements climatiques et empêche leur redéveloppement. Les coûts associés à une décontamination standard de ces espaces varient évidemment en fonction du niveau à atteindre mais restent colossaux. Une nouvelle entreprise ne peut s'installer sur nombre des emplacements vacants sans avoir à assumer des frais prohibitifs de réhabilitation des sols, ce qui constitue un frein majeur aux projets de redéveloppement.

En parallèle, Montréal subit la concurrence des banlieues rapprochées et des couronnes nord et sud quant à la disponibilité de terrains développables sans contrainte environnementale.



Le présent dossier concerne l'approbation d'une contribution à l'Institut de recherche en biologie végétale (IRBV) ainsi que le prêt de terrains municipaux contaminés afin de lui permettre de réaliser un banc d'essai dans le but de développer des techniques de décontamination par phytoremédiation applicables, à faible coût, sur des terrains à redévelopper dans l'Agglomération.

## **DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

Ne s'applique pas.

## **DESCRIPTION**

Les deux principaux sujets de l'entente de contribution proposée sont les suivants:

- le prêt de terrains municipaux totalisant 4 hectares dont la contamination (niveau et variété) permettra la réalisation du banc d'essai d'une durée de 0,5 à 3,5 ans, selon le site;
- une contribution financière de 780 000 \$ pour la réalisation du banc d'essai.

Le choix du terrain a fait l'objet de concertation avec l'IRBV, la Division de la planification et du suivi environnemental du Service de l'environnement et l'arrondissement Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles. Le Service de la gestion et de la planification immobilière, fiduciaire des terrains municipaux, a validé ces choix. Parmi les critères de sélection, outre la dimension minimale requise, se trouve la nécessité que la caractérisation du terrain soit compatible avec de la phytoremédiation et offre la probabilité de résultats applicables sur le territoire montréalais. À cet égard, les indicateurs de retombée du Projet de l'entente proposée sont les suivants:

Sur le plan scientifique :

- identification des variétés de végétaux les mieux adaptés et les plus performants;
- mise au point de scénarios de préparation des sols, de mise culture;
- mesure des rendements de croissance, de la captation de métaux lourds et de la dégradation des hydrocarbures.

Sur le plan technologique :

- mise au point de protocoles d'intervention, de scénarios de production de matière ligneuse et de traitement logistique en lien avec les opérations de compostage.

Sur le plan commercial :

- mise au point d'un modèle montréalais d'expertise exportable.

Quant à la contribution financière, elle a pour objectif de couvrir les frais du banc d'essai, c'est-à-dire du protocole d'expérimentation proposé par l'IRBV dont les principales étapes sont les suivantes :

- préparation des sols;
- conception du protocole de mise en culture;
- production des plants;
- plantation et entretien;
- documentation et analyses;
- modélisation et rédaction;
- communication et animation.

Pour chacune des années 2016, 2017, 2018 et 2019, l'IRBV propose d'initier un banc d'essai en phytoremédiation sur une parcelle de terrain d'environ un hectare et de documenter et analyser le processus de décontamination en fonction du type et de la concentration des contaminants présents. Le banc d'essai engendrerait la production de matière ligneuse (des arbustes) qui pourrait être récoltée et utilisée par l'usine de compostage prévue dans l'arrondissement Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles.

Un rapport annuel ainsi qu'un rapport final des résultats de l'étude devraient être remis à la Ville. Les terrains prêtés devraient également être remis, au printemps 2020, dans un état comparable ou meilleur à l'état initial.

## **JUSTIFICATION**

L'objet de la contribution financière correspond parfaitement à l'expertise et aux compétences de l'IRBV. Fondée en 1990 grâce à un partenariat entre l'Université de Montréal et la Ville (Espace pour la vie), l'IRBV est une institution universitaire d'enseignement et de recherche qui possède une expertise reconnue mondialement en matière de phytoremédiation. Le banc d'essai proposé par l'IRBV suivrait un protocole de recherche rigoureux. L'organisme prendrait en charge les aspects de communication du banc d'essai et notamment les liens à établir avec les résidents des secteurs contigus aux terrains utilisés par le projet. À cet égard, mentionnons qu'un seul des terrains est contigu à un développement résidentiel et qu'aucun impact négatif est, à ce jour, anticipé.

Les résultats pourraient conduire vers l'établissement de techniques "douces" et moins coûteuses de décontamination de sols dans un horizon relativement court. L'élimination du passif environnemental et de contraintes serait le point de départ de l'exploitation du potentiel de développement de terrains sous-utilisés qui conduirait, via des investissements immobiliers ainsi que le maintien et la création d'entreprises, à l'accroissement de la valeur concurrentielle et à l'augmentation des recettes fiscales.

Par ailleurs, ce partenariat s'inscrit directement dans la mise en oeuvre du Plan d'action 2015-2017 en développement économique afin qu'à terme, et selon les résultats obtenus, on voit apparaître une filière technologique à part entière reposant sur l'expertise en biologie végétale et la réhabilitation des sols.

Finalement, la production de matière ligneuse sur les terrains en traitement pourrait, si des conditions sont rencontrées, venir alimenter la future usine de compostage qui sera située dans l'arrondissement Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles.

## **ASPECT(S) FINANCIER(S)**

Pour les phases 1a et 1b, couvrant les années 2015 et 2016, la contribution financière représentant un total de 195 000 \$ sera imputée au budget du Service du développement économique réservé à la réalisation d'études.

Pour la phase 2, couvrant l'année 2017, la contribution financière représentant un total de 195 000 \$ sera imputée à l'enveloppe réservée au projet structurant de l'enveloppe de 175 M\$ du Service du développement économique.

Pour les phases 3, 4 et 5, couvrant les années 2018 à 2020, la contribution financière représentant un total de 390 000\$ sera imputée au budget de fonctionnement du Service du développement économique suite à un ajustement de sa base budgétaire. Le tableau qui suit fait une récapitulation des sommes requises et des sources budgétaires en fonction des

années de l'entente.

<b>Année</b>	<b>Montant requis (\$)</b>	<b>Source budgétaire</b>
2015	50 000	SDÉ - Budget réservé aux études
2016	145 000	SDÉ - Budget réservé aux études
2017	195 000	SDÉ - Enveloppe 175 M\$ - Projets structurants
2018	195 000	SDÉ - Augmentation du budget
2019	145 000	SDÉ - Augmentation du budget
2020	50 000	SDÉ - Augmentation du budget
<b>Total</b>	<b>780 000</b>	

Cette dépense sera assumée par l'Agglomération.

## **DÉVELOPPEMENT DURABLE**

Le banc d'essai contribuera à faire de Montréal un leader nord-américain de l'industrie de l'environnement et des technologies propres. De façon plus spécifique, il favorisera l'amorce d'un virage vert des parcs et espaces industriels de Montréal.

## **IMPACT(S) MAJEUR(S)**

Développement de techniques de décontamination permettant de revitaliser des terrains sous-utilisés.

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Une opération de communication sera préparée en collaboration avec le Service des communications.

## **CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)**

Préparation du terrain dans l'objectif de mettre en place le banc d'essai à compter du printemps 2016.

- Remise des rapports annuels; le rapport final du projet est attendu en avril 2020.
- Les parcelles utilisées par le banc d'essai devront faire l'objet d'une étude de caractérisation préalable à leur plantation. Ces caractérisations seront réalisées aux frais de la Ville via des ententes distinctes à convenir.
- Selon les résultats obtenus, il pourrait être recommandé de procéder à un prolongement de la période d'analyse de l'une ou l'autre des parcelles plantées. Une telle prolongation fera l'objet d'une modification à l'entente faisant l'objet du présent dossier ou d'une nouvelle entente. Dans les deux cas, un dossier sera soumis aux instances compétentes.

## **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 :  
Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles , Direction du développement du territoire et études techniques (Romain FAYOLLE)

Avis favorable avec commentaires :  
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Pierre LACOSTE)

Avis favorable avec commentaires :  
Service de l'environnement , Direction (Josée SAMSON)

Avis favorable avec commentaires :  
Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction (Isabelle LUSSIER)

Document(s) juridique(s) visé(s) :  
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Fernando CONCILIO)

---

### **Autre intervenant et sens de l'intervention**

---

#### **RESPONSABLE DU DOSSIER**

Valérie POULIN  
Conseillère économique

**Tél :** 514 872-7046  
**Télécop. :** 514 872-0049

#### **ENDOSSÉ PAR**

Serge GUÉRIN  
Directeur

**Tél :** 514 872-0068  
**Télécop. :** 514 872-0049

Le : 2015-10-07

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service du développement économique , Direction , Division du développement économique et des initiatives stratégiques
<b>Objet :</b>	Accorder un soutien financier de 780 000 \$ et prêter des terrains municipaux contaminés à l'Institut de recherche en biologie végétale pour la réalisation d'un banc d'essai en phytoremédiation de l'automne 2015 au printemps 2020 / Approuver un projet de convention à cet effet

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

---

**COMMENTAIRES**

L'arrondissement de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles est un partenaire du Service du développement économique et de l'Institut de recherche en biologie végétale dans la réalisation du Projet de banc d'essai en phytoremédiation de l'automne 2015 au printemps 2020. En ce sens, l'arrondissement souhaite vivement que ce Projet se réalise étant donné les nombreux bénéfices que l'Est de Montréal pourrait en tirer. La réalisation de ce Projet est d'ailleurs un objectif identifié dans la Planification stratégique en développement économique de l'arrondissement de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles adoptée en mars 2015.

L'arrondissement formule les commentaires suivants :

- L'agglomération montréalaise est en forte concurrence avec les banlieues rapprochées de la grande région montréalaise en ce qui attrait au développement économique. Cette concurrence s'exprime notamment dans l'attraction des entreprises, des investissements et des emplois. La présence de terrains contaminés dans l'Est de Montréal réduit donc la capacité de l'agglomération de se positionner comme une destination d'affaires pour la communauté d'affaires. Cette dernière doit être en mesure d'exprimer son plein potentiel.
- Parmi les critères de sélection des terrains, il faut ajouter l'importance que ce soit une propriété municipale et, pour l'arrondissement, que le terrain représente un potentiel de développement industriel.
- La réalisation du Projet doit aussi permettre la consolidation de zones d'activités économiques – zones industrielles – supplémentaires.
- L'arrondissement de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles n'est pas en mesure d'assurer les opérations de préparation du ou des terrain(s) étant donné les capacités limitées dont il dispose en termes de moyens techniques, humains et financiers.

- L'arrondissement de Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles priorise l'utilisation du Terrain 1 et recommande d'utiliser le Terrain 2 qu'en cas de dernier recours afin d'assurer la bonne continuation du Projet. En effet, ce dernier représente un potentiel limité de développement immobilier supplémentaire étant donné que la plupart des lots, ceux étant de propriété municipale et présentés dans l'Annexe 2, sont situés sous les lignes à haute tension d'Hydro-Québec, et qu'il y a une multitude de lots appartenant à de nombreux propriétaires privés en allant vers les voies ferrées du Canadien National (lots situés de part et d'autre des lots n° 1 508 989, 1 508 975, 1 508 959 et 1 509 425).

NB : intervention et commentaires réalisés par rapport au sommaire décisionnel et à la proposition de Convention en date du 15 octobre 2015.

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Romain FAYOLLE  
Commissaire au développement économique

**Tél :** 514 868 4187

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2015-10-15

Martin COUTU  
Directeur-adjoint de l'arrondissement de  
Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles

**Tél :** 514 868 4363

**Division :** DDTET - Grands projets

**Dossier # : 1150191006**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service du développement économique , Direction , Division du développement économique et des initiatives stratégiques
<b>Objet :</b>	Accorder un soutien financier de 780 000 \$ et prêter des terrains municipaux contaminés à l'Institut de recherche en biologie végétale pour la réalisation d'un banc d'essai en phytoremédiation de l'automne 2015 au printemps 2020 / Approuver un projet de convention à cet effet

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

**COMMENTAIRES**

Le Service de l'environnement (SE) est favorable au développement de technologies innovantes pour la réhabilitation des terrains contaminés. La phytoremédiation est une technologie écologique particulièrement adaptée aux terrains dont le développement sera réalisé à long terme.

Les terrains retenus à l'annexe 2 pour le banc d'essai ont été l'hôte d'activité de remblayage intensif et présentent possiblement un profil de contamination typique de l'est de Montréal. Des études de caractérisation environnementale des sols devront toutefois être réalisées au préalable afin d'évaluer leur niveau de contamination. Le montant estimé pour les études des terrains (Parcs industriels Marien et Pointe-aux-Trembles) est d'environ 90 000\$. Des études de même envergure, après les bancs d'essai, seront requises pour déterminer l'efficacité de la phytoremédiation. Il est souhaité que le protocole d'essai soit élaboré en collaboration entre IRBV et la Ville.

Afin de confirmer la valorisation des plantes récoltées vers l'usine de compostage, il faudra également les caractériser afin de démontrer que leurs concentrations en contaminant rencontrent les teneurs maximales permises pour en faire du compost. Dans la négative, les plantes devront être éliminées selon les règles de l'art.

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)****RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Josée SAMSON

**ENDOSSÉ PAR**

Annick LE FLOCH

Le : 2015-10-19

Chef de division Soutien technique et  
infrastructures GMR  
**Tél :** 514-872-3935

Chef de division planification et suivi  
environnemental  
**Tél :** 514 280-4368  
**Division :** Service de l'environnement ,  
Direction



**Dossier # : 1150191006**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service du développement économique , Direction , Division du développement économique et des initiatives stratégiques
<b>Objet :</b>	Accorder un soutien financier de 780 000 \$ et prêter des terrains municipaux contaminés à l'Institut de recherche en biologie végétale pour la réalisation d'un banc d'essai en phytoremédiation de l'automne 2015 au printemps 2020 / Approuver un projet de convention à cet effet

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

---

**COMMENTAIRES**

Le Service de la gestion et planification immobilière n'a pas de projets municipaux en planification pour les sites décrits dans le présent sommaire décisionnel.  
Le terrain 1. (30 000 m<sup>2</sup>) proposé est sur le côté nord de Marien et regroupe plusieurs lots dont le lot 1 250 616. Le terrain 2. (13 000 m<sup>2</sup>) est quant à lui localisé sur le côté sud de Marien et regroupe aussi plusieurs lots dont le lot 1 509 425.

Les terrains ne sont pas clôturés et ne font pas l'objet de contrat de gardiennage tant qu'à l'interne qu'à l'externe. Il n'y a pas d'enquêteur qui visite régulièrement les sites afin de constater les dépôts sauvages. L'installation d'une signalisation est recommandée lors de la réalisation du projet.

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Isabelle LUSSIER  
Chef de section  
**Tél : 514-872-7909**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2015-11-05

Sylvie DESJARDINS  
Directrice par intérim  
**Tél : 514-872-5493**  
**Division : Direction de l'évaluation et du courtage immobilier / sécurité**

**Dossier # : 1150191006**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service du développement économique , Direction , Division du développement économique et des initiatives stratégiques
<b>Objet :</b>	Accorder un soutien financier de 780 000 \$ et prêter des terrains municipaux contaminés à l'Institut de recherche en biologie végétale pour la réalisation d'un banc d'essai en phytoremédiation de l'automne 2015 au printemps 2020 / Approuver un projet de convention à cet effet

**SENS DE L'INTERVENTION**

Document(s) juridique(s) visé(s)

---

**COMMENTAIRES**

La présente convention est approuvée quant à son contenu et à sa forme.



Convention IRBV - BancD'essai 2015-2020 AJ 04 11 15.doc

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Fernando CONCILIO  
Avocat  
**Tél : 514 872-2138**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2015-11-04

Marie-Andrée SIMARD  
Notaire - Chef de division  
**Tél : 514 872-8323**  
**Division : Droit contractuel**

## CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par monsieur Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 0006;

N° d'inscription TPS : 121364749

N° d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **VILLE** »

**ET :** **INSTITUT DE RECHERCHE EN BIOLOGIE VÉGÉTALE DE MONTRÉAL**, personne morale dûment constituée, dont l'adresse principale est le 4101, rue Sherbrooke Est, Montréal (Québec) H1X 2B2 agissant et représentée par monsieur Michel Labrecque, directeur par intérim, dûment autorisé aux fins des présentes ainsi qu'il le déclare;

Ci-après appelée l' « **ORGANISME** »

Ci-après appelées collectivement les « parties »

**ATTENDU QUE** les fonds nécessaires au support financier octroyé à l'Organisme en vertu de la présente convention proviennent en partie du Protocole d'entente intervenu entre la Ville et le ministre des Affaires municipales, le 4 juillet 2012, (le « Protocole »);

**ATTENDU QUE** le Protocole établit les modalités de l'octroi par le ministre des Affaires municipales à la Ville d'une aide financière en vue de lui permettre de réaliser, selon son choix, des projets qui s'inscrivent dans les cinq (5) axes identifiés dans la stratégie de développement *Imaginer-Réaliser Montréal 2025* et qui respectent les objectifs de développement de la Ville, tels que précisés dans ses politiques, stratégies et plans;

**ATTENDU QUE** le Décret 990-2012, pris par le gouvernement du Québec le 31 octobre 2012, confère au ministre responsable de la Région de Montréal (le « Ministre ») la responsabilité de l'application de la section IV.5 de la *Loi sur le ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire*, ainsi que celle des effectifs et des crédits afférents à ces fonctions;

**ATTENDU QUE** le Protocole entend maximiser les retombées économiques, sociales, culturelles et environnementales des projets soutenus ainsi que susciter notamment des investissements privés;

**ATTENDU QUE** le territoire de Montréal est marqué par la présence de nombreux terrains industriels fortement contaminés dont la vocation doit être redéfinie;

**ATTENDU QU'**il y a lieu de favoriser l'inscription de ces terrains dans un modèle de développement susceptible de voir naître et d'accueillir de nouveaux projets ;

**ATTENDU QUE** l'Organisme propose de mettre en place, sur des terrains municipaux contaminés, un banc d'essai en phytoremédiation qui pourrait servir de bases à une filière industrielle de décontamination des sols (ci-après le « Projet »);

**ATTENDU QUE** le Projet qu'entend réaliser l'Organisme s'inscrit dans un de ces cinq (5) axes du Protocole;

**ATTENDU QUE** l'Organisme peut recevoir des contributions de différents ministères autres que la subvention provenant du Ministre;

**ATTENDU QUE** le Plan d'action 2015-2017 en développement économique favorise l'émergence de solutions novatrices à différentes problématiques environnementales des secteurs d'emplois montréalais;

**ATTENDU QUE** la Ville souhaite soutenir l'Organisme dans la mise en œuvre de son Projet;

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

**EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

## **ARTICLE 1** **DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION**

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

- 1.1 « **Annexe 1** » : le document intitulé « Description du Projet »;
- 1.2 « **Annexe 2** » : les plans et les informations décrivant les terrains municipaux mis à la disposition de l'Organisme;
- 1.3 « **Annexe 3** » : liste des dépenses non admissibles dans le cadre du Projet;
- 1.4 « **Annexe 4** » : le document intitulé « Communications »;
- 1.5 « **Directeur** » : le Directeur du Service du développement économique ou son représentant dûment autorisé;

- 1.6 « **Ministre** » : ministre responsable de la région de Montréal au sein du *Ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire*;
- 1.7 « **Projet** » : le Projet décrit à l'Annexe 1;
- 1.8 « **Terrains** » : les Terrains contaminés prêtés par la Ville pour la réalisation du Projet décrit à l'Annexe 2.

Le préambule et les Annexes 1, 2, 3 et 4 font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la convention a préséance sur celui des annexes.

## **ARTICLE 2**

### **OBJET**

La présente convention établit les modalités et conditions de la mise à la disposition de l'Organisme des Terrains décrits à l'Annexe 2 et du versement d'une contribution financière de la Ville à l'Organisme.

## **ARTICLE 3**

### **OBLIGATIONS DE LA VILLE**

- 3.1 En considération du respect par l'Organisme de toutes et chacune des obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention, la Ville s'engage :
- 3.1.1 à mettre gratuitement à la disposition de l'Organisme, les Terrains décrits à l'Annexe 2 pour la réalisation du Projet, à compter de la signature de la présente convention par la dernière des parties à signer jusqu'au 31 mars 2020;
- 3.1.2 à lui verser une somme maximale de sept cent quatre-vingt mille dollars (780 000 \$) incluant, le cas échéant, toutes les taxes applicables sur les biens et services (T.P.S. et T.V.Q.).
- 3.2 La somme prévue au paragraphe 3.1.2 est versée à l'Organisme comme suit :
- Pour l'année 2015 :
- 3.2.1 une somme de cinquante mille dollars (50 000 \$), dans les trente (30) jours suivant la signature de la présente convention par la dernière des parties à signer, pour la réalisation de la phase 1a du Projet telle que décrite à l'Annexe 1;
- Pour l'année 2016 :
- 3.2.2 une somme de cent quarante-cinq mille dollars (145 000 \$), après le 31 mars 2016, pour la réalisation de la phase 1b du Projet telle que décrite à l'Annexe 1;

Pour l'année 2017 :

- 3.2.3 une somme de cent quatre-vingt-quinze mille dollars (195 000 \$), après le 31 janvier 2017, pour la réalisation de la phase 2 du Projet telle que décrite à l'Annexe 1;

Pour l'année 2018 :

- 3.2.4 une somme de cent quatre-vingt-quinze mille dollars (195 000 \$), après le 31 janvier 2018 pour la réalisation de la phase 3 du Projet telle que décrite à l'Annexe 1;

Pour l'année 2019 :

- 3.2.5 une somme de cent quarante-cinq mille dollars (145 000 \$), après le 31 janvier 2019 pour la réalisation de la phase 4 du Projet telle que décrite à l'Annexe 1;

Pour l'année 2020 :

- 3.2.6 une somme de cinquante mille dollars (50 000 \$), dans les 30 jours suivant l'approbation par le Directeur de la remise en état des Terrains prêtés et du bilan final du Projet;
- 3.3 La Ville peut suspendre tout versement si l'Organisme est en défaut d'exécuter en tout ou en partie ses obligations.
- 3.4 La Ville se réserve le droit de diminuer sa contribution financière si le coût du Projet est inférieur à celui présenté pour l'obtention de cette contribution.
- 3.5 L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour paiements effectués en retard.
- 3.6 La Ville se réserve le droit de suspendre ou de diminuer sa contribution financière si l'Organisme doit des sommes à la Ville.

**ARTICLE 4**  
**OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

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

- 4.1 utiliser la contribution financière de la Ville aux seules fins de réaliser le Projet décrit à l'Annexe 1 sur les Terrains décrits à l'Annexe 2;
- 4.2 transmettre au Directeur, pour approbation, avant le 31 janvier des années 2017, 2018 et 2019, une mise à jour de la description détaillée des activités indiquées à l'Annexe 1;

- 4.3 transmettre au Directeur pour approbation, et ce, dans les plus brefs délais, toute modification au Projet, à sa programmation, à ses échéanciers ou à tout autre élément qui contribue à le définir, pouvant intervenir après la signature de cette convention ou l'approbation par le Directeur prévue à l'article 4.2;
- 4.4 obtenir, le cas échéant, tous les permis et autorisations requis en vertu des lois et règlements en vigueur;
- 4.5 assurer une gestion des Terrains prêtés par la Ville en bon père de famille et se tenir responsable, dans toutes circonstances, de la sécurité des lieux ainsi que des biens lui appartenant ou appartenant à des tiers;
- 4.6 maintenir les Terrains et ses installations, en tout temps pendant la période du prêt, en bon état de propreté, le tout à l'entière satisfaction de la Ville;
- 4.7 assumer, le cas échéant, tous les coûts inhérents à l'installation, au maintien et à l'utilisation de l'ensemble des services d'utilités publiques nécessaires à ses besoins sur les Terrains, y compris les coûts reliés à la consommation d'électricité;
- 4.8 réaliser le Projet selon le calendrier convenu à l'Annexe 1;
- 4.9 transmettre au Directeur, au plus tard le 5 décembre des années 2016, 2017 et 2018, un rapport annuel présentant les résultats du Projet pour les phases en cours et antérieures et, au plus tard le 31 mars 2020, un rapport final présentant la totalité des résultats du Projet; les rapports annuels et final doivent comprendre, notamment, les bénéfices ou retombées obtenus en regard des indicateurs suivants et indiquer les améliorations constatées par rapport aux bénéfices et retombées obtenus au cours de l'année précédente :

Indicateurs du Projet :

Sur le plan scientifique :

- Identification des variétés de végétaux les mieux adaptés et les plus performants.
- Mise au point de scénarios de préparation des sols, de mise culture.
- Mesure des rendements de croissance, de la captation de métaux lourds et de la dégradation des hydrocarbures.

Sur le plan technologique :

- Mise au point de protocoles d'intervention, de scénarios de production de matière ligneuse et de traitement logistique en lien avec les opérations de compostage.

Sur le plan commercial :

- Mise au point d'un modèle montréalais d'expertise exportable et applicable à d'autres municipalités.

L'Organisme peut indiquer toute autre retombée qu'il juge bénéfique pour la Ville.

- 4.10 assumer tous les coûts de réalisation du Projet et le financement de tout dépassement des coûts requis pour la réalisation de celui-ci, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 3.1;
- 4.11 tenir des comptes et des registres appropriés, précis et exacts, à l'égard des travaux réalisés et rendre accessibles au Directeur, durant les heures normales de bureau, après un avis écrit de vingt-quatre (24) heures, tous les livres comptables et registres se rapportant à ces travaux. L'Organisme collabore avec le Directeur et lui laisse prendre, gratuitement, des photocopies des documents qu'il demande. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à ces travaux devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins trois (3) ans après la date de la fin du Projet;
- 4.12 pour chaque année de la présente convention où la contribution financière de la Ville est d'une valeur de cent mille dollars (100 000,00 \$) et plus, transmettre les états financiers vérifiés du Projet, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal (Québec) H3A 3P1), au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier et en transmettre copie au Directeur; si les revenus et dépenses du Projet ne sont pas présentés distinctement des autres activités de l'Organisme dans ses états financiers vérifiés, transmettre, en plus des états financiers vérifiés, un état des revenus et dépenses vérifié du Projet avec les ventilations énoncées dans le présent article;
- 4.13 pour chaque année de la présente convention où la contribution financière de la Ville est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 \$) mais de plus de vingt-cinq mille dollars (25 000 \$), transmettre au Directeur, des états financiers accompagnés d'un rapport de mission d'examen, au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier; si les revenus et dépenses du Projet ne sont pas présentés distinctement des autres activités de l'Organisme dans ses états financiers, transmettre, au lieu des états financiers, un état des revenus et dépenses accompagné d'un rapport de mission d'examen du Projet avec les ventilations énoncées dans le présent article;
- 4.14 pour chaque année de la présente convention où la contribution financière de la Ville est d'une valeur de moins de vingt-cinq mille dollars (25 000 \$), transmettre au Directeur, au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier, des états financiers signés par deux de ses administrateurs attestant que la totalité de la somme reçue a été affectée exclusivement aux seules fins de la réalisation du Projet, tel qu'indiqué à l'article 4.1; si les revenus et dépenses du Projet ne sont pas présentés distinctement des autres activités de l'Organisme dans ses états financiers, transmettre, au lieu des états financiers, un état des revenus et dépenses du Projet signé par deux de ses administrateurs attestant que la totalité de la somme reçue a été affectée exclusivement aux seules fins de la réalisation du Projet, tel qu'indiqué à l'article 4.1, avec les ventilations énoncées dans le présent article;



- 4.15 assumer tous les risques inhérents à la réalisation du Projet sur les Terrains;
- 4.16 prendre fait et cause pour la Ville dans toutes réclamations ou poursuites intentées contre elle résultant directement ou indirectement de ce qui fait l'objet de la présente convention et à l'indemniser de tous jugements et de toutes condamnations qui pourraient être prononcés contre elle et de toutes sommes qu'elle aura déboursées avant ou après jugement en raison de ce qui précède-;
- 4.17 participer, par une présence assidue d'un représentant en autorité, au comité de suivi du Projet initié par le Directeur;
- 4.18 transmettre au Directeur tout document ou rapport requis en vertu de la présente convention sous forme électronique et sous forme papier;
- 4.19 transmettre sans délai au Directeur, lorsqu'il en fait la demande par écrit, toute information en lien avec la présente convention;
- 4.20 remettre à la Ville, avant le 1<sup>er</sup> avril 2020, la portion utilisée par le banc d'essai des Terrains décrits à l'Annexe 2 dans un état comparable ou meilleur à celui existant lors de la signature de la présente entente;
- 4.21 conserver son statut d'organisme à but non lucratif pendant toute la durée de la convention;
- 4.22 dans la mesure où la contribution financière annuelle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et dans la mesure où le Directeur en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance plénière du conseil municipal selon le *Règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne du conseil municipal*, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

## **ARTICLE 5** **CHOIX DES TERRAINS**

Dans l'éventualité où l'un des Terrains mentionnés à l'Annexe 2 ne présentaient pas les caractéristiques préalables à la réalisation d'un banc d'essai en phytoremédiation, le Directeur, après consultation des directions du Service de la gestion et de la planification immobilière, du Service de l'environnement et de l'arrondissement Rivière-des-Prairies – Pointe-aux-Trembles de la Ville de Montréal, pourra, selon la disponibilité de terrains comparables, proposer à l'Organisme un terrain substitut.

## **ARTICLE 6** **DROITS D'AUTEUR**

- 6.1 La présente convention vise à tester et à optimiser de nouvelles technologies, méthodes ou processus en phytoremédiation sur les Terrains prêtés par la Ville. L'Organisme ne peut donc pas garantir l'efficacité des technologies, méthodes et processus selon les indicateurs mentionnés dans l'article 4.9 et, donc, s'ils pourront ou non faire l'objet de droits d'auteur au terme de la présente convention.
- 6.2 Si l'Organisme entreprend des démarches pour protéger ses droits d'auteur, ceux-ci pourront prendre la forme de secret de fabrique ou de brevet. Dans les deux cas de figure, l'article 6.4 trouve application.
- 6.3 L'Organisme demeurera propriétaire des droits d'auteur sur les technologies, méthodes ou processus en phytoremédiation mis au point sur les Terrains prêtés.
- 6.4 L'Organisme concède gratuitement à la Ville, ainsi qu'à ses sociétés paramunicipales, une licence non exclusive et irrévocable, les autorisant à utiliser ces technologies, méthodes et processus, pendant une durée de 20 ans à compter de leur divulgation à la Ville, sur les terrains dont ils sont les fiduciaires ou propriétaires. Dans l'éventualité où la Ville ou l'une de ses sociétés paramunicipales voulait, à des fins municipales, faire appel à une tierce partie pour réaliser des travaux pour son compte ou pour fournir des services liés aux technologies, méthodes ou processus en phytoremédiation sur les terrains dont ils sont les fiduciaires ou propriétaires, la Ville ou l'une de ses sociétés paramunicipales pourra rendre disponible cette licence en s'assurant que son utilisation soit limitée à la réalisation de tels travaux ou services.
- 6.5 Dans le cas où les technologies, méthodes ou processus en phytoremédiation mis au point sur les Terrains prêtés par la Ville feront l'objet de droits d'auteur, l'Organisme garantit qu'il détiendra ces droits pour octroyer à la Ville, ainsi qu'aux sociétés paramunicipales de celle-ci, la licence prévue à l'article 6.4.
- 6.6 L'Organisme tient la Ville indemne de toute réclamation quant aux droits d'auteur, y compris les droits moraux, s'engage à prendre fait et cause pour cette dernière dans toute action intentée contre elle en raison de ces droits et à l'indemniser de tout jugement rendu à son encontre en capital, intérêts et frais.
- 6.7 La Ville pourra communiquer publiquement et sans frais le fait qu'elle utilise ou prévoit utiliser ces technologies, méthodes et processus, sans toutefois en divulguer le secret de fabrique ni les éléments constitutifs des technologies, méthodes et processus. Dans un tel cas, la Ville s'engage à indiquer que l'Organisme est l'inventeur et le propriétaire des droits d'auteur.

## **ARTICLE 7** **COMMUNICATION**

- 7.1 L'Organisme assurera, en collaboration avec le Directeur et le représentant désigné par l'arrondissement de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles, la communication en lien avec le Projet auprès des citoyens et entreprises contigües à l'un ou l'autre des Terrains prêtés.

À cette fin, et de façon non limitative :

- 7.1.1 L'Organisme doit faire état de la participation, financière ou autre, de la Ville et de l'arrondissement ainsi que celle du Ministre, conformément aux dispositions concernant la visibilité contenues dans l'Annexe 4, dans toute publicité, affichage ou document d'information relatif à l'objet de la présente convention et faire en sorte que ces documents reflètent, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville et par le Ministre par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet; tout écrit relatif au Projet doit être approuvé par le Directeur et par le Ministre avant diffusion.
- 7.1.2 L'Organisme doit associer la Ville, le Ministre et le Secrétariat à la Région de Montréal (le « Secrétariat ») aux différents événements de reconnaissance soulignant l'excellence du Projet.
- 7.1.3 L'Organisme doit installer, à ses frais, sur les Terrains, pour la réalisation du Projet, dans les semaines précédant le début des travaux de phytoremédiation, un panneau présentant le Projet et précisant le nom et les coordonnées d'une personne ressource apte à répondre aux questions concernant le Projet.
- 7.1.4 Si des résidences sont contigües à l'un ou l'autre des Terrains, l'Organisme doit organiser, à ses frais, au moins 6 semaines avant le début des travaux de phytoremédiation, une séance publique d'information destinée aux résidents des zones limitrophes. Cette séance, qui devra se dérouler dans un lieu situé à moins de 5 kilomètres du Terrain, servira à expliquer la teneur du Projet ainsi que les mesures de mitigation qui seront prises, le cas échéant, pour préserver la quiétude des résidents et à recevoir leurs commentaires. Les invitations à cette séance doivent être adressées ou déposées à chacune des adresses civiques dont le terrain est contigu au site de phytoremédiation au moins 5 jours ouvrables avant sa tenue.
- 7.1.5 Si des terrains contigus aux Terrains prêtés ne sont pas occupés par des résidences, l'Organisme remettra ou adressera à leurs propriétaires une lettre présentant le Projet et précisant sa localisation, son échéancier ainsi que les coordonnées d'une personne ressource apte à répondre aux questions concernant le Projet.

## **ARTICLE 8** **DÉFAUT**

- 8.1 Aux fins de la présente convention, l'Organisme est en défaut :
- 8.1.1 s'il refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations dans les quinze (15) jours de la réception d'un avis du Directeur l'enjoignant de remédier à son défaut;
  - 8.1.2 si l'administration de ses affaires passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;
  - 8.1.3 s'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;
  - 8.1.4 s'il perd son statut d'organisme à but non lucratif;
  - 8.1.5 s'il a fait une fausse déclaration ou commis une fraude en regard de la présente convention.
- 8.2 Dans les cas mentionnés aux articles 8.1.1, 8.1.2 et 8.1.5, la Ville peut, à son entière discrétion, résilier la convention sur simple avis écrit. Toute contribution financière non versée cesse alors d'être due à l'Organisme et celui-ci doit rembourser à la Ville, au choix de celle-ci, tout ou partie de la contribution financière qui lui a été versée dans les cinq (5) jours suivant une demande à cet effet. Les Terrains décrits à l'Annexe 2 doivent aussi être remis à la Ville dans les dix (10) jours suivant une demande à cet effet, dans un état comparable ou meilleur à celui existant lors de la signature de la présente entente.
- 8.3 Dans les cas mentionnés à l'article 8.1.3 et 8.1.4, la convention est résiliée de plein droit dès la survenance de tel événement et l'article 8.2 s'applique en faisant les adaptations nécessaires.
- 8.4 La Ville peut suspendre tout versement de l'aide en cas de défaut de l'Organisme. Ce dernier renonce de plus à tout recours à l'encontre de la Ville du fait de la résiliation de la convention, quel qu'en soit le motif.

## **ARTICLE 9** **DÉCLARATION ET GARANTIES**

- 9.1 L'Organisme déclare et garantit qu'il a le pouvoir et l'autorité de conclure la présente convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de la présente convention.

- 9.2 L'Organisme reconnaît que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci, et le défaut par l'Organisme de respecter l'une quelconque de ces conditions permettra à la Ville de résilier cette convention sur simple avis écrit, sans que l'Organisme ne puisse réclamer aucune indemnité ou compensation. Dans un tel cas, toute somme versée par la Ville à l'Organisme à titre de participation financière devra, le cas échéant, lui être remise dans les cinq (5) jours d'une demande à cet effet.

## **ARTICLE 10** **DURÉE**

La présente convention prend effet à sa signature par les deux parties et se termine, sous réserve de l'article 8 (défaut), lorsque chaque partie a rempli ses obligations, mais au plus tard le 30 juin 2020.

Malgré la fin de la présente convention à l'arrivée du terme stipulé ci-haut, il est entendu que les articles suivants de la convention demeureront en vigueur et auront force de loi entre les parties : 4.11, 4.12, 4.13, 4.14, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 6.7, 7.1.1 et 7.1.2.

## **ARTICLE 11** **DÉONTOLOGIE**

- 11.1 L'Organisme doit, dans la réalisation du Projet, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.
- 11.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Directeur à cet égard.

## **ARTICLE 12** **ASSURANCES**

- 12.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur, pendant toute la durée de la présente convention, une police d'assurance-responsabilité civile accordant une protection pour dommages corporels et dommages matériels d'au moins cinq millions de dollars (5 000 000 \$) par accident ou événement et dans laquelle la Ville est désignée coassurée. De plus, la police doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation de la police. Aucune franchise stipulée dans la police ne sera applicable à la Ville.
- 12.2 L'Organisme doit remettre, à la signature de la présente convention, un certificat d'assurance conforme aux exigences de l'article 12.1 et remettre, à chaque année, au Directeur, le certificat de renouvellement de la police et de son avenant, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

**ARTICLE 13**  
**CONDITIONS GÉNÉRALES**

**13.1 Élection de domicile**

Les parties élisent domicile à l'adresse mentionnée à la première page de la présente convention. Cependant, une partie pourra aviser l'autre d'une autre adresse dans le district judiciaire de Montréal à laquelle tout avis subséquent devra lui être envoyé.

**13.2 Avis**

Tout avis qu'une partie doit donner à l'autre en vertu de la présente convention doit être expédié sous pli recommandé comme suit :

**POUR LA VILLE :**

Ville de Montréal  
Service du développement  
économique  
À l'attention du Directeur  
M. Serge Guérin  
303, rue Notre-Dame Est, 6<sup>e</sup> étage  
Montréal (Québec) H2Y 3Y9

**POUR L'ORGANISME :**

Institut de recherche en biologie  
végétale  
À l'attention du Directeur p.i.  
M. Michel Labrecque  
4101, rue Sherbrooke Est  
Montréal (Québec) H1X 2B2

**13.3 Cession**

L'Organisme ne peut céder ou autrement transporter les droits et obligations lui résultant de la présente convention sans l'accord préalable écrit de la Ville.

**13.4 Absence de mandat**

L'Organisme n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

**13.5 Invalidité d'une clause**

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

**13.6 Lois applicables**

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

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

Le .....<sup>e</sup> jour de ..... 2015

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : \_\_\_\_\_  
Yves Saindon, greffier

Le .....<sup>e</sup> jour de ..... 2015

**INSTITUT DE RECHERCHE EN BIOLOGIE  
VÉGÉTALE DE MONTRÉAL**

Par : \_\_\_\_\_  
Michel Labrecque, directeur p.i.

Cette convention a été approuvée par le .....de la Ville de Montréal, le .....<sup>e</sup> jour du mois de ..... 2015 (Résolution .....).

## **ANNEXE 1**

### **DESCRIPTION DU PROJET**

#### **La mise en place d'un banc d'essai en phytoremédiation dans l'Est de Montréal**

##### **1. Le contexte**

Loin de constituer uniquement un passif environnemental, les terrains contaminés de l'Est de Montréal peuvent être vus comme un actif industriel à mettre en valeur. L'Institut de recherche en biologie végétale qui possède une expertise mondialement reconnue en matière de phytoremédiation peut contribuer à faire naître une filière industrielle et à créer une avenue de développement local. Le recours aux plantations végétales (saule et autres espèces) et la mise sur pied d'un vaste programme expérimental peut jeter les bases d'une filière technologique à part entière, reposant sur l'expertise botanique et la réhabilitation des sols. Une telle filière pourrait avoir un effet direct sur la valeur foncière des terrains et, du coup, permettre un redéploiement industriel sur ces terrains.

##### **2. Le projet**

Sous l'égide de l'Institut de recherche en biologie végétale, la Ville de Montréal procédera, dès le printemps 2016, à la mise en place d'un banc d'essai industriel pour le développement de technologies de phytoremédiation. D'une superficie d'environ quatre (4) hectares répartis sur plusieurs sites, ce banc d'essai servira à tester divers scénarios et techniques d'intervention de décontamination et à colliger les données qui permettront de mettre au point des plans de mise en valeur à l'échelle industrielle. En plus de favoriser la décontamination de terrains de l'Est de Montréal, la production de matière ligneuse pourrait être utile à la future usine de compostage prévue dans l'arrondissement Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles.

Propriétaire de nombreux terrains contaminés, la Ville de Montréal mettra à la disposition du banc d'essai des parcelles sélectionnées selon des critères définis par un protocole d'expérimentation mis au point par l'IRBV. Ces parcelles devront, avant le début de l'expérimentation, avoir fait l'objet d'une caractérisation afin de connaître leur niveau de contamination. L'ambition du projet : mettre au point des technologies qui, par le recours aux plantations végétales (saule et autres espèces) et la mise sur pied d'un vaste programme expérimental de restauration des sols, jettera les bases d'une filière technologique à part entière reposant sur l'expertise botanique et les biotechnologies.

Éventuellement, la Ville pourrait inviter des sociétés propriétaires d'emplacement contaminés à participer à des phases ultérieures du projet.

##### **3. Les résultats attendus du projet**

###### **Sur le plan scientifique :**

- Identification des variétés de végétaux les mieux adaptés et les plus performants.
- Mise au point de scénarios de préparation des sols, de mise culture.
- Mesure des rendements de croissance, de la captation de métaux lourds et de la dégradation des hydrocarbures.



**Sur le plan technologique :**

Mise au point de protocoles d'intervention, de scénarios de production de matière ligneuse et de traitement logistique en lien avec les opérations de compostage.

**Sur le plan commercial :**

- Mise au point d'un modèle montréalais d'expertise exportable et applicable à d'autres municipalités.
- Contribution à l'image de Montréal vert.

**4. Le phasage par activités et les sommes requises**

	<b>Activité</b>	<b>Description</b>	<b>Calendrier</b>	<b>Somme allouée</b>
<b>Phase 1a</b>	Préparation des sols	Activités de sarclage, tri, décompactage, etc.	Automne 2015 et printemps 2016	50 000 \$
	Protocole	Conception du protocole de mise en culture et mise en place de la plateforme de production des microorganismes	Hiver 2016	
<b>Phase 1b</b>	Production du matériel biologique	Production des microorganismes et microboutures	Hiver et printemps 2016	145 000 \$
	Préparation des sols	Activités de sarclage, etc.	En continu	
	Plantation	Plantation sur le site du banc d'essai.	Printemps 2016	
	Entretien	Désherbage actif/mécanique et récolte.	Du printemps à l'automne 2016	
	Documentation	Suivi de croissance et de décontamination.	Du printemps à l'automne 2016	

	Analyses	Analyses en laboratoire et analyses quantitatives	Automne 2016	
	Modélisation/ rédaction	Analyses et interprétation des résultats	Automne 2016	
	Communication /Animation	Préparation de documents (rapport annuel et autres documents de communication) présentant les avancés de la recherche	Décembre 2016	
<b>Phase 2</b>	Préparation des sols	Activités de sarclage, tri, décompactage, etc.	En continu	195 000
	Production du matériel biologique	Production des microorganismes et microboutures	Hiver et printemps 2017	
	Plantation	Plantation sur le site du banc d'essai.	Printemps 2017	
	Entretien	Désherbage actif/mécanique et récolte.	Du printemps à l'automne 2017	
	Documentation	Suivi de croissance et de décontamination.	Du printemps à l'automne 2017	
	Analyse	Analyses en laboratoire et analyses quantitatives	Automne 2017	
	Modélisation/ rédaction	Analyses et interprétation des résultats	Automne 2017	

	Communication /Animation	Préparation de documents (rapport annuel et autres documents de communication) présentant les avancés de la recherche	Décembre 2017	
<b>Phase 3</b>	Préparation des sols	Activités de sarclage, tri, décompactage, etc.	En continu	195 000 \$
	Production du matériel biologique	Production des microorganismes et microboutures	Hiver et printemps 2018	
	Plantation	Plantation sur le site du banc d'essai.	Printemps 2018	
	Entretien	Désherbage actif/mécanique et récolte.	Du printemps à l'automne 2018	
	Documentation	Suivi de croissance et de décontamination.	Du printemps à l'automne 2018	
	Analyse	Analyses en laboratoire et analyses quantitatives	Automne 2018	
	Modélisation/ rédaction	Analyses et interprétation des résultats	Automne 2018	
	Communication /Animation	Préparation de documents (rapport annuel et autres documents de communication) présentant les avancés de la recherche	Décembre 2018	

<b>Phase 4</b>	Préparation des sols	Activités de sarclage, tri, décompactage, etc.	En continu	145 000 \$
	Production du matériel biologique	Production des microorganismes et microboutures	Hiver et printemps 2019	
	Plantation	Plantation sur le site du banc d'essai.	Printemps 2019	
	Entretien	Désherbage actif/mécanique et récolte.	Du printemps à l'automne 2019	
	Documentation	Suivi de croissance et de décontamination.	Du printemps à l'automne 2019	
	Analyse	Analyses en laboratoire et analyses quantitatives	Automne 2019	
	Modélisation/ rédaction	Analyses et interprétation des résultats	Automne 2019	
<b>Phase 5</b>	Remise du site	Remise du site dans un état satisfaisant la Ville	31 mars 2020	50 000 \$
	Communication /Animation	Préparation de documents (rapport final et autres documents de communication) présentant les résultats de la recherche	30 avril 2020	
	<b>Total</b>			<b>780 000 \$</b>

## ANNEXE 2

### Description des Terrains mis à la disposition de l'Organisme pour la réalisation d'un banc d'essai en phytoremédiation

#### Terrain 1 - Marien Nord

No lot (du cadastre de Montréal)	Superficie (m <sup>2</sup> )
1250115 (partiel)	623,9
1250611	3 269,0
1250612	1040,5
1250614	156,1
1250616	5 169,3
1250632 (partiel)	746,3
1250633	2 155,2
1250638	322,5
1250107 (partiel)	639,6
1250628	209,7
1250629	1 265,0
1250902	3 117,0
1250615	222,2
<b>Total</b>	<b>18 936,3</b>

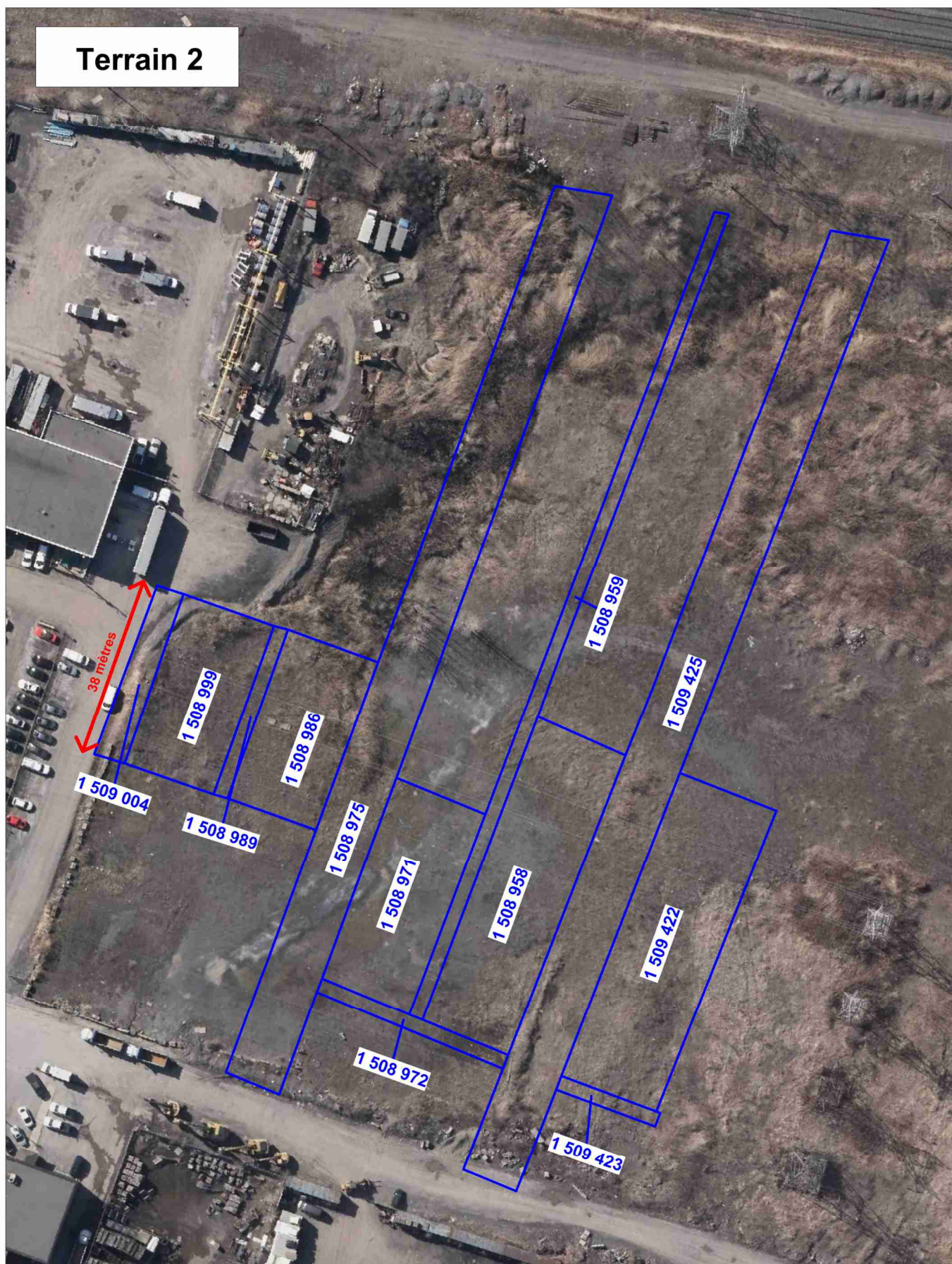
# Terrain 1



**Terrain 2 - Marien Sud**

<b>No lot (du cadastre de Montréal)</b>	<b>Superficie (m<sup>2</sup>)</b>
1509422	1 502,0
1509423	68,4
1509425	2 627,0
1508958	1 378,0
1508959	553,0
1508971	923,3
1508972	130,1
1508975	2 465,0
1508986	769,2
1508989 (partiel)	115,9
1508999	768,7
1509004 (partiel)	242,1
<b>Total</b>	<b>11 542,7</b>

# Terrain 2





**Terrain 3 - Parc industriel Pointe-aux-Trembles 3**

<b>No lot (du cadastre de Montréal)</b>	<b>Superficie (m<sup>2</sup>)</b>
1 091 750	19 502,0
1 091 806	11 401,0
<b>Total</b>	<b>30 903,0</b>



### **ANNEXE 3**

#### **DÉPENSES NON ADMISSIBLES**

Les dépenses suivantes ne sont pas admissibles :

- Les coûts engagés après le 31 décembre 2017;
- les coûts de réparation ou de maintenance généraux ou périodiques;
- les coûts des travaux réalisés avant la signature de la présente convention;
- les achats d'immeubles, de terrains et de servitudes;
- les frais juridiques;
- les frais de financement temporaire.

## ANNEXE 4

### COMMUNICATIONS

#### OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

#### **A - VILLE DE MONTRÉAL**

##### 1. VISIBILITÉ

L'Organisme doit :

- 1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences de la présente Annexe.
- 1.2. Soumettre au directeur pour approbation le partage de la visibilité entre tous les partenaires du projet.
- 1.3. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française comme cela est prévu à la présente annexe.

##### 2. COMMUNICATIONS

L'Organisme doit :

- 2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal.
  - Faire état de la contribution de la Ville dans toutes ses communications relatives au projet ou à l'activité.
  - Mentionner verbalement la participation financière du Secrétariat lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
  - Apposer le logo de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, les sites Internet, les bandeaux Internet, les infolettres, les communiqués de presse.  
Dans le cas où l'insertion de la signature graphique n'est pas possible, l'organisme doit mentionner le partenariat de la Ville de Montréal. Le libellé sera le suivant : ***Fier partenaire de la Ville de Montréal***
  - Soumettre pour approbation tous les textes soulignant la contribution de la Ville de Montréal, dix jours ouvrables avant leur diffusion.
- 2.2. Relations publiques et médias
  - Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville de Montréal (incluant les bloggeurs et/ou les caméramans) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville de Montréal à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

- Dans le cadre de relations médias, convenir au préalable, avec la Ville de Montréal, des opérations de communication, du scénario, des allocutions, du contenu des communiqués et des avis médias concernant le projet ou l'activité.

**2.3. Normes graphiques et linguistiques**

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

**2.4. Publicité et promotion**

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville de Montréal, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur le site Internet ou tout autre support média.
- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du projet ou de l'événement.
- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels avant leur impression et leur diffusion.
- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme (format papier). La publicité sera fournie par la Ville de Montréal.

**2.5. Événements publics**

- Inviter la Ville de Montréal à participer aux événements publics organisés dans le cadre du projet.
- Aviser le cabinet du maire et du comité exécutif par écrit trois semaines avant l'événement.
- Transmettre au plus tôt le scénario de déroulement de l'événement et les dates de tombée pour la citation du maire.
- Coordonner et effectuer le suivi avec le cabinet du maire ou des élus.
- Respecter les règles protocolaires officielles en matière d'événements publics.
- Offrir d'inclure un message officiel de la mairie ou des élus dans le guide de l'événement. La demande doit être transmise au moins trois semaines avant la date limite de livraison du matériel.

**2.6. Bilan de visibilité**

- Remettre à la Ville de Montréal un bilan de la visibilité accordée, dont un exemplaire numérique de chaque outil de communication développé pour

la publicité et l'information publique relatives aux activités du projet ou de l'événement.

- Un bref descriptif ou une présentation du programme, de l'événement ou du projet (30-50 mots) incluant les dates de l'événement, les principales clientèles rejointes ainsi que le rayonnement et/ou la fréquentation globale.
- Une revue de presse incluant les mentions, textes, logos à la radio, télévision, journaux imprimés et électroniques.
- Une image des mentions ou logos sur les dépliants ou affiches imprimées et électroniques. Un bref descriptif ou une présentation du programme.

Si vous avez des questions concernant la visibilité de la Ville de Montréal vous pouvez rejoindre le Service des communications de la Ville de Montréal à l'adresse courriel suivante : [communications@ville.montreal.qc.ca](mailto:communications@ville.montreal.qc.ca) du Service des communications de la Ville de Montréal.

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet du maire pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. L'adresse courriel pour rejoindre le cabinet est la suivante : [cabinet.du.maire@ville.montreal.qc.ca](mailto:cabinet.du.maire@ville.montreal.qc.ca). Il est important de préciser que le projet est subventionné par le biais de l'entente du 175 M\$ lorsque vous communiquez avec le cabinet.

## **B. VISIBILITÉ -MINISTRE RESPONSABLE DE LA RÉGION DE MONTRÉAL ET SECRÉTARIAT**

L'Organisme doit respecter le protocole de visibilité qui lie la Ville de Montréal au gouvernement du Québec et à cet égard, il doit :

- Faire en sorte que la présence du MINISTRE, notamment son nom et son image institutionnelle, soit reconnue, affichée et associée à son statut de partenaire financier dans l'ensemble des outils de communication produits dans le cadre des projets liés au présent protocole d'entente.
- Offrir au MINISTRE ou à un de ses représentants de participer à toute annonce ou toute cérémonie officielle concernant les projets liés au présent protocole d'entente.
- Aviser le MINISTRE, par écrit, au moins trois semaines avant la date d'une telle cérémonie pour que les dispositions nécessaires à cette participation soient prises.
- Apposer la signature du gouvernement du Québec dans l'ensemble des outils de communication imprimés ou de format électronique produits dans le cadre des projets liés au présent protocole d'entente, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, les sites internet, les communiqués de presse, les infolettres.

- Apposer la signature du gouvernement du Québec sur les outils de communication qui seront diffusés hors Québec.
- Mentionner verbalement la participation financière du Secrétariat lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Mentionner le partenariat du Secrétariat dans les communiqués de presse;
- Offrir au Secrétariat d'insérer un communiqué dans les pochettes remises lors des événements de presse et lors du bilan.
- Offrir au Secrétariat ou au gouvernement du Québec un espace publicitaire dans le programme officiel de l'événement, si de tels espaces sont offerts gratuitement aux partenaires publics.
- Offrir d'insérer un message du MINISTRE dans le programme officiel ou, selon le cas, un message gouvernemental conjoint avec les signatures des ministres concernés.
- Offrir au Secrétariat des invitations pour assister aux activités officielles liées au projet, telles que les conférences de presse, lancements, etc.
- Offrir au Secrétariat d'installer un panneau ou une bannière gouvernementale à l'occasion des conférences de presse ainsi que dans les principaux lieux où se déroulera l'événement, si le contexte s'y prête.
- Positionner la signature du gouvernement du Québec dans le respect des normes d'utilisation de la signature gouvernementale disponible sur le Web à l'adresse suivante : <http://www.metropole.gouv.qc.ca/visibilite>.
- Aviser le Secrétariat, en s'adressant à la direction des communications ([communication.srm@mce.gouv.qc.ca](mailto:communication.srm@mce.gouv.qc.ca)), dès que possible ou au moins 15 jours ouvrables à l'avance, de la tenue des activités publiques relatives au projet et des dates de tombées des documents à fournir: message, communiqué ou autre.
- Faire approuver les éléments de visibilité où apparaissent la signature ou la dénomination du MINISTRE, du Secrétariat ou du gouvernement du Québec par la Direction des communications du Secrétariat avant leur diffusion auprès du public, et ce, dans un délai minimum de 5 jours ouvrables avant leur impression.
- Ne pas utiliser le nom ou la signature du MINISTRE, du Secrétariat ou du gouvernement du Québec sans avoir préalablement obtenu le consentement de la Direction des communications du Secrétariat.

Si vous avez des questions concernant la visibilité gouvernementale ou l'application du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec, veuillez communiquer avec la Direction des communications au Secrétariat à l'adresse suivante : [communication.srm@mce.gouv.qc.ca](mailto:communication.srm@mce.gouv.qc.ca)

**Dossier # : 1150191006**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service du développement économique , Direction , Division du développement économique et des initiatives stratégiques
<b>Objet :</b>	Accorder un soutien financier de 780 000 \$ et prêter des terrains municipaux contaminés à l'Institut de recherche en biologie végétale pour la réalisation d'un banc d'essai en phytoremédiation de l'automne 2015 au printemps 2020 / Approuver un projet de convention à cet effet

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

---

**COMMENTAIRES**

L'avis du Service des finances porte sur le volet budgétaire et financier inhérent à la recommandation du Service du développement économique.

Les dépenses pour 2015 et 2016 sont prévues au budget du Service du développement économique, alors que les dépenses 2017 seront financées par l'entente de 175 M\$ se terminant le 31 décembre 2017.

Les dépenses prévues entre 2018 et 2020 devront être assumées par la Ville de Montréal et ainsi des ajustements à la base budgétaire du Service du développement économique devront être prévus sous réserve de l'approbation des instances.

Ces ajustements auront un impact sur le cadre financier de la Ville pour ces années. Pour 2018 le montant est estimé à 195 000 \$.

Imputer la dépense tel qu'indiqué au fichier ci-joint :



[GDD 1150191006 IRBV.xls](#)

Les crédits 2015 sont réservés par l'engagement de gestion DE51084003

Le sous-projet « Institut de recherche en biologie végétale » fait partie du projet Stratégie de développement économique inscrit à la programmation de l'entente avec le gouvernement du Québec de 175 M\$ pour soutenir la stratégie Imaginer-Réaliser Montréal 2025 (CG12 0369).

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---



---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Pierre LACOSTE  
Conseiller en gestion des ressources  
financières  
**Tél : 872-4232**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2015-10-19

Yves COURCHESNE  
Directeur de service - finances et trésorier  
**Tél : 514 872-6630**  
**Division : Service des finances**



**Dossier # : 1156352007**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service du développement économique , Direction , Division du développement économique et des initiatives stratégiques
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Aide destinée spécifiquement à une entreprise
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder un soutien financier non récurrent totalisant la somme maximale de 378 403 \$ à différents organismes, pour la période et le montant indiqué en regard de chacun d'eux, suite à l'appel de projets Été 2015 du PRAM-Est, dans le cadre de l'entente de 175 M\$ avec le Gouvernement du Québec pour soutenir le développement de Montréal / Approuver les projets de convention à cet effet.

Il est recommandé :

1. d'accorder trois (3) contributions financières non récurrente totalisant la somme maximale de 378 403 \$ aux organismes ci-après désignés, pour la période et le montant indiqué en regard de chacun d'eux, suite à l'appel de projets Été 2015 du PRAM-Est, dans le cadre de l'entente avec le Gouvernement du Québec pour soutenir le développement de Montréal :

<b>Organisme</b>	<b>Projet</b>	<b>Montant</b>
Grappe métropolitaine de la logistique et du transport de Montréal (CargoM)	Analyse du réseau routier de l'Est et validation de l'application mobile	83 896 \$
Escale Famille le Triolet	Escale pour Toit	144 507 \$
Association des restaurateurs de rue du Québec	Premiers Vendredis Montréal, offre bonifiée en partenariat avec des acteurs de l'Est	150 000 \$

2. d'approuver trois (3) projets de convention entre la Ville de Montréal et ces organismes, établissant les modalités et conditions de versement de ces contributions financières;

3. 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** 2015-11-03 07:03

**Signataire :**

Alain DG MARCOUX

---

Directeur général  
Direction générale , Cabinet du directeur général

**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1156352007**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service du développement économique , Direction , Division du développement économique et des initiatives stratégiques
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Aide destinée spécifiquement à une entreprise
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder un soutien financier non récurrent totalisant la somme maximale de 378 403 \$ à différents organismes, pour la période et le montant indiqué en regard de chacun d'eux, suite à l'appel de projets Été 2015 du PRAM-Est, dans le cadre de l'entente de 175 M\$ avec le Gouvernement du Québec pour soutenir le développement de Montréal / Approuver les projets de convention à cet effet.

**CONTENU**

**CONTEXTE**

La Ville de Montréal a lancé à l'automne 2013 le PRAM-Est, un programme doté d'une enveloppe budgétaire de 4 M\$ pour la période 2014 à 2017 afin de soutenir des projets porteurs et novateurs qui stimuleront le développement de l'Est de Montréal. Il fonctionne sur la base d'appels de projets auprès d'organismes à but non lucratif et prend la forme de contributions financières.

La somme accordée par projet peut varier de 25 000 \$ à 250 000 \$, n'est pas récurrente et ne peut servir aux activités de fonctionnement des organismes. Aussi, la contribution de la Ville, des ministères et organismes publics ne peut excéder 60 % de la totalité du budget des projets soutenus. Les projets répondant aux critères d'admissibilité sont soumis à un jury d'experts issus du milieu.

Voici un résumé des appels de projets PRAM-Est qui se sont déroulés jusqu'à présent :

<b>Appels de projets</b>	<b>Nombre de dossiers reçus</b>	<b>Nombre de dossiers financés</b>	<b>Montant total accordé</b>
Automne 2013	23	5	292 363 \$
Printemps 2014	12	4	597 200 \$
Été 2014	7	3	463 435 \$
Hiver 2015	13	2	213 435 \$

L'appel de projets Été 2015 s'est déroulé en deux étapes :

1. Un appel d'intérêt a été lancé le 20 mai 2015. Cet appel était une étape non obligatoire qui permettait aux demandeurs de faire valider l'admissibilité de leur projet, la pertinence de celui-ci dans le cadre du PRAM-Est et d'obtenir des conseils de la part du jury pour la complétion du dossier de candidature. Cette étape n'était pas une garantie que les projets analysés obtiendraient un financement de la part de la Ville de Montréal. Elle permettait

essentiellement d'accompagner les organismes et de favoriser la concrétisation des bonnes idées en de réels projets porteurs.

2. L'appel de projets a été lancé le 17 juin 2015 pour un dépôt le 15 septembre 2015.

Lesancements ont notamment été diffusés sur le site Internet de la Ville et auprès des partenaires et relayeurs. Ils ont aussi été transmis à des organismes à but non lucratif ayant préalablement manifesté leur intérêt pour le programme.

## **DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CG13 0418 (26 septembre 2013) : Adoption des modifications aux termes de référence du programme « PRAM-Est » qui vise à soutenir le développement de l'Est de Montréal.

- CG12 0369 (27 septembre 2012) : Adoption de la programmation partielle 2013-2017 des projets inclus dans la stratégie Imaginer-Réaliser Montréal 2025 à financer par le protocole d'entente de 175 M\$.
- CG12 0307 (23 août 2012) : Approbation des termes de référence des programmes de soutien à l'innovation, à la créativité et au redéveloppement économique et territorial (volets Innovation et Est).
- CE12 1131 (4 juillet 2012) : Approbation du projet de protocole d'entente entre le ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire et la Ville de Montréal établissant les modalités d'implication des parties relativement au versement d'une aide financière de 175 M\$ à la Ville.
- CM12 0396 (15 mai 2012) : Déclaration de compétence du conseil municipal relativement au financement d'organismes à but non lucratif pour la gestion et l'octroi de bourses dans le cadre des programmes réussir@montréal - volets Innovation et Est, pour une période de 5 ans, en vertu de l'article 85.5 de la Charte de la Ville de Montréal.
- CE11 1722 (31 octobre 2011) : Adoption du plan d'action de l'Est de Montréal 2011-2017.
- CE11 0975 (22 juin 2011) : Adoption de la stratégie de développement économique 2011-2017.

La liste des projets soutenus jusqu'à présent par le PRAM-Est est en pièce jointe.

## **DESCRIPTION**

Dans un premier temps, et ce pour les deux étapes, chacun des projets a été étudié en fonction des critères d'admissibilité et des objectifs contenus dans le document « Objectifs, admissibilité et procédure d'approbation » (voir pièce jointe).

Sur les dix (10) projets reçus lors de l'appel de projets, sept (7) ont été jugés admissibles au programme et ont été soumis au jury. Celui-ci les a analysés en fonction de la grille d'évaluation qui se trouve en pièce jointe. Les projets ayant obtenu une note moyenne supérieure à 70 % sont présentés aux instances pour approbation.

Voici les trois (3) projets qui ont obtenu la note de passage et qui sont présentés dans le présent sommaire décisionnel :

<b>Organisme</b>	<b>Projet</b>	<b>Montant PRAM-Est</b>	<b>Budget total du projet</b>	<b>Part de la contribution de la Ville de Montréal</b>
------------------	---------------	-------------------------	-------------------------------	--

<b>Grappe métropolitaine de la logistique et du transport de Montréal (CargoM)</b>	Analyse du réseau routier de l'Est et validation de l'application mobile	83 896 \$	139 826 \$	60 %
Description du projet	Collecte et analyse de données récoltées avec des enregistreurs placés sur une flotte de camions appartenant à des entreprises et organismes œuvrant dans l'Est de Montréal afin d'identifier les principales zones de congestion, d'analyser les émissions de GES et de valider l'utilisation d'une application mobile qui permet d'améliorer les déplacements routiers.			
<b>Escale Famille le Triolet</b>	Escale pour Toit	144 507 \$	288 310 \$	50 %
Description du projet	Projet pilote, en partenariat avec les organismes du milieu, visant à soutenir la réintégration de femmes monoparentales avec des enfants d'âge préscolaire, au marché du travail à court et à moyen terme. Ce projet vient supporter la réalisation de la construction d'un bâtiment de 21 unités de logement transitoire (investissement de 5 M\$) réalisé grâce au programme AccèsLogis.  Le projet financé par le PRAM-Est permettra d'aménager les locaux de l'organisme, d'offrir de nouvelles activités de support aux femmes et de créer un partenariat avec les organismes du milieu afin de devenir un réel pôle d'aide aux femmes monoparentales dans le quartier.			
<b>Association des restaurateurs de rue du Québec</b>	Premiers Vendredis Montréal, offre bonifiée en partenariat avec des acteurs de l'Est	150 000 \$	446 200 \$	33,6 %
Description du projet	Profiter de la popularité des Premiers Vendredis en tant que plus grand rassemblement de camions de cuisine de rue au Canada, afin de créer des partenariats avec des acteurs de l'industrie culturelle (principalement de l'Est) et faire rayonner l'Est de Montréal en tant que véritable pôle culturel.  Le projet inclut, notamment, l'agrandissement du site occupé par les Premiers Vendredis, des aménagements et, possiblement, l'extension de l'événement sur deux jours. Ce projet vise également à supporter l'organisme dans sa recherche de partenaires culturels, principalement de l'Est, afin que ceux-ci soient présents lors des événements et puissent faire la promotion de leurs offres respectives, de façon ludique et intéressante. Ce projet favorise également la pérennisation des Premiers Vendredis grâce à une offre bonifiée de services.			

Le jury a le pouvoir de revoir le montant des contributions financières ou de suggérer à la Ville d'effectuer, en collaboration avec l'organisme, certains changements au projet ou au montage financier. Cela n'a pas été fait lors de cet appel de projets.

Chacun des projets retenus fait l'objet d'une convention entre l'organisme porteur du projet et la Ville. Celui-ci précise les modalités de versement des contributions financières en fonction de l'avancement des activités prévues par les organismes. Ainsi, chacun recevra sa contribution financière en, au moins, deux versements.

## JUSTIFICATION

Le choix des projets a été réalisé conformément aux règles et critères établis dans les termes de référence du programme et de l'appel de projets.

## ASPECT(S) FINANCIER(S)

L'enveloppe globale de 4 M\$ réservée au programme PRAM-Est (2014-2017) provient de l'entente de 175 M\$ avec le Gouvernement du Québec pour soutenir le développement de Montréal.

La dépense totale de 378 403 \$ à autoriser dans le cadre du présent dossier sera entièrement assumée par l'agglomération.

Cette somme servira à l'attribution de trois (3) contributions financières aux organismes suivants :

### CargoM

Budget du projet qui se déroulera jusqu'au printemps 2017 :

Partie prenante	Montant 2015	Montant 2016	Montant 2017	Total
Ville de Montréal - PRAM -Est	70 000 \$	0 \$	13 896 \$	83 896 \$
CargoM	25 000 \$	26 999 \$	3 931 \$	55 930 \$
			Total	139 826 \$

### Association des restaurateurs de rue du Québec (ARRQ)

Budget du projet qui se déroulera jusqu'à l'automne 2016

Partie prenante	Montant 2016	Total
Ville de Montréal - PRAM-Est	150 000 \$	150 000 \$
ARRQ	296 200 \$	296 200 \$
	Total	446 200 \$

### Famille Escale le Triolet

Budget du projet qui se déroulera jusqu'à la fin 2017

Partie prenante	Montant 2015	Montant 2016	Montant 2017	Total
Ville de Montréal - PRAM-Est	15 000 \$	91 000 \$	38 507 \$	144 507 \$
Famille Escale le Triolet et prêteur hypothécaire	0 \$	71 901 \$	71 902 \$	143 803 \$
			Total	288 310 \$

Les dépenses des projets présentés par les organismes sont considérées comme des dépenses admissibles aux fins du protocole d'entente du 175 M\$.

Les crédits nécessaires à la réalisation des projets sont prévus au budget de fonctionnement du Service du développement économique.

## DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le projet de Famille Escale le Triolet permet l'aménagement de quartiers durables tout en soutenant le développement résidentiel adapté aux besoins des familles.

Le projet de CargoM permettra la diminution des émissions de GES et l'apaisement de la circulation.

## IMPACT(S) MAJEUR(S)

Les contributions financières versées dans le cadre du PRAM-Est s'inscrivent dans la mise en œuvre du Plan d'action de l'Est Entreprendre - Collaborer - Réussir en permettant de soutenir la relance de l'Est de Montréal.

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Les opérations de communication et de visibilité prévues respecteront les obligations convenues dans les conventions signées avec la Ville de Montréal (voir annexe 3 de chaque convention). Ces obligations sont imposées par l'entente de 175 M\$ avec le Gouvernement du Québec.

## **CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)**

Réalisation des projets soutenus selon l'échéancier convenu dans les conventions.

## **CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS**

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

## **VALIDATION**

### **Intervenant et sens de l'intervention**

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

---

### **Autre intervenant et sens de l'intervention**

---

### **Parties prenantes**

Renaud FORTIN, Mercier - Hochelaga-Maisonneuve , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises  
Gilles DUFORT, Service de la mise en valeur du territoire , Direction de l'urbanisme  
Lucie BÉDARD\_URB, Service de la mise en valeur du territoire , Direction de l'habitation

Lecture :

2 : Lucie BÉDARD\_URB 2 novembre 2015 17:6 LECTURE du Sommaire décisionnel  
-----

1 : Gilles DUFORT 29 octobre 2015 10:36 LECTURE du Sommaire décisionnel  
-----

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Valérie ST-JEAN

**ENDOSSÉ PAR**

Serge GUÉRIN

Le : 2015-10-28



Commissaire - développement économique

Directeur

**Tél :** 514-872-3656

**Télécop. :** 514-872-6249

**Tél :** 514 872-0068

**Télécop. :** 514 872-0049

Organisme	Projet	Contribution PRAM-Est	Budget total du projet
<b>1<sup>er</sup> appel de projets, automne 2013</b>			
<b>Corporation de développement économique communautaire Saint-Léonard (CG14 0133)</b>	Gestion des matières résiduelles de la zone industrielle Saint-Léonard, Plan d'action 2014.	74 423 \$	142 826 \$
Description du projet	Planification et mise en oeuvre du plan d'action afin d'améliorer la gestion des matières résiduelles au sein des entreprises léonardoises. Préconiser une approche d'information (auprès de 500 entreprises), de sensibilisation (60 visites) et d'éducation afin d'augmenter la collecte des matières résiduelles et encourager la collaboration entre les entreprises. Mise en place d'outils afin de faciliter la collecte.		
<b>Comité musique Maisonneuve (CG14 0133)</b>	Montréal côté cours.	65 000 \$	109 000 \$
Description du projet	Mettre en valeur des lieux inédits ou oubliés de l'Est de Montréal en y associant des artistes montréalais dans 20 vidéoclips qui seront diffusés sur Internet / Créer une plateforme web afin de rassembler tous les événements culturels ayant lieu à l'est de Pie-IX, notamment par un calendrier interactif.		
<b>Corporation de développement de l'Est (CE14 0341)</b>	Fermeture de MABE : un site à requalifier	42 000 \$	70 000 \$
Description du projet	Étude de requalification du site de l'entreprise MABE qui a fermé ses portes en juin 2014. L'étude permettra la validation de certaines hypothèses, la recherche et l'analyse pour la conception d'une stratégie de requalification du site de 1,6 million de pi2. Le développement d'un concept de centre d'affaires environnementales sera validé.		
<b>Société Château Dufresne inc. (CG14 0133)</b>	Promotion touristique à l'échelle canadienne et américaine du nouveau complexe muséal Château Dufresne / Studio Nincheri.	60 000 \$	100 000 \$
Description du projet	Promotion à l'échelle québécoise, canadienne et américaine du nouveau complexe muséal (Studio de vitrail Nincheri / Château Dufresne) et consolidation du partenariat avec les acteurs du Parc olympique.		
<b>S.E.R.I.C. Coopérative de solidarité (CG14 0133)</b>	Forum de développement durable, Est de Montréal.	50 940 \$	84 900 \$
Description du projet	Réalisation d'un événement majeur qui réunira 150 acteurs de l'Est de Montréal autour des enjeux et des défis mondiaux en matière de développement durable. Maillage, promotion des pratiques en développement durable, création d'une plateforme centralisée où les organisations se rassembleront pour obtenir des informations, outils et accompagnement pour se conformer aux nouvelles normes du marché local, régional, national et mondial.		
<b>2<sup>e</sup> appel de projets, printemps 2014</b>			
<b>SODEC (CG14 0461)</b>	INV'Est - Développement industriel attractif et intégré par l'écologie industrielle	250 000 \$	546 018 \$
Description du projet	Création de synergies entre les entreprises pour renforcer le développement des filières industrielles via l'écologie industrielle (utilisation des rebuts) tout en assurant l'attractivité des parcs et zones industriels du territoire.		
<b>Vestechpro (CG14 0461)</b>	Étude de faisabilité pour l'implantation d'un incubateur d'entreprises dans le secteur du vêtement et textile intelligent.	60 000 \$	113 100 \$
Description du projet	Étude de faisabilité pour la création d'un incubateur d'entreprises à développement technologique sur le vêtement et le textile intelligent réunissant des experts de différentes disciplines. Ce projet s'inscrit dans une démarche plus large d'implantation de laboratoire et d'un cursus scolaire lié au vêtement intelligent.		

Organisme	Projet	Contribution PRAM-Est	Budget total du projet
<b>Écotech Québec (CE14 1572)</b>	Atelier de maillage pour les technologies propres.	37 200 \$	62 000 \$
Description du projet	Organisation de trois ateliers de maillage pour mettre en relation des entreprises de l'Est et les développeurs de technologies propres du Québec.		
<b>CHU Sainte-Justine (CG15 0422)</b>	Technopôle en réadaptation pédiatrique	250 000 \$	425 000 \$
Description du projet	Réalisation d'études stratégiques afin de faciliter la création d'un technopôle en réadaptation pédiatrique sur le terrain du Centre de réadaptation Marie Enfant du CHUSJ, dans l'Est de Montréal. Le Technopôle représenterait un premier investissement d'environ 60 millions de dollars permettant de doter l'Est de Montréal d'une infrastructure scientifique de calibre mondial dont la mission serait de révolutionner les soins et l'intégration sociale en réadaptation pédiatrique, de soutenir l'innovation médicale dans ce domaine et d'accélérer la concrétisation des résultats de recherche vers les enfants et leur famille		
<b>3<sup>e</sup> appel de projets, été 2014</b>			
<b>Pavillon d'éducation communautaire Hochelaga-Maisonneuve (CG14 0527)</b>	Fab Lab iMusée.	140 046 \$	317 981 \$
Description du projet	Ouverture du premier Fab Lab dans l'Est de Montréal. Le projet, qui débute par une phase d'appropriation grâce à un FabLab mobile et une exposition au Imusée, se concrétisera pour l'ouverture d'un FabLab permanent. Catalyseur de changement en agissant comme un incubateur de projets et d'innovation en collaboration avec les acteurs de développement économique de l'Est de Montréal.		
<b>Journal de la Rue (CG14 0527)</b>	Autofinancement du monde communautaire	50 020 \$	99 020 \$
Description du projet	Aider les organismes communautaires d'Hochelaga-Maisonneuve à s'autofinancer pour être autonome et créer de l'emploi. Axé autour d'un service de collecte de fonds du Bistro Le Ste-Cath, le projet vise à appuyer les organismes en créant des événements pour récolter des fonds de façon ponctuelle (avec des levées) ou à long terme (ex. produits dérivés). Le modèle permet également de lever des fonds sur des événements créés par d'autres organismes. Il permet aussi l'enrichissement culturel du quartier.		
<b>4<sup>e</sup> appel de projets, hiver 2015</b>			
<b>Branchons les PME (CG15 0262)</b>	Branchons les PME de l'Est de Montréal	89 910 \$	149 910 \$
Description du projet	Accompagnement, formation et assistance technique à 400 entreprises de l'Est de Montréal pour qu'elles se dotent d'une boutique transactionnelle en ligne		
<b>S.E.R.I.C. : Services environnementaux et récupération industrielle en collectif (CG15 0262)</b>	Innovation écoénergétique dans le secteur industriel de l'Est de Montréal	123 525 \$	206 658 \$
Description du projet	Service de coaching éco-énergétique personnalisé des industriels de l'Est de Montréal en collaboration avec l'Association québécoise pour la maîtrise de l'énergie. Investissement technologique innovant visant une rentabilité accrue, une plus forte valeur ajoutée, une plus grande compétitivité et une réduction de l'empreinte environnementale des entreprises de l'Est.		

Organisme	Projet	Contribution PRAM-Est	Budget total du projet
<b>Skying Montréal (CG15 0398)</b>	Le pré-événement test de « SKYING MONTRÉAL »	250 000 \$	625 810 \$
Description du projet	Préparation et test technique en 2016 afin d'assurer le succès de l'événement récurrent d'envergure internationale Skying Montréal : 25 skieurs élites descendant la tour olympique, un village hivernal avec activités sportives et culturelles dont la grande première aura lieu en 2017.		
<b>5<sup>e</sup> appel de projets, été 2015 (à approuver)</b>			
<b>Cargo M</b>	Analyse du réseau routier de l'Est et validation de l'application mobile.	83 896 \$	139 826 \$
Description du projet	Collecte et analyse de données récoltées avec des enregistreurs placés sur une flotte de camions appartenant à des entreprises et organismes œuvrant dans l'Est de Montréal afin d'identifier les principales zones de congestion, d'analyser les émissions de GES et de valider l'utilisation d'une application mobile qui permet d'améliorer les déplacements routiers.		
<b>Escale Famille le Triolet</b>	Escale pour Toit	144 507 \$	288 310 \$
Description du projet	<p>Projet pilote, en partenariat avec les organismes du milieu, visant à soutenir la réintégration de femmes monoparentales avec des enfants d'âge préscolaire, au marché du travail à court et à moyen terme. Ce projet vient supporter la réalisation de la construction d'un bâtiment de 21 unités de logement transitoire (investissement de 5 M\$) réalisé grâce au programme AccèsLogis.</p> <p>Le projet financé par le PRAM-Est permettra d'aménager les locaux de l'organisme, d'offrir de nouvelles activités de support aux femmes et de créer un partenariat avec les organismes du milieu afin de devenir un réel pôle d'aide aux femmes monoparentales dans le quartier.</p>		
<b>Association des restaurateurs de rue du Québec</b>	Premiers Vendredis Montréal - offre bonifiée en partenariat avec des acteurs de l'Est	150 000 \$	446 200 \$
Description du projet	<p>Profiter de la popularité des Premiers Vendredis en tant que plus grand rassemblement de camions de cuisine de rue au Canada, afin de créer des partenariats avec des acteurs de l'industrie culturelle (principalement de l'Est) et faire rayonner l'Est de Montréal en tant que véritable pôle culturel.</p> <p>Le projet inclut, notamment, l'agrandissement du site occupé par les Premiers Vendredis, des aménagements et, possiblement, l'extension de l'événement sur deux jours. Ce projet vise également à supporter l'organisme dans sa recherche de partenaires culturels, principalement de l'Est, afin que ceux-ci soient présents lors des événements et puissent faire la promotion de leurs offres respectives, de façon ludique et intéressante. Ce projet favorise également la pérennisation des Premiers Vendredis grâce à une offre bonifiée de services.</p>		

## Appel de projets, été 2015

### Objectifs, admissibilité et procédures

#### 1 PRÉAMBULE

Le PRAM-Est fonctionne sur la base d'appels de projets évalués par un jury d'experts. Il est doté d'une enveloppe budgétaire de 4 M\$ pour les années 2014 à 2017, pouvant être octroyée pour des projets destinés à soutenir et à stimuler le développement économique de l'Est de Montréal.

Le présent document énonce les objectifs, critères d'admissibilité et procédures du PRAM-Est afin d'assurer la clarté et la transparence du processus d'appel de projets.

#### 2 OBJECTIF GÉNÉRAL DU PROGRAMME

L'objectif du PRAM-Est est de provoquer des occasions de développement liées aux enjeux énoncés dans le plan d'action *Entreprendre – Collaborer – Réussir dans l'Est de Montréal* en soutenant des projets porteurs et novateurs qui stimuleront le développement de l'Est de Montréal.

**Le projet doit être nouveau pour l'organisme et répondre à au moins un des objectifs spécifiques suivants :**

- La revitalisation des zones et parcs industriels de l'Est
- L'exploitation du potentiel de développement des terrains vacants ou sous-utilisés de l'Est
- L'amélioration de la productivité et de la compétitivité des entreprises de l'Est
- L'attraction et la rétention des entreprises de l'Est
- Le renforcement du savoir et de l'innovation
- L'adoption par les entreprises de l'Est de Montréal de pratiques s'inscrivant dans une démarche de développement durable
- La promotion et l'amélioration de l'image de l'Est
- La valorisation de l'entrepreneuriat et la maximisation des chances de succès de l'entrepreneur
- La valorisation et le renforcement de l'économie sociale
- Le développement de l'offre touristique de l'Est de Montréal
- Le renforcement d'un secteur économique porteur de l'Est (logistique, sciences de la vie, technologies propres, métallurgie, chimie et plasturgie, bioalimentaire, etc.)

#### 3 MODALITÉ DE FINANCEMENT

- Les contributions financières de la Ville octroyées dans le cadre de ce programme sont d'un minimum de 25 000 \$ et peuvent atteindre 250 000 \$. Il s'agit d'un financement non récurrent.
- La part de financement de la Ville de Montréal et des ministères et organismes publics provinciaux et fédéraux ne peut excéder 60 % de la totalité du budget du projet.

- Les aspects financiers du projet doivent répondre aux Règles des contributions *financières* présentées à l'Annexe 1 du présent document.
- Le financement octroyé dans le cadre du PRAM-Est doit servir exclusivement à financer les dépenses directement liées à la réalisation du projet qui ne doit pas avoir débuté avant la signature de l'entente par les représentants des parties.

#### 4 PROCÉDURES ET DATES

##### Les dates visées pour l'ensemble du processus à retenir sont :

- Lancement de l'appel de projets : 17 juin 2015
- Date limite pour le dépôt des projets : 14 septembre 2015
- Approbation des projets : pour les projets de moins de 50 000 \$, le 11 novembre 2015  
(le projet peut alors débuter) : pour les projets de plus de 50 000 \$, le 26 novembre 2015

Le dossier de candidature (disponible sur le site Internet [ville.montreal.qc.ca/affaires](http://ville.montreal.qc.ca/affaires)), accompagné de tous les documents requis, doit être transmis par courrier et par courriel (version PDF – un seul document) aux adresses suivantes :

1. PRAM-Est  
À l'attention de Valérie St-Jean  
Ville de Montréal  
Service du développement économique  
303, rue Notre-Dame Est, 6<sup>e</sup> étage  
Montréal (Québec) H2Y 3Y8
2. [pram.est@ville.montreal.qc.ca](mailto:pram.est@ville.montreal.qc.ca)

##### Les dossiers papier et électronique doivent être reçus par la Ville avant le 14 septembre 2015, 16 h.

Chaque dossier de candidature doit être dûment complété, signé et accompagné de :

- les revenus et dépenses liés au projet;
- la preuve que l'organisme qui présente le dossier est à but non lucratif (OBNL) (lettre patente, copie du registre des entreprises, etc.)
- la liste des membres du conseil d'administration de l'OBNL;
- la résolution du conseil d'administration qui autorise un représentant de l'OBNL à signer les documents liés à la demande;
- les états financiers des deux dernières années (lorsqu'applicable).

Pour les projets prévoyant des activités commerciales :

- un plan d'affaires;
- des prévisions financières.

Le demandeur peut également accompagner son dossier de candidature :

- de lettres d'appui;
- de tout autre document pertinent à la demande.

## 5 CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

- Le projet proposé doit être réalisé sur le territoire de l'Est de l'île de Montréal qui comprend tout le territoire situé à l'est du boulevard Pie-IX (incluant Pie-IX).
- Le projet doit être porté par un organisme sans but lucratif ayant un établissement à Montréal.
- Le projet doit être lié à un objet qui peut bénéficier d'une aide municipale, eu égard aux compétences de la Ville de Montréal.
- Le dossier doit démontrer que le projet respecte l'objectif général, les objectifs spécifiques, les modalités générales et de financement du programme.
- Aucun projet ne peut être financé s'il a débuté avant son approbation par l'instance compétente de la Ville.

Les projets retenus dans le cadre du PRAM-Est doivent être complémentaires aux stratégies de la Ville de Montréal en vigueur ou en préparation. À cet effet, nous vous conseillons de communiquer avec la Ville pour valider vos projets qui touchent notamment les domaines d'affaires suivants :

- logistique
- électrification des transports
- chimie verte
- incubateurs

## 6 ÉVALUATION DES PROJETS PAR LE JURY

### Composition du jury

Le jury est composé de sept (7) membres nommés par le Service du développement économique et qui sont des experts reconnus par leur communauté, dont :

- un représentant du capital de risque;
- un représentant de l'économie sociale;
- un représentant d'un ordre professionnel;
- un représentant du milieu privé;
- un représentant du milieu académique;
- un représentant du milieu des affaires;
- un représentant du Comité de développement de l'Est de Montréal (CDEM).

Quatre (4) membres non-votants peuvent être présents lors des délibérations du jury. Il s'agit de représentants de la Ville de Montréal, du Secrétariat à la région métropolitaine, du ministère de l'Économie, de l'Innovation et des Exportations et de Développement économique Canada. Les délibérations sont animées par un représentant de la Ville de Montréal.

### Le processus d'évaluation

- Le Service du développement économique de la Ville de Montréal évalue l'admissibilité des projets au programme. Les projets qui respectent les exigences mentionnées dans le présent document sont jugés admissibles et sont présentés au jury.

- Le Service de développement économique peut communiquer avec les arrondissements ou des services de la Ville pour vérifier si le projet s'inscrit à l'intérieur d'orientations qui leurs sont spécifiques. Cette information sera transmise au jury.
- Les projets admissibles sont évalués par le jury d'experts, en fonction de l'objectif général et des objectifs spécifiques du programme et des critères de la grille d'évaluation.
- S'il le juge opportun, le jury peut demander aux candidats de venir présenter leur projet ou de fournir par écrit des compléments d'information.
- Le jury peut recommander une contribution financière d'un montant différent de celui inscrit au dossier de candidature, s'il le juge opportun.
- Les projets recommandés par le jury sont soumis à l'instance compétente de la Ville pour approbation.

### Grille d'évaluation

**L'évaluation des dossiers de candidature porte sur les critères pondérés suivants et le jury note les projets en considérant les retombées attendues compte tenu de la cotisation demandée :**

- Pertinence du projet par rapport aux objectifs du programme (15 %)
- Impact attendu du projet sur le développement économique de l'Est (30 %)
- Qualité innovante du projet (25 %)
- Plan de travail et budget (20 %)
- Capacité du projet à s'inscrire dans le territoire ou à mobiliser des partenaires (10 %)

Les projets ayant un impact substantiel sur le développement de l'Est de Montréal et qui répondent à un besoin affirmé non comblé pour l'Est de Montréal sont privilégiés.

Pour être retenu, un dossier de candidature doit obtenir plus de 70 %. En fonction des sommes disponibles, les projets ayant obtenu les meilleures notes sont soumis pour approbation à l'instance compétente de la Ville de Montréal.

Dans tous les cas, la Ville de Montréal conserve la décision finale concernant les projets présentés.

## 7 CONVENTION

Une convention sera rédigée pour chaque projet retenu. Elle précisera la durée du projet, le montant de la contribution, les modalités de versement ainsi que les autres obligations du bénéficiaire et de la Ville de Montréal.

Aucune dépense ne peut être effectuée avant l'approbation de la convention par l'instance compétente de la Ville.

## 8 RENSEIGNEMENT SUR L'APPEL DE PROJETS

Nous vous invitons à transmettre vos questions concernant le PRAM-Est, au représentant de la Ville de Montréal à l'adresse courriel suivante : [pram.est@ville.montreal.qc.ca](mailto:pram.est@ville.montreal.qc.ca)



## **9 REJET D'UN DOSSIER DE CANDIDATURE**

L'OBNL et ses représentants doivent éviter toute situation qui mettrait en conflit leur intérêt personnel et celui de la Ville. Si une telle situation se présente, ceux-ci doivent immédiatement en informer le directeur du Service du développement économique qui pourra émettre une directive leur indiquant comment remédier à ce conflit d'intérêts.

Une fausse déclaration ou le non-respect total ou partiel des exigences de l'appel de projets entraînera le rejet immédiat du dossier de candidature en cause.

## ANNEXE 1

### RÈGLES DES CONTRIBUTIONS FINANCIÈRES

#### **Les dépenses admissibles dans le cadre de l'appel de projets :**

Les dépenses admissibles sont celles qui sont DIRECTEMENT liées à la réalisation du projet. Ces dépenses peuvent comprendre, par exemple :

- Le salaire d'un nouvel employé dédié au projet (le salaire horaire devra être précisé);
- Le salaire d'un employé dédié en partie ou en totalité à la réalisation du projet en fonction des heures qu'il y consacre (le salaire horaire devra être précisé);
- Les honoraires professionnels;
- Les frais de location ou d'acquisition de matériel informatique ou d'équipements, si ceux-ci sont nécessaires à la réalisation du projet;
- Les dépenses reliées à la réalisation et à la promotion du projet.

Les frais réguliers de fonctionnement de l'organisme NE SONT PAS admissibles. Toutefois, les dépenses liées à la gestion et aux services administratifs seront admissibles, SEULEMENT SI JUSTIFIÉS, jusqu'à concurrence de 20 % du coût total du projet.

Aussi, les frais suivants ne sont pas admissibles :

- Les coûts engendrés avant la signature par les deux parties de la convention liant l'organisme à la Ville;
- Les frais liés à la création et à la gouvernance d'un nouvel organisme;
- Les achats d'immeuble, de terrains et de servitudes à l'exception d'immeubles, de terrains et de servitudes destinés spécifiquement à l'usage de la collectivité et répondant à certaines conditions;
- Les frais juridiques;
- Les frais de financement temporaire;
- Les coûts de réparation et de maintenance généraux ou périodiques;
- Les frais de réception pour les réunions auxquelles seuls le personnel et les partenaires assistent;
- La rémunération des membres du conseil d'administration;
- Les indemnités de départs discrétionnaires ou forfaitaires.

#### **Contributions en biens et services :**

Une contribution en biens et services (équivalente à un montant en espèces) est un bien ou un service qui a une valeur monétaire, qui représente une dépense supplémentaire que le contributeur n'aurait pas autrement engagée et qui aurait été payée à l'aide des fonds du requérant si le contributeur n'avait pas fait ce don. Les contributions en biens et services doivent être pertinentes et essentielles pour le projet, représenter des dépenses admissibles selon les règles du programme et être présentées en respectant les lignes directrices suivantes :

#### **Lignes directrices :**

- La nature et la valeur de la contribution en biens et services doivent être détaillées. Le conseil d'administration est responsable de veiller à ce qu'un cadre comptable approprié soit créé pour assurer que la valeur déclarée pour tous les éléments est raisonnable. Ces montants devront se retrouver dans les états financiers annuels qui seront remis à la Ville de Montréal.
- Les contributions en biens et services reçues par le requérant devront être appuyées par des factures indiquant le coût des contributions ou les rabais appliqués.

## Tableau de calcul

Le tableau ci-dessous comprend une liste non exhaustive de contributions en biens et services, ainsi que des indications sur la façon de calculer leur valeur. Nous vous invitons à communiquer avec la Ville en cas de doute.

Catégorie	Calcul de la contribution reconnue	Contributions inadmissibles
Accès à des bases de données	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coût supplémentaire de l'accès (ex. achat d'une licence supplémentaire)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coût de création ou de mise à jour de la base de données</li> </ul>
Équipement et appareillage	Don (d'occasion) <ul style="list-style-type: none"> <li>valeur marchande raisonnable</li> <li>valeur selon l'inventaire de l'entreprise</li> </ul> Don (neuf) <ul style="list-style-type: none"> <li>prix de vente au client le plus favorisé (si l'article est en stock)</li> <li>coût de fabrication (si l'article est unique)</li> </ul> Prêt <ul style="list-style-type: none"> <li>équivalent de location fondé sur la dépréciation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prix courant ou prix de rabais courant</li> <li>Équivalents de location excédant les valeurs acceptées si l'appareillage a été donné ou vendu</li> <li>Frais de mise au point</li> </ul>
Événement	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coût réel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Boissons alcoolisées</li> </ul>
Matériel	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coût unitaire de fabrication de produits commerciaux</li> <li>Prix de vente au client le plus privilégié</li> <li>Coût de production de prototypes et d'échantillons</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Frais de mise au point</li> </ul>
Salaires	<ul style="list-style-type: none"> <li>Salaires réels des équivalents temps plein incluant les avantages sociaux, le cas échéant selon le nombre d'heures mis sur le projet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>À l'exception des employés dédiés au projet               <ul style="list-style-type: none"> <li>Rémunération pour une participation à des comités directeurs</li> <li>Rencontre ponctuelle</li> </ul> </li> </ul>
Logiciels	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coût d'une licence par progiciel pour le client le plus privilégié</li> <li>Coût d'un produit commercial équivalent (si un logiciel pouvant être obtenu par don n'est pas disponible sur le marché)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Frais de mise au point</li> </ul>
Utilisation des installations	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coût d'accès à l'installation</li> </ul>	
Contrats de services professionnels et techniques	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coût au client le plus favorisé</li> </ul>	
Utilités publiques	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coût supplémentaire d'accès</li> </ul>	
Promotion et marketing	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coût au client le plus favorisé</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Publicité à coût nul, telle qu'une mention dans une infolettre</li> </ul>

## CONVENTION

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal (Québec) H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 0006 et de l'article 96 de la *Loi sur les cités et villes*

N° d'inscription TPS : 121364749

N° d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **VILLE** »

**ET :** **ESCALE FAMILLE LE TRIOLET**, personne morale constituée sous l'autorité de la troisième partie de la Loi sur les compagnies, dont l'adresse principale est le 3100, rue Arcand, bureau 207, Montréal, (Québec) H1N 3C7, agissant et représentée par Carole Longpré, directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu d'une résolution adoptée à une réunion de son conseil d'administration tenue le 24 septembre 2015, dont un extrait est annexé aux présentes pour en attester;

N° d'inscription TPS : 136241346

N° d'inscription TVQ : 1015928383

Ci-après appelée l' « **ORGANISME** »

**ATTENDU QUE** les fonds nécessaires au support financier octroyé à l'Organisme en vertu de la présente convention proviennent du Protocole d'entente intervenu entre la Ville et le ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire (le « ministre des Affaires municipales ») le 4 juillet 2012 (le « Protocole »);

**ATTENDU QUE** le Protocole établit les modalités de l'octroi par le ministre des Affaires municipales à la Ville d'une aide financière en vue de lui permettre de réaliser, selon son choix, des projets qui s'inscrivent dans les cinq (5) axes identifiés dans la stratégie de développement *Imaginer-Réaliser Montréal 2025* et qui respectent les objectifs de développement de la Ville, tels que précisés dans ses politiques, stratégies et plans;

**ATTENDU QUE** le Décret 990-2012, pris par le Gouvernement du Québec le 31 octobre 2012, confère au ministre responsable de la Région de Montréal (le « Ministre ») la responsabilité de l'application de la section IV.5 de la *Loi sur le ministère*

*des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire*, ainsi que celle des effectifs et des crédits afférents à ces fonctions;

**ATTENDU QUE** le Protocole entend maximiser les retombées économiques, sociales, culturelles et environnementales des projets soutenus ainsi que susciter notamment des investissements privés;

**ATTENDU QUE** le Projet qu'entend réaliser l'Organisme s'inscrit dans un de ces cinq (5) axes du Protocole;

**ATTENDU QUE** la Ville souhaite soutenir l'Organisme dans la mise en œuvre de son Projet;

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

**ATTENDU QUE** l'Organisme peut recevoir des contributions de différents ministères autres que la subvention provenant du Ministre;

**EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

## **ARTICLE 1** **DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION**

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

- 1.1 « **Annexe 1** » : le document intitulé « Description du Projet »;
- 1.2 « **Annexe 2** » : liste des dépenses non admissibles dans le cadre du Projet;
- 1.3 « **Annexe 3** » : le document intitulé « Communications »;
- 1.4 « **Annexe 4** » : autorisation de signature
- 1.5 « **Directeur** » : le Directeur du Service de développement économique de la Ville ou son représentant dûment autorisé;
- 1.6 « **Projet** » : le Projet décrit à l'Annexe 1.

Le préambule et les Annexes 1, 2, 3 et 4 font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la convention a préséance sur celui de l'Annexe 1.

**ARTICLE 2**  
**OBJET**

La présente convention établit les modalités et conditions du versement de la contribution financière de la Ville à l'Organisme.

**ARTICLE 3**  
**OBLIGATIONS DE LA VILLE**

- 3.1 En considération du respect par l'Organisme de toutes et chacune des obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention et conditionnellement à la disponibilité des crédits en provenance du Ministre, couvrant toute la durée de l'entente, la Ville s'engage à lui verser une somme maximale de cent quarante quatre mille cinq cent sept dollars (144 507 \$), incluant, le cas échéant, toutes les taxes applicables sur les biens et services (T.P.S. et T.V.Q.).
- 3.2 La somme prévue au paragraphe 3.1 est versée à l'Organisme comme suit :
- 3.2.1 une somme de quinze mille dollars (15 000 \$) dans les trente (30) jours suivant la signature de la présente convention.
- 3.2.2 une somme de quatre-vingt-onze mille dollars (91 000 \$) dans les trente (30) jours de la présentation au Directeur du premier bilan de mi-mandat déposé suite à la complétion de l'étape 1 et sous présentation de l'engagement définitif d'Accès logis.
- 3.2.3 une somme de trente-et-un mille dollars (31 000 \$) dans les trente (30) jours de la présentation au Directeur du deuxième bilan de mi-mandat suite à la complétion de l'étape 2 et 3 du projet et à la présentation de la preuve que les locaux sont aménagés et que les premières locataires sont installées.
- 3.2.4 le solde de sept mille cinq cent-sept dollars (7 507 \$) dans les trente (30) jours de la présentation au Directeur du bilan final de la réalisation du projet.
- 3.3 La Ville peut suspendre tout versement si l'Organisme est en défaut d'exécuter en tout ou en partie ses obligations.
- 3.4 La Ville peut suspendre tout versement si l'Organisme ne démontre pas, à la satisfaction du Directeur, que le financement global du Projet est assuré.
- 3.5 La Ville se réserve le droit de diminuer sa contribution financière si le coût du Projet est inférieur à celui présenté pour l'obtention de cette contribution.
- 3.6 L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour paiements effectués en retard.

- 3.7 La Ville se réserve le droit de suspendre ou de diminuer sa contribution financière si l'Organisme doit des sommes à la Ville.

#### **ARTICLE 4** **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

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

- 4.1 utiliser la contribution financière de la Ville aux seules fins de réaliser le Projet décrit à l'Annexe 1, étant entendu que les sommes versées ne peuvent être employées pour défrayer les coûts indiqués à l'Annexe 2;
- 4.2 transmettre au Directeur pour approbation, et ce, dans les plus brefs délais, toute modification au Projet, à sa programmation, à ses échéanciers ou à tout autre élément qui contribue à le définir, pouvant intervenir après la signature de cette convention;
- 4.3 réaliser le Projet selon le calendrier convenu;
- 4.4 transmettre au Directeur avant le deuxième et troisième versement, un bilan intérimaire et avant le dernier versement, un bilan financier et un bilan final faisant état des réalisations du Projet; les bilans doivent comprendre, notamment, le descriptif des activités entreprises et les bénéfices ou retombées obtenus en se basant sur les activités décrites à l'Annexe 1;
- 4.5 transmettre au Directeur, au même moment que le bilan final, un bilan de la visibilité accordée au Projet conformément aux dispositions prévues à l'article 2.6 de l'Annexe 3;
- 4.6 transmettre au Directeur, au plus tard trois mois avant la date anniversaire du début du projet de chaque année de la présente convention, les prévisions budgétaires du projet pour l'année suivante lorsque le Projet se réalise sur plus d'une année; ces prévisions doivent faire état de toutes les subventions obtenues;
- 4.7 informer le Directeur, dans les plus brefs délais, en cours d'année, de toute nouvelle subvention reçue d'un ministère ou d'une agence du gouvernement du Québec dans le cadre de la réalisation de la présente convention et l'aviser de toute nouvelle demande de subvention faite par l'Organisme dans le cours de celle-ci;
- 4.8 obtenir, le cas échéant, tous les permis et autorisations requis en vertu des lois et règlements en vigueur;
- 4.9 assumer tous les coûts de réalisation du Projet et le financement de tout dépassement des coûts requis pour la réalisation de celui-ci, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 3.1;
- 4.10 tenir des comptes et des registres appropriés, précis et exacts, à l'égard des

- travaux réalisés et rendre accessibles au Directeur et au Ministre, durant les heures normales de bureau, après un avis écrit de vingt-quatre (24) heures, tous les livres comptables et registres se rapportant à ces travaux. L'Organisme collabore avec le Directeur et le Ministre et leur laisse prendre, gratuitement, des photocopies des documents que ceux-ci demandent. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à ces travaux devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins trois (3) ans après la date de la fin du Projet;
- 4.11 transmettre, pour chaque année de la présente convention, ses états financiers vérifiés, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, au Directeur ainsi qu'au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal (Québec) H3A 3P1), au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier, comportant le nom de ses partenaires et de toutes les contributions financières confirmées ou reçues pour la réalisation du projet, incluant une ventilation par ministère pour les contributions publiques, ainsi qu'une ventilation détaillée des dépenses identifiant notamment les dépenses non admissibles indiqués à l'annexe 2; si les revenus et dépenses du Projet ne sont pas présentés distinctement des autres activités de l'Organisme dans ses états financiers vérifiés, transmettre, en plus des états financiers vérifiés, un état des revenus et dépenses vérifié du Projet avec les ventilations énoncées dans le présent article;
  - 4.12 rendre fait et cause pour la Ville dans toutes réclamations ou poursuites intentées contre elle résultant directement ou indirectement de ce qui fait l'objet de la présente convention et à l'indemniser de tous jugements et de toutes condamnations qui pourraient être prononcés contre elle et de toutes sommes qu'elle aura déboursées avant ou après jugement en raison de ce qui précède;
  - 4.13 constituer, à la demande du Directeur, un comité de suivi du Projet, composé d'au moins un représentant de l'Organisme et du Directeur, qui peuvent s'adjoindre, au besoin, d'autres collaborateurs;
  - 4.14 convoquer, dans l'éventualité de la constitution d'un comité de suivi, le Comité au moins deux fois par année et obtenir de celui-ci son avis et ses recommandations sur les propositions de l'Organisme relatives à l'élaboration de chacun des éléments et des étapes majeures de réalisation du programme;
  - 4.15 transmettre au Directeur les procès-verbaux des réunions du Comité de suivi dans le mois suivant la tenue d'une réunion ainsi que toute information que ce dernier peut requérir quant au contenu des rapports qui doivent lui être remis par l'Organisme;
  - 4.16 transmettre au Directeur tout document ou rapport requis en vertu de la présente convention sous forme électronique et sous forme papier;
  - 4.17 transmettre sans délai au Directeur, lorsqu'il en fait la demande par écrit, toute information en lien avec la présente convention;
  - 4.18 conserver son statut d'organisme à but non lucratif pendant toute la durée de la convention;



- 4.19 dans la mesure où la contribution financière annuelle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et dans la mesure où le Directeur en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance plénière du conseil municipal selon le *Règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne du conseil municipal*, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

## **ARTICLE 5** **COMMUNICATION**

- 5.1 L'Organisme doit faire état de la participation financière de la Ville et de celle du Ministre, conformément aux dispositions concernant la visibilité contenues dans l'Annexe 3, dans toute publicité, affichage ou document d'information relatif à l'objet de la présente convention et faire en sorte que ces documents reflètent, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville et par le Ministre par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet; tout écrit relatif au Projet doit être approuvé par le Directeur et par le Ministre avant diffusion.
- 5.2 L'Organisme doit associer la Ville, le Ministre et le Secrétariat à la Région de Montréal (le « Secrétariat ») aux différents événements de reconnaissance soulignant l'excellence du Projet.

## **ARTICLE 6** **DÉFAUT**

- 6.1 Aux fins de la présente convention, l'Organisme est en défaut :
- 6.1.1 s'il refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations dans les quinze (15) jours de la réception d'un avis du Directeur l'enjoignant de remédier à son défaut;
  - 6.1.2 si l'administration de ses affaires passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;
  - 6.1.3 s'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;
  - 6.1.4 s'il perd son statut d'organisme à but non lucratif;
  - 6.1.5 s'il a fait une fausse déclaration ou commis une fraude en regard de la présente convention.
- 6.2 Dans les cas mentionnés aux articles 6.1.1 et 6.1.2, la Ville peut, à son entière discrétion, résilier la convention sur simple avis écrit. Toute contribution financière non versée cesse alors d'être due à l'Organisme et celui-ci doit

- rembourser à la Ville, au choix de celle-ci, tout ou partie de la contribution financière qui lui a été versée dans les cinq (5) jours suivant une demande à cet effet.
- 6.3 Dans les cas mentionnés à l'article 6.1.3, 6.1.4 et 6.1.5, la convention est résiliée de plein droit dès la survenance de tel événement ou la connaissance de celui-ci et l'article 6.2 s'applique en faisant les adaptations nécessaires.
- 6.4 La Ville peut suspendre tout versement de l'aide en cas de défaut de l'Organisme. Ce dernier renonce de plus à tout recours à l'encontre de la Ville du fait de la résiliation de la convention, quel qu'en soit le motif.

## **ARTICLE 7** **DÉCLARATION ET GARANTIES**

- 7.1 L'Organisme déclare et garantit qu'il a le pouvoir et l'autorité de conclure la présente convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de la présente convention.
- 7.2 L'Organisme reconnaît que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu du présent protocole constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celui-ci, et le défaut par l'Organisme de respecter l'une quelconque de ces conditions permettra à la Ville de résilier ce protocole sur simple avis écrit, sans que l'Organisme ne puisse réclamer aucune indemnité ou compensation. Dans un tel cas, toute somme versée par la Ville à l'Organisme à titre de participation financière devra, le cas échéant, lui être remise dans les cinq (5) jours d'une demande à cet effet.

## **ARTICLE 8** **DURÉE**

La présente convention prend effet à sa signature par les deux parties et se termine, sous réserve de l'article 6 (défaut), lorsque chaque partie a rempli ses obligations, mais au plus tard le 31 décembre 2017.

## **ARTICLE 9** **DÉONTOLOGIE**

- 9.1 L'Organisme doit, dans la réalisation du Projet, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.
- 9.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Directeur à cet égard.

## **ARTICLE 10** **ASSURANCES**

- 10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur, pendant toute la durée de la présente convention, une police d'assurance-responsabilité civile accordant une protection pour dommages corporels et dommages matériels d'au moins deux millions de dollars (2 000 000,00 \$) par accident ou événement et dans laquelle la Ville est désignée coassurée. De plus, la police doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation de la police. Aucune franchise stipulée dans la police ne sera applicable à la Ville.
- 10.2 L'Organisme doit remettre, à la signature de la présente convention, un certificat d'assurance conforme aux exigences de l'article 10.1 et remettre, à chaque année, au Directeur, le certificat de renouvellement de la police et de son avenant, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

## **ARTICLE 11** **CONDITIONS GÉNÉRALES**

### **11.1 Élection de domicile**

Les parties élisent domicile à l'adresse mentionnée à la première page de la présente convention. Cependant, une partie pourra aviser l'autre d'une autre adresse dans le district judiciaire de Montréal à laquelle tout avis subséquent devra lui être envoyé.

### **11.2 Avis**

Tout avis qu'une partie doit donner à l'autre en vertu de la présente convention doit être expédié sous pli recommandé comme suit :

#### **POUR LA VILLE :**

Ville de Montréal  
Service du développement  
économique  
À l'attention du directeur  
M. Serge Guérin  
303, rue Notre-Dame Est,  
Montréal (Québec) H2Y 3Y8

#### **POUR L'ORGANISME :**

Escale Famille le Triolet  
À l'attention de la directrice générale  
Mme Carole Longpré  
3100, rue Arcand, bureau 207,  
Montréal, (Québec) H1N 3C7

### **11.3 Cession**

L'Organisme ne peut céder ou autrement transporter les droits et obligations lui résultant de la présente convention sans l'accord préalable écrit de la Ville.

#### **11.4 Absence de mandat**

L'Organisme n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

#### **11.5 Invalidité d'une clause**

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

#### **11.6 Lois applicables**

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

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

Le .....<sup>e</sup> jour de ..... 2015

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : \_\_\_\_\_  
Yves Saindon, greffier, ou personne dûment autorisée en vertu d'une résolution

Le .....<sup>e</sup> jour de ..... 2015

**ESCALE FAMILLE LE TRIOLET**

Par : \_\_\_\_\_  
Carole Longpré, directrice générale

Cette convention a été approuvée par le .....de la Ville de Montréal, le .....<sup>e</sup> jour du mois de ..... 2015 (Résolution .....).

## ANNEXE 1

### DESCRIPTION DU PROJET

Projet pilote, en partenariat avec les organismes du milieu, visant à soutenir la réintégration de femmes monoparentales avec des enfants d'âge préscolaire, au marché du travail à court et à moyen terme. Ce projet vient conforter la réalisation de la construction d'un bâtiment de 21 unités de logement transitoire (investissement de 5 M\$) réalisé grâce au programme AccèsLogis.

Le projet financé par le PRAM-Est permettra d'aménager les locaux de l'organisme, d'offrir de nouvelles activités de support aux femmes et de créer un partenariat avec les organismes du milieu afin de devenir un réel pôle d'aide aux femmes monoparentales dans le quartier.

Étapes	Description de l'étape	Échéancier	Description des activités entreprises dans l'étape	Retombées attendues
1	Planification et développement de la structure organisationnelle et du partenariat	à partir de janvier 2016 (ou à l'annonce)	<ul style="list-style-type: none"><li>- Formation pour les besoins spécifiques au nouveau service</li><li>- Élaboration d'un plan de développement pour ce service</li><li>- Prise de contact auprès des partenaires potentiels</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Embauche du gestionnaire et appropriation de la démarche</li><li>- Plan de développement comprenant des politiques et mode de gestion</li><li>- Connaissances des besoins des partenaires</li></ul>
2	Démarrage et mise en place du projet	Juin 2016	<ul style="list-style-type: none"><li>- Embauche de l'intervenant</li><li>- Développement des politiques internes</li><li>- Définition des activités de partenariat</li><li>- Sondage et concertation avec les organismes/partenaires</li><li>- Plan de communication</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Embauche de l'intervenant</li><li>- Ébauche d'une convention de partenariat</li><li>- Documents de politique interne adapté</li><li>- Plan de communication</li><li>- Planification et développement des activités pour les partenaires et les familles du milieu</li><li>- Bilan de mi-mandat</li></ul>
3	Programmation des activités pour les partenaires et les familles du milieu	Octobre 2016 – Décembre 2016	<ul style="list-style-type: none"><li>- Publication de la programmation</li><li>- Application de la politique de sélection des 21 cheffes de familles monoparentales</li><li>- Formation des locataires</li><li>- Acquisition du matériel</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Signature des ententes de partenariat avec les organismes</li><li>- Signature des baux</li></ul>

4	Réalisation de la programmation (en même temps que l'étape 5)	Janvier 2017 – Décembre 2017	<ul style="list-style-type: none"><li>- Aménagement des locaux et inauguration</li><li>- Début des partenariats</li><li>- Début de l'emménagement des locataires</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Annonce de la programmation</li><li>- Locaux accessibles aux partenaires</li><li>- Début de la démarche de relance sociale et professionnelle pour le 21 cheffes de familles monoparentales</li><li>- Bilan de mi-mandat</li></ul>
5	Pérennité du projet	Janvier 2017 – Décembre 2017	<ul style="list-style-type: none"><li>- Évaluation</li><li>- Transfert de connaissances</li><li>- Recherche de financement récurrent</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Outils d'évaluation</li><li>- Outil de transfert de connaissance</li><li>- Financement récurrent</li><li>- Bilan final</li></ul>

## **ANNEXE 2**

### **DÉPENSES NON ADMISSIBLES**

Les dépenses suivantes ne sont pas admissibles :

- Les coûts engagés après le 31 décembre 2017;
- les coûts de réparation ou de maintenance généraux ou périodiques;
- les coûts des travaux réalisés avant la signature de la présente convention;
- les achats d'immeubles, de terrains et de servitudes;
- les frais juridiques;
- les frais de financement temporaire.

### ANNEXE 3

## COMMUNICATIONS

### OBLIGATIONS DE L'ORGANISME ESCALE FAMILLE LE TRIOLET

A - VILLE DE MONTRÉAL
-----------------------

#### 1. VISIBILITÉ

L'Organisme doit :

- 1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences de la présente Annexe.
- 1.2. Soumettre au directeur pour approbation le partage de la visibilité entre tous les partenaires du projet.
- 1.3. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française comme cela est prévu à la présente annexe.

#### 2. COMMUNICATIONS

L'Organisme doit :

##### 2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal.

- Faire état de la contribution de la Ville dans toutes ses communications relatives au projet ou à l'activité.
- Mentionner verbalement la participation financière du Secrétariat lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer le logo de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, les sites Internet, les bandeaux Internet, les infolettres, les communiqués de presse.  
Dans le cas où l'insertion de la signature graphique n'est pas possible, l'organisme doit mentionner le partenariat de la Ville de Montréal. Le libellé sera le suivant : ***Fier partenaire de la Ville de Montréal***
- Soumettre pour approbation tous les textes soulignant la contribution de la Ville de Montréal, dix jours ouvrables avant leur diffusion.

##### 2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville de Montréal (incluant les bloggeurs et/ou les caméramans) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville de Montréal à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.



- Dans le cadre de relations médias, convenir au préalable, avec la Ville de Montréal, des opérations de communication, du scénario, des allocutions, du contenu des communiqués et des avis médias concernant le projet ou l'activité.

### **2.3. Normes graphiques et linguistiques**

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

### **2.4. Publicité et promotion**

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville de Montréal, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur le site Internet ou tout autre support média.
- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du projet ou de l'événement.
- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels avant leur impression et leur diffusion.
- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme (format papier). La publicité sera fournie par la Ville de Montréal.

### **2.5. Événements publics**

- Inviter la Ville de Montréal à participer aux événements publics organisés dans le cadre du projet.
- Aviser le cabinet du maire et du comité exécutif par écrit trois semaines avant l'événement.
- Transmettre au plus tôt le scénario de déroulement de l'événement et les dates de tombée pour la citation du maire.
- Coordonner et effectuer le suivi avec le cabinet du maire ou des élus.
- Respecter les règles protocolaires officielles en matière d'événements publics.
- Offrir d'inclure un message officiel de la mairie ou des élus dans le guide de l'événement. La demande doit être transmise au moins trois semaines avant la date limite de livraison du matériel.

### **2.6. Bilan de visibilité**

- Remettre à la Ville de Montréal un bilan de la visibilité accordée, dont un exemplaire numérique de chaque outil de communication développé pour la publicité et l'information publique relatives aux activités du projet ou de l'événement.

- Un bref descriptif ou une présentation du programme, de l'événement ou du projet (30-50 mots) incluant les dates de l'événement, les principales clientèles rejointes ainsi que le rayonnement et/ou la fréquentation globale.
- Une revue de presse incluant les mentions, textes, logos à la radio, télévision, journaux imprimés et électroniques.
- Une image des mentions ou logos sur les dépliants ou affiches imprimées et électroniques. Un bref descriptif ou une présentation du programme

Si vous avez des questions concernant la visibilité de la Ville de Montréal vous pouvez rejoindre le Service des communications de la Ville de Montréal à l'adresse courriel suivante : **communications@ville.montreal.qc.ca** du Service des communications de la Ville de Montréal.

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet du maire pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. L'adresse courriel pour rejoindre le cabinet est la suivante : [cabinet.du.maire@ville.montreal.qc.ca](mailto:cabinet.du.maire@ville.montreal.qc.ca). Il est important de préciser que le projet est subventionné par le biais de l'entente de 175 M\$ lorsque vous communiquez avec le cabinet.

<p>B. VISIBILITÉ -MINISTRE RESPONSABLE DE LA RÉGION DE MONTRÉAL ET SECRETARIAT</p>
--

L'Organisme doit respecter le protocole de visibilité qui lie la Ville de Montréal au gouvernement du Québec et à cet égard, il doit :

- Faire en sorte que la présence du MINISTRE, notamment son nom et son image institutionnelle, soit reconnue, affichée et associée à son statut de partenaire financier dans l'ensemble des outils de communication produits dans le cadre des projets liés au présent protocole d'entente.
- Offrir au MINISTRE ou à un de ses représentants de participer à toute annonce ou toute cérémonie officielle concernant les projets liés au présent protocole d'entente.
- Aviser le MINISTRE, par écrit, au moins trois semaines avant la date d'une telle cérémonie pour que les dispositions nécessaires à cette participation soient prises.
- Apposer la signature du gouvernement du Québec dans l'ensemble des outils de communication imprimés ou de format électronique produits dans le cadre des projets liés au présent protocole d'entente, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, les sites internet, les communiqués de presse, les infolettres.
- Apposer la signature du gouvernement du Québec sur les outils de communication qui seront diffusés hors Québec.
- Mentionner verbalement la participation financière du Secrétariat lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Mentionner le partenariat du Secrétariat dans les communiqués de presse;
- Offrir au Secrétariat d'insérer un communiqué dans les pochettes remises lors des événements de presse et lors du bilan.

- Offrir au Secrétariat ou au gouvernement du Québec un espace publicitaire dans le programme officiel de l'événement, si de tels espaces sont offerts gratuitement aux partenaires publics.
- Offrir d'insérer un message du MINISTRE dans le programme officiel ou, selon le cas, un message gouvernemental conjoint avec les signatures des ministres concernés.
- Offrir au Secrétariat des invitations pour assister aux activités officielles liées au projet, telles que les conférences de presse, lançements, etc.
- Offrir au Secrétariat d'installer un panneau ou une bannière gouvernementale à l'occasion des conférences de presse ainsi que dans les principaux lieux où se déroulera l'événement, si le contexte s'y prête.
- Positionner la signature du gouvernement du Québec dans le respect des normes d'utilisation de la signature gouvernementale disponible sur le Web à l'adresse suivante : <http://www.metropole.gouv.qc.ca/visibilite>.
- Aviser le Secrétariat, en s'adressant à la direction des communications ([communication.srm@mce.gouv.qc.ca](mailto:communication.srm@mce.gouv.qc.ca)), dès que possible ou au moins 15 jours ouvrables à l'avance, de la tenue des activités publiques relatives au projet et des dates de tombées des documents à fournir: message, communiqué ou autre.
- Faire approuver les éléments de visibilité où apparaissent la signature ou la dénomination du MINISTRE, du Secrétariat ou du gouvernement du Québec par la Direction des communications du Secrétariat avant leur diffusion auprès du public, et ce, dans un délai minimum de 5 jours ouvrables avant leur impression.
- Ne pas utiliser le nom ou la signature du MINISTRE, du Secrétariat ou du gouvernement du Québec sans avoir préalablement obtenu le consentement de la Direction des communications du Secrétariat.

Si vous avez des questions concernant la visibilité gouvernementale ou l'application du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec, veuillez communiquer avec la Direction des communications au Secrétariat à l'adresse suivante : [communication.srm@mce.gouv.qc.ca](mailto:communication.srm@mce.gouv.qc.ca)

## ANNEXE 4

### Autorisation de signature



N° de résolution : 2015-2016-11

#### DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE PRAM-EST

Extrait du procès-verbal de la réunion spéciale du conseil d'administration de l'organisme

**Escale Famille Le Triolet**, tenue le **24 septembre 2015, 9h15**

Étaient présents et faisaient quorum les membres suivants du conseil d'administration : ■

**Isabelle Fournier**

**Maria-Josée Barela**

**Sonia Argento**

**Stéphanie Héту**

**Emilie Sacuto**

**Marlène Delisle**

**Martine Sansoucy**

« ATTENDU QUE dans le cadre de l'appel de candidature pour la PRAM-EST, il est résolu de  
*Déposer une demande d'aide financière de 250 000\$ maximum et d'autoriser Carole Longpré à  
signer la demande de financement ainsi que tous les documents qui en découleront advenant d'une  
acceptation de la PRAM-EST (Convention, rapport et autres).*»

Proposé par Isabelle Fournier

Appuyé par Stéphanie Héту

**Adopté à l'unanimité**

COPIE CERTIFIÉE CONFORME



Isabelle Fournier

Présidente du conseil d'administration



Martine Sansoucy

Secrétaire

## CONVENTION

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal (Québec) H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 0006 et de l'article 96 de la *Loi sur les cités et villes*

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

Ci-après appelée la « **VILLE** »

**ET :** **ASSOCIATION DES RESTAURATEURS DE RUE DU QUÉBEC** personne morale constituée sous l'autorité de la troisième partie de la Loi sur les compagnies, dont l'adresse principale est le 6418 boul. Saint-Laurent, Montréal (Québec) H2S 3C4 agissant et représentée par Guy-Vincent Melo, président, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu d'une résolution adoptée à une réunion de son conseil d'administration tenue le 11 juin 2013, dont un extrait est annexé aux présentes pour en attester;

No d'inscription TPS : 818 524332RT0001  
No d'inscription TVQ : 1219066232TQ0001

Ci-après appelée l' « **ORGANISME** »

**ATTENDU QUE** les fonds nécessaires au support financier octroyé à l'Organisme en vertu de la présente convention proviennent du Protocole d'entente intervenu entre la Ville et le ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire (le « ministre des Affaires municipales ») le 4 juillet 2012 (le « Protocole »);

**ATTENDU QUE** le Protocole établit les modalités de l'octroi par le ministre des Affaires municipales à la Ville d'une aide financière en vue de lui permettre de réaliser, selon son choix, des projets qui s'inscrivent dans les cinq (5) axes identifiés dans la stratégie de développement *Imaginer-Réaliser Montréal 2025* et qui respectent les objectifs de développement de la Ville, tels que précisés dans ses politiques, stratégies et plans;

**ATTENDU QUE** le Décret 990-2012, pris par le Gouvernement du Québec le 31 octobre 2012, confère au ministre responsable de la Région de Montréal (le « Ministre ») la responsabilité de l'application de la section IV.5 de la *Loi sur le ministère*

*des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire*, ainsi que celle des effectifs et des crédits afférents à ces fonctions;

**ATTENDU QUE** le Protocole entend maximiser les retombées économiques, sociales, culturelles et environnementales des projets soutenus ainsi que susciter notamment des investissements privés;

**ATTENDU QUE** le Projet qu'entend réaliser l'Organisme s'inscrit dans un de ces cinq (5) axes du Protocole;

**ATTENDU QUE** la Ville souhaite soutenir l'Organisme dans la mise en œuvre de son Projet;

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

**ATTENDU QUE** l'Organisme peut recevoir des contributions de différents ministères autres que la subvention provenant du Ministre;

**EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

## **ARTICLE 1** **DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION**

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

- 1.1 « **Annexe 1** » : le document intitulé « Description du Projet »;
- 1.2 « **Annexe 2** » : liste des dépenses non admissibles dans le cadre du Projet;
- 1.3 « **Annexe 3** » : le document intitulé « Communications »;
- 1.4 « **Annexe 4** » : autorisation de signature
- 1.5 « **Directeur** » : le Directeur du Service de développement économique de la Ville ou son représentant dûment autorisé;
- 1.6 « **Projet** » : le Projet décrit à l'Annexe 1.

Le préambule et les Annexes 1, 2, 3 et 4 font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la convention a préséance sur celui de l'Annexe 1.

**ARTICLE 2**  
**OBJET**

La présente convention établit les modalités et conditions du versement de la contribution financière de la Ville à l'Organisme.

**ARTICLE 3**  
**OBLIGATIONS DE LA VILLE**

- 3.1 En considération du respect par l'Organisme de toutes et chacune des obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention et conditionnellement à la disponibilité des crédits en provenance du Ministre, couvrant toute la durée de l'entente, la Ville s'engage à lui verser une somme maximale de cent cinquante mille dollars (150 000 \$), incluant, le cas échéant, toutes les taxes applicables sur les biens et services (T.P.S. et T.V.Q.).
- 3.2 La somme prévue au paragraphe 3.1 est versée à l'Organisme comme suit :
- 3.2.1 une somme de trente mille dollars (30 000 \$) dans les trente (30) jours suivant la signature de la présente convention;
- 3.2.2 une somme de cent dix mille dollars (110 000 \$) dans les trente (30) jours suivant le dépôt du bilan de mi-mandat;
- 3.2.3 le solde dix mille dollars (10 000 \$) dans les trente (30) jours de la présentation au Directeur du bilan final de la réalisation du projet.
- 3.3 La Ville peut suspendre tout versement si l'Organisme est en défaut d'exécuter en tout ou en partie ses obligations.
- 3.4 La Ville peut suspendre tout versement si l'Organisme ne démontre pas, à la satisfaction du Directeur, que le financement global du Projet est assuré.
- 3.5 La Ville se réserve le droit de diminuer sa contribution financière si le coût du Projet est inférieur à celui présenté pour l'obtention de cette contribution.
- 3.6 L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour paiements effectués en retard.
- 3.7 La Ville se réserve le droit de suspendre ou de diminuer sa contribution financière si l'Organisme doit des sommes à la Ville.

**ARTICLE 4**  
**OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

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

- 4.1 utiliser la contribution financière de la Ville aux seules fins de réaliser le Projet décrit à l'Annexe 1, étant entendu que les sommes versées ne peuvent être

employées pour défrayer les coûts indiqués à l'Annexe 2;

- 4.2 transmettre au Directeur pour approbation, et ce, dans les plus brefs délais, toute modification au Projet, à sa programmation, à ses échéanciers ou à tout autre élément qui contribue à le définir, pouvant intervenir après la signature de cette convention;
- 4.3 réaliser le Projet selon le calendrier convenu;
- 4.4 transmettre au Directeur avant le deuxième versement, un bilan de mi-mandat et avant le dernier versement, un bilan financier et un bilan final faisant état des réalisations du Projet; les bilans doivent comprendre, notamment, le descriptif des activités entreprises et les bénéfices ou retombées obtenus en se basant sur les activités décrites à l'Annexe 1;

le bilan de mi-mandat, devra décrire les activités des étapes 1 à 3 du projet qui ont été complétées et devra notamment inclure :

- une copie du nouveau contrat avec la Régie des installations olympiques démontrant l'utilisation accrue de l'espace;
- un aperçu de la programmation de la saison estivale 2016 incluant la liste des partenaires, le plan marketing;
- la liste des aménagements prévus;
- la démonstration qu'un réel effort a été fait pour la recherche de partenaires dans l'Est de Montréal.

le bilan final devrait inclure les résultats du Projet incluant notamment :

- l'achalandage;
- la programmation de la saison estivale 2016 incluant la liste des partenaires;
- le nombre et le type d'emplois créés.

- 4.5 transmettre au Directeur, au même moment que le bilan final, un bilan de la visibilité accordée au Projet conformément aux dispositions prévues à l'article 2.6 de l'Annexe 3;
- 4.6 informer le Directeur, dans les plus brefs délais, en cours d'année, de toute nouvelle subvention reçue d'un ministère ou d'une agence du gouvernement du Québec dans le cadre de la réalisation de la présente convention et l'aviser de toute nouvelle demande de subvention faite par l'Organisme dans le cours de celle-ci;
- 4.7 obtenir, le cas échéant, tous les permis et autorisations requis en vertu des lois et règlements en vigueur;
- 4.8 assumer tous les coûts de réalisation du Projet et le financement de tout dépassement des coûts requis pour la réalisation de celui-ci, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 3.1;
- 4.9 tenir des comptes et des registres appropriés, précis et exacts, à l'égard des



- travaux réalisés et rendre accessibles au Directeur et au Ministre, durant les heures normales de bureau, après un avis écrit de vingt-quatre (24) heures, tous les livres comptables et registres se rapportant à ces travaux. L'Organisme collabore avec le Directeur et le Ministre et leur laisse prendre, gratuitement, des photocopies des documents que ceux-ci demandent. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à ces travaux devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins trois (3) ans après la date de la fin du Projet;
- 4.10 transmettre, pour chaque année de la présente convention, ses états financiers vérifiés, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, au Directeur ainsi qu'au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal (Québec) H3A 3P1), au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier, comportant le nom de ses partenaires et de toutes les contributions financières confirmées ou reçues pour la réalisation du projet, incluant une ventilation par ministère pour les contributions publiques, ainsi qu'une ventilation détaillée des dépenses identifiant notamment les dépenses non admissibles indiqués à l'annexe 2; si les revenus et dépenses du Projet ne sont pas présentés distinctement des autres activités de l'Organisme dans ses états financiers vérifiés, transmettre, en plus des états financiers vérifiés, un état des revenus et dépenses vérifié du Projet avec les ventilations énoncées dans le présent article;
  - 4.11 prendre fait et cause pour la Ville dans toutes réclamations ou poursuites intentées contre elle résultant directement ou indirectement de ce qui fait l'objet de la présente convention et à l'indemniser de tous jugements et de toutes condamnations qui pourraient être prononcés contre elle et de toutes sommes qu'elle aura déboursées avant ou après jugement en raison de ce qui précède;
  - 4.12 constituer, à la demande du Directeur, un comité de suivi du Projet, composé d'au moins un représentant de l'Organisme et du Directeur, qui peuvent s'adjoindre, au besoin, d'autres collaborateurs;
  - 4.13 convoquer, dans l'éventualité de la constitution d'un comité de suivi, le Comité au moins deux fois par année et obtenir de celui-ci son avis et ses recommandations sur les propositions de l'Organisme relatives à l'élaboration de chacun des éléments et des étapes majeures de réalisation du programme;
  - 4.14 transmettre au Directeur les procès-verbaux des réunions du Comité de suivi dans le mois suivant la tenue d'une réunion ainsi que toute information que ce dernier peut requérir quant au contenu des rapports qui doivent lui être remis par l'Organisme;
  - 4.15 transmettre au Directeur tout document ou rapport requis en vertu de la présente convention sous forme électronique et sous forme papier;
  - 4.16 transmettre sans délai au Directeur, lorsqu'il en fait la demande par écrit, toute information en lien avec la présente convention;
  - 4.17 conserver son statut d'organisme à but non lucratif pendant toute la durée de la convention;

- 4.18 dans la mesure où la contribution financière annuelle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et dans la mesure où le Directeur en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance plénière du conseil municipal selon le *Règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne du conseil municipal*, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

## **ARTICLE 5** **COMMUNICATION**

- 5.1 L'Organisme doit faire état de la participation financière de la Ville et de celle du Ministre, conformément aux dispositions concernant la visibilité contenues dans l'Annexe 3, dans toute publicité, affichage ou document d'information relatif à l'objet de la présente convention et faire en sorte que ces documents reflètent, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville et par le Ministre par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet; tout écrit relatif au Projet doit être approuvé par le Directeur et par le Ministre avant diffusion.
- 5.2 L'Organisme doit associer la Ville, le Ministre et le Secrétariat à la Région de Montréal (le « Secrétariat ») aux différents événements de reconnaissance soulignant l'excellence du Projet.

## **ARTICLE 6** **DÉFAUT**

- 6.1 Aux fins de la présente convention, l'Organisme est en défaut :
- 6.1.1 s'il refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations dans les quinze (15) jours de la réception d'un avis du Directeur l'enjoignant de remédier à son défaut;
  - 6.1.2 si l'administration de ses affaires passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;
  - 6.1.3 s'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;
  - 6.1.4 s'il perd son statut d'organisme à but non lucratif;
  - 6.1.5 s'il a fait une fausse déclaration ou commis une fraude en regard de la présente convention.
- 6.2 Dans les cas mentionnés aux articles 6.1.1 et 6.1.2, la Ville peut, à son entière discrétion, résilier la convention sur simple avis écrit. Toute contribution financière non versée cesse alors d'être due à l'Organisme et celui-ci doit

rembourser à la Ville, au choix de celle-ci, tout ou partie de la contribution financière qui lui a été versée dans les cinq (5) jours suivant une demande à cet effet.

- 6.3 Dans les cas mentionnés à l'article 6.1.3, 6.1.4 et 6.1.5, la convention est résiliée de plein droit dès la survenance de tel événement ou la connaissance de celui-ci et l'article 6.2 s'applique en faisant les adaptations nécessaires.
- 6.4 La Ville peut suspendre tout versement de l'aide en cas de défaut de l'Organisme. Ce dernier renonce de plus à tout recours à l'encontre de la Ville du fait de la résiliation de la convention, quel qu'en soit le motif.

## **ARTICLE 7** **DÉCLARATION ET GARANTIES**

- 7.1 L'Organisme déclare et garantit qu'il a le pouvoir et l'autorité de conclure la présente convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de la présente convention.
- 7.2 L'Organisme reconnaît que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu du présent protocole constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celui-ci, et le défaut par l'Organisme de respecter l'une quelconque de ces conditions permettra à la Ville de résilier ce protocole sur simple avis écrit, sans que l'Organisme ne puisse réclamer aucune indemnité ou compensation. Dans un tel cas, toute somme versée par la Ville à l'Organisme à titre de participation financière devra, le cas échéant, lui être remise dans les cinq (5) jours d'une demande à cet effet.

## **ARTICLE 8** **DURÉE**

La présente convention prend effet à sa signature par les deux parties et se termine, sous réserve de l'article 6 (défaut), lorsque chaque partie a rempli ses obligations, mais au plus tard le 31 mars 2017.

## **ARTICLE 9** **DÉONTOLOGIE**

- 9.1 L'Organisme doit, dans la réalisation du Projet, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.
- 9.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Directeur à cet égard.

## **ARTICLE 10** **ASSURANCES**

- 10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur, pendant toute la durée de la présente convention, une police d'assurance-responsabilité civile accordant une protection pour dommages corporels et dommages matériels d'au moins deux millions de dollars (2 000 000,00 \$) par accident ou événement et dans laquelle la Ville est désignée coassurée. De plus, la police doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation de la police. Aucune franchise stipulée dans la police ne sera applicable à la Ville.
- 10.2 L'Organisme doit remettre, à la signature de la présente convention, un certificat d'assurance conforme aux exigences de l'article 10.1 et remettre, à chaque année, au Directeur, le certificat de renouvellement de la police et de son avenant, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

## **ARTICLE 11** **CONDITIONS GÉNÉRALES**

### **11.1 Élection de domicile**

Les parties élisent domicile à l'adresse mentionnée à la première page de la présente convention. Cependant, une partie pourra aviser l'autre d'une autre adresse dans le district judiciaire de Montréal à laquelle tout avis subséquent devra lui être envoyé.

### **11.2 Avis**

Tout avis qu'une partie doit donner à l'autre en vertu de la présente convention doit être expédié sous pli recommandé comme suit :

#### **POUR LA VILLE :**

Ville de Montréal  
Service du développement  
économique  
À l'attention du directeur  
M. Serge Guérin  
303, rue Notre-Dame Est,  
Montréal (Québec) H2Y 3Y8

#### **POUR L'ORGANISME :**

Association des restaurateurs de rue  
du Québec  
À l'attention du président  
M. Guy Vincent Melo  
6418 boul. Saint Laurent, Montréal  
(Québec) H2S 3C4

### **11.3 Cession**

L'Organisme ne peut céder ou autrement transporter les droits et obligations lui résultant de la présente convention sans l'accord préalable écrit de la Ville.

**11.4 Absence de mandat**

L'Organisme n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

**11.5 Invalidité d'une clause**

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

**11.6 Lois applicables**

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

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

Le .....<sup>e</sup> jour de ..... 2015

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : \_\_\_\_\_  
Yves Saindon, greffier

Le .....<sup>e</sup> jour de ..... 2015

**ASSOCIATION DES RESTAURATEURS DE RUE  
DU QUÉBEC**

Par : \_\_\_\_\_  
Guy-Vincent Melo, président

Cette convention a été approuvée par le .....de la Ville de Montréal, le .....<sup>e</sup> jour du mois de ..... 2015 (Résolution .....).

## ANNEXE 1

### DESCRIPTION DU PROJET

Profiter de la popularité des Premiers Vendredis en tant que plus grand rassemblement de camions de cuisine de rue au Canada, afin de créer des partenariats avec des acteurs de l'industrie culturelle (principalement de l'Est) et faire rayonner l'Est de Montréal en tant que véritable pôle culturel.

Le projet inclut, notamment, l'agrandissement du site occupé par les Premiers Vendredis, des aménagements et, possiblement, l'extension de l'événement sur deux jours. Ce projet vise également à supporter l'organisme dans sa recherche de partenaires culturels, principalement de l'Est, afin que ceux-ci soient présents lors des événements et puissent faire la promotion de leurs offres respectives, de façon ludique et intéressante. Ce projet favorise également la pérennisation des Premiers Vendredis grâce à une offre bonifiée de services.

<b>Description de l'étape</b>	<b>Échéancier</b>	<b>Description de chacune des activités entreprises dans l'étape</b>	<b>Retombées attendues</b>
Démarchage	octobre 2015 à janvier 2016	<ol style="list-style-type: none"><li>1. rédaction d'un dossier de présentation</li><li>2. recherche de partenaires planification des activations des partenaires</li><li>3. rédaction de contrats de partenariats</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. participation de 3 à 4 entreprises avec implication annuelle (aux 6 événements)</li><li>2. participation ponctuelle de nouveaux partenaires à chaque événement</li></ol>
Évaluation des coûts	décembre 2015 à mars 2016	<ol style="list-style-type: none"><li>1. planification du calendrier</li><li>2. mise en place d'échéanciers de participation</li><li>3. planification des activations spécifiques à chacun des partenaires</li><li>4. négociation avec RIO des espaces terrains nécessaires (mise à jour des contrats d'utilisation des terrains - agrandissement de la zone utilisée par les Premiers Vendredis sur l'Esplanade)</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. augmentation significative de l'espace utilisé</li><li>2. gestion variable du terrain selon les différents partenaires (augmentation des frais reliés à la sécurité du public)</li></ol>
Contrats	janvier 2016 à	<ol style="list-style-type: none"><li>1. rédaction des contrats spécifiques aux partenaires et</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1 créer des implications des</li></ol>

	avril 2016	révision du contrat RIO 2. commandites: nouveau projet contrats particuliers en lien avec les partenaires culturels participants	commanditaires pour s'associer à la démarche novatrice 2. créer une nouvelle forme de participation des commanditaires
Pré-production	janvier 2016 à septembre 2016	1. embauche de chargés de projets pour chaque partenaire (relation avec le partenaire, élaboration de leur implication et activation) 2. embauche de personnel - terrain 3. achat, construction et location de matériel et mobilier spécifiques 4. création d'infrastructures 5. suivi avec les institutions pour s'assurer de la conformité des nouvelles activités qui seront offertes 6. préparation du plan marketing et communication (trouver des partenaires médias en lien avec chacun des partenaires culturels)	1. augmentation de la masse salariale spécifiquement dédiée au projet 2. augmentation de l'espace bureau (achat de matériel de bureau) 3. augmentations de la charge de travail des employés actuels et embauche de 4 nouvelles ressources.
Promotion et réalisation médias en lien avec de l'événement	mars 2016 à septembre 2016	1. embauche de personnel terrain 2. communications: une équipe sera dédiée à la promotion de l'événement et au marketing 3. suivi en post mortem à chaque événement 4. gestion d'un organigramme interne de production de chacun des événements	1. frais salariaux supplémentaires dédiés à la production de chacun des événements 2. suivi en post mortem à chaque événement

## **ANNEXE 2**

### **DÉPENSES NON ADMISSIBLES**

Les dépenses suivantes ne sont pas admissibles :

- Les coûts engagés après le 31 décembre 2017;
- les coûts de réparation ou de maintenance généraux ou périodiques;
- les coûts des travaux réalisés avant la signature de la présente convention;
- les achats d'immeubles, de terrains et de servitudes;
- les frais juridiques;
- les frais de financement temporaire.



### ANNEXE 3

## COMMUNICATIONS

### OBLIGATIONS DE L'ORGANISME ASSOCIATION DES RESTAURATEURS DE RUE DU QUÉBEC

A - VILLE DE MONTRÉAL
-----------------------

#### 1. VISIBILITÉ

L'Organisme doit :

- 1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences de la présente Annexe.
- 1.2. Soumettre au directeur pour approbation le partage de la visibilité entre tous les partenaires du projet.
- 1.3. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française comme cela est prévu à la présente annexe.

#### 2. COMMUNICATIONS

L'Organisme doit :

##### 2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal.

- Faire état de la contribution de la Ville dans toutes ses communications relatives au projet ou à l'activité.
- Mentionner verbalement la participation financière du Secrétariat lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer le logo de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, les sites Internet, les bandeaux Internet, les infolettres, les communiqués de presse.  
Dans le cas où l'insertion de la signature graphique n'est pas possible, l'organisme doit mentionner le partenariat de la Ville de Montréal. Le libellé sera le suivant : ***Fier partenaire de la Ville de Montréal***
- Soumettre pour approbation tous les textes soulignant la contribution de la Ville de Montréal, dix jours ouvrables avant leur diffusion.

##### 2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville de Montréal (incluant les bloggeurs et/ou les caméramans) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville de Montréal à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

- Dans le cadre de relations médias, convenir au préalable, avec la Ville de Montréal, des opérations de communication, du scénario, des allocutions, du contenu des communiqués et des avis médias concernant le projet ou l'activité.

### **2.3. Normes graphiques et linguistiques**

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

### **2.4. Publicité et promotion**

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville de Montréal, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur le site Internet ou tout autre support média.
- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du projet ou de l'événement.
- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels avant leur impression et leur diffusion.
- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme (format papier). La publicité sera fournie par la Ville de Montréal.

### **2.5. Événements publics**

- Inviter la Ville de Montréal à participer aux événements publics organisés dans le cadre du projet.
- Aviser le cabinet du maire et du comité exécutif par écrit trois semaines avant l'événement.
- Transmettre au plus tôt le scénario de déroulement de l'événement et les dates de tombée pour la citation du maire.
- Coordonner et effectuer le suivi avec le cabinet du maire ou des élus.
- Respecter les règles protocolaires officielles en matière d'événements publics.
- Offrir d'inclure un message officiel de la mairie ou des élus dans le guide de l'événement. La demande doit être transmise au moins trois semaines avant la date limite de livraison du matériel.

### **2.6. Bilan de visibilité**

- Remettre à la Ville de Montréal un bilan de la visibilité accordée, dont un exemplaire numérique de chaque outil de communication développé pour la publicité et l'information publique relatives aux activités du projet ou de l'événement.

- Un bref descriptif ou une présentation du programme, de l'événement ou du projet (30-50 mots) incluant les dates de l'événement, les principales clientèles rejointes ainsi que le rayonnement et/ou la fréquentation globale.
- Une revue de presse incluant les mentions, textes, logos à la radio, télévision, journaux imprimés et électroniques.
- Une image des mentions ou logos sur les dépliants ou affiches imprimées et électroniques. Un bref descriptif ou une présentation du programme

Si vous avez des questions concernant la visibilité de la Ville de Montréal vous pouvez rejoindre le Service des communications de la Ville de Montréal à l'adresse courriel suivante : **communications@ville.montreal.qc.ca** du Service des communications de la Ville de Montréal.

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet du maire pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. L'adresse courriel pour rejoindre le cabinet est la suivante : [cabinet.du.maire@ville.montreal.qc.ca](mailto:cabinet.du.maire@ville.montreal.qc.ca). Il est important de préciser que le projet est subventionné par le biais de l'entente de 175 M\$ lorsque vous communiquez avec le cabinet.

B. VISIBILITÉ -MINISTRE RESPONSABLE DE LA RÉGION DE MONTRÉAL ET SECRETARIAT
--

L'Organisme doit respecter le protocole de visibilité qui lie la Ville de Montréal au gouvernement du Québec et à cet égard, il doit :

- Faire en sorte que la présence du MINISTRE, notamment son nom et son image institutionnelle, soit reconnue, affichée et associée à son statut de partenaire financier dans l'ensemble des outils de communication produits dans le cadre des projets liés au présent protocole d'entente.
- Offrir au MINISTRE ou à un de ses représentants de participer à toute annonce ou toute cérémonie officielle concernant les projets liés au présent protocole d'entente.
- Aviser le MINISTRE, par écrit, au moins trois semaines avant la date d'une telle cérémonie pour que les dispositions nécessaires à cette participation soient prises.
- Apposer la signature du gouvernement du Québec dans l'ensemble des outils de communication imprimés ou de format électronique produits dans le cadre des projets liés au présent protocole d'entente, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, les sites internet, les communiqués de presse, les infolettres.
- Apposer la signature du gouvernement du Québec sur les outils de communication qui seront diffusés hors Québec.
- Mentionner verbalement la participation financière du Secrétariat lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Mentionner le partenariat du Secrétariat dans les communiqués de presse;
- Offrir au Secrétariat d'insérer un communiqué dans les pochettes remises lors des événements de presse et lors du bilan.

- Offrir au Secrétariat ou au gouvernement du Québec un espace publicitaire dans le programme officiel de l'événement, si de tels espaces sont offerts gratuitement aux partenaires publics.
- Offrir d'insérer un message du MINISTRE dans le programme officiel ou, selon le cas, un message gouvernemental conjoint avec les signatures des ministres concernés.
- Offrir au Secrétariat des invitations pour assister aux activités officielles liées au projet, telles que les conférences de presse, lançements, etc.
- Offrir au Secrétariat d'installer un panneau ou une bannière gouvernementale à l'occasion des conférences de presse ainsi que dans les principaux lieux où se déroulera l'événement, si le contexte s'y prête.
- Positionner la signature du gouvernement du Québec dans le respect des normes d'utilisation de la signature gouvernementale disponible sur le Web à l'adresse suivante : <http://www.metropole.gouv.qc.ca/visibilite>.
- Aviser le Secrétariat, en s'adressant à la direction des communications ([communication.srm@mce.gouv.qc.ca](mailto:communication.srm@mce.gouv.qc.ca)), dès que possible ou au moins 15 jours ouvrables à l'avance, de la tenue des activités publiques relatives au projet et des dates de tombées des documents à fournir: message, communiqué ou autre.
- Faire approuver les éléments de visibilité où apparaissent la signature ou la dénomination du MINISTRE, du Secrétariat ou du gouvernement du Québec par la Direction des communications du Secrétariat avant leur diffusion auprès du public, et ce, dans un délai minimum de 5 jours ouvrables avant leur impression.
- Ne pas utiliser le nom ou la signature du MINISTRE, du Secrétariat ou du gouvernement du Québec sans avoir préalablement obtenu le consentement de la Direction des communications du Secrétariat.

Si vous avez des questions concernant la visibilité gouvernementale ou l'application du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec, veuillez communiquer avec la Direction des communications au Secrétariat à l'adresse suivante : [communication.srm@mce.gouv.qc.ca](mailto:communication.srm@mce.gouv.qc.ca)

**ANNEXE 4**

**Autorisation de signature**

**EXTRAIT DU PROCÈS-VERBAL D'UNE ASSEMBLÉE DU CONSEIL  
D'ADMINISTRATION DE LA PERSONNE MORALE**

**L'ASSOCIATION DES RESTAURATEURS DE RUE DU QUÉBEC**

Tenue le 11 juin, 2013 à 17 :00 heures

Au cours de laquelle il a été résolu d'autoriser **Guy-Vincent Melo**, président

À signer au nom de l'organisation tous les actes, transferts, cessions, contrats, obligations, certificats et autres instruments, incluant l'ensemble des demandes de subventions déposées par la structure.

FAIT ET SIGNÉ À MONTRÉAL

CE 11 JUIN 2013

CERTIFIÉ CONFORME À LA RÉOLUTION ADOPTÉE LORS D'UNE RÉUNION DU  
CONSEIL D'ADMINISTRATION PAR **PHILIPPE CANNING**, SECRÉTAIRE DE  
L'ASSOCIATION



A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Philippe Canning', is written over a horizontal line. The signature is cursive and somewhat stylized.

## **CONVENTION**

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal (Québec) H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 0006 et de l'article 96 de la *Loi sur les cités et villes*

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

Ci-après appelée la « **VILLE** »

**ET :** **GRAPPE MÉTROPOLITAINE DE LA LOGISTIQUE ET DU TRANSPORT DE MONTRÉAL (CARGOM)** personne morale constituée sous l'autorité de la Partie II de la Loi sur les corporations canadiennes, dont l'adresse principale est le 2 100 avenue Pierre-Dupuy, aile 2, bureau 2 100, Montréal (Québec) H3C 3R5 agissant et représentée par Mathieu Charbonneau, directeur général dûment autorisé aux fins des présentes en vertu d'une résolution adoptée à une réunion de son conseil d'administration tenue le 7 octobre 2013, dont un extrait est annexé aux présentes pour en attester;

No d'inscription TPS : 801009606 RT0001  
No d'inscription TVQ : 1219325556 TQ0001

Ci-après appelée l' « **ORGANISME** »

**ATTENDU QUE** les fonds nécessaires au support financier octroyé à l'Organisme en vertu de la présente convention proviennent du Protocole d'entente intervenu entre la Ville et le ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire (le « ministre des Affaires municipales ») le 4 juillet 2012 (le « Protocole »);

**ATTENDU QUE** le Protocole établit les modalités de l'octroi par le ministre des Affaires municipales à la Ville d'une aide financière en vue de lui permettre de réaliser, selon son choix, des projets qui s'inscrivent dans les cinq (5) axes identifiés dans la stratégie de développement *Imaginer-Réaliser Montréal 2025* et qui respectent les objectifs de développement de la Ville, tels que précisés dans ses politiques, stratégies et plans;

**ATTENDU QUE** le Décret 990-2012, pris par le Gouvernement du Québec le 31 octobre 2012, confère au ministre responsable de la Région de Montréal (le « Ministre ») la responsabilité de l'application de la section IV.5 de la *Loi sur le ministère*

*des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire*, ainsi que celle des effectifs et des crédits afférents à ces fonctions;

**ATTENDU QUE** le Protocole entend maximiser les retombées économiques, sociales, culturelles et environnementales des projets soutenus ainsi que susciter notamment des investissements privés;

**ATTENDU QUE** le Projet qu'entend réaliser l'Organisme s'inscrit dans un de ces cinq (5) axes du Protocole;

**ATTENDU QUE** la Ville souhaite soutenir l'Organisme dans la mise en œuvre de son Projet;

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

**ATTENDU QUE** l'Organisme peut recevoir des contributions de différents ministères autres que la subvention provenant du Ministre;

**EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

## **ARTICLE 1** **DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION**

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

- 1.1 « **Annexe 1** » : le document intitulé « Description du Projet »;
- 1.2 « **Annexe 2** » : liste des dépenses non admissibles dans le cadre du Projet;
- 1.3 « **Annexe 3** » : le document intitulé « Communications »;
- 1.4 « **Annexe 4** » : autorisation de signature;
- 1.5 « **Directeur** » : le Directeur du Service de développement économique de la Ville ou son représentant dûment autorisé;
- 1.6 « **Projet** » : le Projet décrit à l'Annexe 1.

Le préambule et les Annexes 1, 2, 3 et 4 font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la convention a préséance sur celui de l'Annexe 1.

**ARTICLE 2**  
**OBJET**

La présente convention établit les modalités et conditions du versement de la contribution financière de la Ville à l'Organisme.

**ARTICLE 3**  
**OBLIGATIONS DE LA VILLE**

- 3.1 En considération du respect par l'Organisme de toutes et chacune des obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention et conditionnellement à la disponibilité des crédits en provenance du Ministre, couvrant toute la durée de l'entente, la Ville s'engage à lui verser une somme maximale de quatre-vingt trois mille huit cent quatre-vingt-seize dollars (83 896 \$), incluant, le cas échéant, toutes les taxes applicables sur les biens et services (T.P.S. et T.V.Q.).
- 3.2 La somme prévue au paragraphe 3.1 est versée à l'Organisme comme suit :
- 3.2.1 une somme de soixante-dix mille dollars (70 000 \$) dans les trente (30) jours suivant la signature de la présente convention et sous présentation d'une preuve qu'au moins 40 camionneurs ont accepté de participer à l'étude;
- 3.2.2 le solde de treize mille huit cent quatre-vingt-seize dollars (13 896 \$) dans les trente (30) jours de la présentation au Directeur du bilan final de la réalisation du projet.
- 3.3 La Ville peut suspendre tout versement si l'Organisme est en défaut d'exécuter en tout ou en partie ses obligations.
- 3.4 La Ville peut suspendre tout versement si l'Organisme ne démontre pas, à la satisfaction du Directeur, que le financement global du Projet est assuré.
- 3.5 La Ville se réserve le droit de diminuer sa contribution financière si le coût du Projet est inférieur à celui présenté pour l'obtention de cette contribution.
- 3.6 L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour paiements effectués en retard.
- 3.7 La Ville se réserve le droit de suspendre ou de diminuer sa contribution financière si l'Organisme doit des sommes à la Ville.

**ARTICLE 4**  
**OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

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

- 4.1 utiliser la contribution financière de la Ville aux seules fins de réaliser le Projet



décrit à l'Annexe 1, étant entendu que les sommes versées ne peuvent être employées pour défrayer les coûts indiqués à l'Annexe 2;

- 4.2 transmettre au Directeur pour approbation, et ce, dans les plus brefs délais, toute modification au Projet, à sa programmation, à ses échéanciers ou à tout autre élément qui contribue à le définir, pouvant intervenir après la signature de cette convention ou l'approbation par le Directeur prévue à l'article 4.2;
- 4.3 réaliser le Projet selon le calendrier convenu;
- 4.4 transmettre au Directeur avant le dernier versement, un bilan financier et un bilan final faisant état des réalisations du Projet; le bilan doit comprendre, notamment, le descriptif des activités entreprises et les bénéfices ou retombées obtenus en se basant sur les activités décrites à l'Annexe 1. Le bilan devra également inclure les résultats des collectes d'information.
- 4.5 transmettre au Directeur, au même moment que le bilan final, un bilan de la visibilité accordée au Projet conformément aux dispositions prévues à l'article 2.6 de l'Annexe 3;
- 4.6 informer le Directeur, dans les plus brefs délais, en cours d'année, de toute nouvelle subvention reçue d'un ministère ou d'une agence du gouvernement du Québec dans le cadre de la réalisation de la présente convention et l'aviser de toute nouvelle demande de subvention faite par l'Organisme dans le cours de celle-ci;
- 4.7 obtenir, le cas échéant, tous les permis et autorisations requis en vertu des lois et règlements en vigueur;
- 4.8 assumer tous les coûts de réalisation du Projet et le financement de tout dépassement des coûts requis pour la réalisation de celui-ci, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 3.1;
- 4.9 tenir des comptes et des registres appropriés, précis et exacts, à l'égard des travaux réalisés et rendre accessibles au Directeur et au Ministre, durant les heures normales de bureau, après un avis écrit de vingt-quatre (24) heures, tous les livres comptables et registres se rapportant à ces travaux. L'Organisme collabore avec le Directeur et le Ministre et leur laisse prendre, gratuitement, des photocopies des documents que ceux-ci demandent. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à ces travaux devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins trois (3) ans après la date de la fin du Projet;
- 4.10 transmettre, pour chaque année de la présente convention, ses états financiers vérifiés, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, au Directeur ainsi qu'au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal (Québec) H3A 3P1), au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier, comportant le nom de ses partenaires et de toutes les contributions financières confirmées ou reçues pour la réalisation du projet, incluant une ventilation par ministère pour les

- contributions publiques, ainsi qu'une ventilation détaillée des dépenses identifiant notamment les dépenses non admissibles indiqués à l'annexe 2; si les revenus et dépenses du Projet ne sont pas présentés distinctement des autres activités de l'Organisme dans ses états financiers vérifiés, transmettre, en plus des états financiers vérifiés, un état des revenus et dépenses vérifié du Projet avec les ventilations énoncées dans le présent article;
- 4.11 prendre fait et cause pour la Ville dans toutes réclamations ou poursuites intentées contre elle résultant directement ou indirectement de ce qui fait l'objet de la présente convention et à l'indemniser de tous jugements et de toutes condamnations qui pourraient être prononcés contre elle et de toutes sommes qu'elle aura déboursées avant ou après jugement en raison de ce qui précède;
  - 4.12 constituer, à la demande du Directeur, un comité de suivi du Projet, composé d'au moins un représentant de l'Organisme et du Directeur, qui peuvent s'adjoindre, au besoin, d'autres collaborateurs;
  - 4.13 convoquer, dans l'éventualité de la constitution d'un comité de suivi, le Comité au moins deux fois par année et obtenir de celui-ci son avis et ses recommandations sur les propositions de l'Organisme relatives à l'élaboration de chacun des éléments et des étapes majeures de réalisation du programme;
  - 4.14 transmettre au Directeur les procès-verbaux des réunions du Comité de suivi dans le mois suivant la tenue d'une réunion ainsi que toute information que ce dernier peut requérir quant au contenu des rapports qui doivent lui être remis par l'Organisme;
  - 4.15 transmettre au Directeur tout document ou rapport requis en vertu de la présente convention sous forme électronique et sous forme papier;
  - 4.16 transmettre sans délai au Directeur, lorsqu'il en fait la demande par écrit, toute information en lien avec la présente convention;
  - 4.17 conserver son statut d'organisme à but non lucratif pendant toute la durée de la convention;
  - 4.18 dans la mesure où la contribution financière annuelle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et dans la mesure où le Directeur en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance plénière du conseil municipal selon le *Règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne du conseil municipal*, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

## **ARTICLE 5** **COMMUNICATION**

- 5.1 L'Organisme doit faire état de la participation financière de la Ville et de celle du Ministre, conformément aux dispositions concernant la visibilité contenues dans l'Annexe 3, dans toute publicité, affichage ou document d'information relatif à l'objet de la présente convention et faire en sorte que ces documents reflètent,

de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville et par le Ministre par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet; tout écrit relatif au Projet doit être approuvé par le Directeur et par le Ministre avant diffusion.

- 5.2 L'Organisme doit associer la Ville, le Ministre et le Secrétariat à la Région de Montréal (le « Secrétariat ») aux différents événements de reconnaissance soulignant l'excellence du Projet.

## **ARTICLE 6** **DÉFAUT**

- 6.1 Aux fins de la présente convention, l'Organisme est en défaut :
- 6.1.1 s'il refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations dans les quinze (15) jours de la réception d'un avis du Directeur l'enjoignant de remédier à son défaut;
  - 6.1.2 si l'administration de ses affaires passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;
  - 6.1.3 s'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;
  - 6.1.4 s'il perd son statut d'organisme à but non lucratif;
  - 6.1.5 s'il a fait une fausse déclaration ou commis une fraude en regard de la présente convention.
- 6.2 Dans les cas mentionnés aux articles 6.1.1 et 6.1.2, la Ville peut, à son entière discrétion, résilier la convention sur simple avis écrit. Toute contribution financière non versée cesse alors d'être due à l'Organisme et celui-ci doit rembourser à la Ville, au choix de celle-ci, tout ou partie de la contribution financière qui lui a été versée dans les cinq (5) jours suivant une demande à cet effet.
- 6.3 Dans les cas mentionnés à l'article 6.1.3, 6.1.4 et 6.1.5, la convention est résiliée de plein droit dès la survenance de tel événement ou la connaissance de celui-ci et l'article 6.2 s'applique en faisant les adaptations nécessaires.
- 6.4 La Ville peut suspendre tout versement de l'aide en cas de défaut de l'Organisme. Ce dernier renonce de plus à tout recours à l'encontre de la Ville du fait de la résiliation de la convention, quel qu'en soit le motif.

**ARTICLE 7**  
**DÉCLARATION ET GARANTIES**

- 7.1 L'Organisme déclare et garantit qu'il a le pouvoir et l'autorité de conclure la présente convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de la présente convention.
- 7.2 L'Organisme reconnaît que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu du présent protocole constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celui-ci, et le défaut par l'Organisme de respecter l'une quelconque de ces conditions permettra à la Ville de résilier ce protocole sur simple avis écrit, sans que l'Organisme ne puisse réclamer aucune indemnité ou compensation. Dans un tel cas, toute somme versée par la Ville à l'Organisme à titre de participation financière devra, le cas échéant, lui être remise dans les cinq (5) jours d'une demande à cet effet.

**ARTICLE 8**  
**DURÉE**

La présente convention prend effet à sa signature par les deux parties et se termine, sous réserve de l'article 6 (défaut), lorsque chaque partie a rempli ses obligations, mais au plus tard le 31 décembre 2017.

**ARTICLE 9**  
**DÉONTOLOGIE**

- 9.1 L'Organisme doit, dans la réalisation du Projet, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.
- 9.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Directeur à cet égard.

**ARTICLE 10**  
**ASSURANCES**

- 10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur, pendant toute la durée de la présente convention, une police d'assurance-responsabilité civile accordant une protection pour dommages corporels et dommages matériels d'au moins deux millions de dollars (2 000 000,00 \$) par accident ou événement et dans laquelle la Ville est désignée coassurée. De plus, la police doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation de la police. Aucune franchise stipulée dans la police ne sera applicable à la Ville.

- 10.2 L'Organisme doit remettre, à la signature de la présente convention, un certificat d'assurance conforme aux exigences de l'article 10.1 et remettre, à chaque année, au Directeur, le certificat de renouvellement de la police et de son avenant, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

## **ARTICLE 11** **CONDITIONS GÉNÉRALES**

### **11.1 Élection de domicile**

Les parties élisent domicile à l'adresse mentionnée à la première page de la présente convention. Cependant, une partie pourra aviser l'autre d'une autre adresse dans le district judiciaire de Montréal à laquelle tout avis subséquent devra lui être envoyé.

### **11.2 Avis**

Tout avis qu'une partie doit donner à l'autre en vertu de la présente convention doit être expédié sous pli recommandé comme suit :

#### **POUR LA VILLE :**

Ville de Montréal  
Service du développement  
économique  
À l'attention du directeur  
M. Serge Guérin  
303, rue Notre-Dame Est,  
Montréal (Québec) H2Y 3Y8

#### **POUR L'ORGANISME :**

Cargo M  
À l'attention du directeur général  
M. Mathieu Charbonneau  
2 100 avenue Pierre-Dupuy, aile 2,  
bureau 2 100, Montréal (Québec)  
H3C 3R5

### **11.3 Cession**

L'Organisme ne peut céder ou autrement transporter les droits et obligations lui résultant de la présente convention sans l'accord préalable écrit de la Ville.

### **11.4 Absence de mandat**

L'Organisme n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

### **11.5 Invalidité d'une clause**

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

### 11.6 Lois applicables

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

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

Le .....<sup>e</sup> jour de ..... 2015

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : \_\_\_\_\_  
Yves Saindon, greffier, ou personne dûment autorisée en vertu d'une résolution

Le .....<sup>e</sup> jour de ..... 2015

**GRAPPE MÉTROPOLITAINE DE LA  
LOGISTIQUE ET DU TRANSPORT DE  
MONTRÉAL**

Par : \_\_\_\_\_  
Mathieu Charbonneau, directeur général

Cette convention a été approuvée par le .....de la Ville de Montréal, le .....<sup>e</sup> jour du mois de ..... 2015 (Résolution .....).

## ANNEXE 1

### DESCRIPTION DU PROJET

Collecte et analyse de données récoltées avec des enregistreurs placés sur une flotte de camions appartenant à des entreprises œuvrant dans l'Est de Montréal afin d'identifier les principales zones de congestion, d'analyser les émissions de GES et de valider l'utilisation d'une application mobile permettant d'améliorer les déplacements routiers.

<b>Description de l'étape</b>	<b>Échéancier</b>	<b>Description de chacune des activités entreprises dans l'étape</b>	<b>Retombées attendues</b>
Commander les boîtiers	26 novembre 2015	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dès l'acceptation du projet, commander 60 boîtiers Ottoview auprès de Persentech Inc.</li></ul>	Obtention de 60 boîtiers Ottoview pour le 1er janvier
Adaptation et spécialisation de l'application mobile pour l'Est de la Ville	développement continué.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ajouter les fonctionnalités</li><li>• Développement et mises à jour continue de l'application.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ajout des premières fonctionnalités pour janvier.</li><li>• Réglage de bogues et perfectionnement des fonctionnalités durant la durée du projet.</li></ul>
Recherches de camionneurs	Novembre à décembre	<ul style="list-style-type: none"><li>• Trouver des entreprises partenaires de l'Est de l'île qui font rouler régulièrement des camions dans le secteur.</li><li>• Expliquer et enseigner le fonctionnement des boîtiers et de l'application aux camionneurs.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Trouver 60 chauffeurs volontaires, provenant de plusieurs compagnies de transport de l'Est de la Ville.</li></ul>
Récolte de données	Année 2016	<ul style="list-style-type: none"><li>• 4 phases de récoltes de données sur une période de 12 mois.</li><li>• Le fonctionnement des boîtiers est très automatisé, et les manipulations sont minimales. Les conducteurs ont simplement besoin d'effectuer leurs livraisons normalement.</li><li>• Les conducteurs utilisant l'application mobile devront suivre dans la mesure du possible les instructions proposées.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 4 bases de données brutes, récoltées tous les trois mois.</li></ul>

Nettoyage et analyse des données	Avril 2016 à mars 2017	<ul style="list-style-type: none"><li>• Le CIRRELT recevra les bases de données brutes et devra la nettoyer pour les analyses.</li><li>• Une fois les données prêtes, les travaux d'analyse pourront débuter.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 4 rapports saisonniers + 1 rapport final contenant chacun:<ul style="list-style-type: none"><li>• 1) cartographie et analyse des principales zones d'attente et de congestion dans l'Est.</li><li>• 2) Analyse de variables sur les routes empruntées par les camions.</li><li>• 3) Analyse des émissions de GES sur les routes.</li><li>• 4) Analyse de l'efficacité de l'application mobile pour camionneurs.</li></ul></li></ul>
----------------------------------	------------------------	---	---



## **ANNEXE 2**

### **DÉPENSES NON ADMISSIBLES**

Les dépenses suivantes ne sont pas admissibles :

- Les coûts engagés après le 31 décembre 2017;
- les coûts de réparation ou de maintenance généraux ou périodiques;
- les coûts des travaux réalisés avant la signature de la présente convention;
- les achats d'immeubles, de terrains et de servitudes;
- les frais juridiques;
- les frais de financement temporaire.

### ANNEXE 3

## COMMUNICATIONS

### OBLIGATIONS DE L'ORGANISME CARGO M

A - VILLE DE MONTRÉAL
-----------------------

#### 1. VISIBILITÉ

L'Organisme doit :

- 1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences de la présente Annexe.
- 1.2. Soumettre au directeur pour approbation le partage de la visibilité entre tous les partenaires du projet.
- 1.3. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française comme cela est prévu à la présente annexe.

#### 2. COMMUNICATIONS

L'Organisme doit :

##### 2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal.

- Faire état de la contribution de la Ville dans toutes ses communications relatives au projet ou à l'activité.
- Mentionner verbalement la participation financière du Secrétariat lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer le logo de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, les sites Internet, les bandeaux Internet, les infolettres, les communiqués de presse.  
Dans le cas où l'insertion de la signature graphique n'est pas possible, l'organisme doit mentionner le partenariat de la Ville de Montréal. Le libellé sera le suivant : ***Fier partenaire de la Ville de Montréal***
- Soumettre pour approbation tous les textes soulignant la contribution de la Ville de Montréal, dix jours ouvrables avant leur diffusion.

##### 2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville de Montréal (incluant les bloggeurs et/ou les caméramans) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville de Montréal à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

- Dans le cadre de relations médias, convenir au préalable, avec la Ville de Montréal, des opérations de communication, du scénario, des allocutions, du contenu des communiqués et des avis médias concernant le projet ou l'activité.

### **2.3. Normes graphiques et linguistiques**

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

### **2.4. Publicité et promotion**

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville de Montréal, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur le site Internet ou tout autre support média.
- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du projet ou de l'événement.
- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels avant leur impression et leur diffusion.
- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme (format papier). La publicité sera fournie par la Ville de Montréal.

### **2.5. Événements publics**

- Inviter la Ville de Montréal à participer aux événements publics organisés dans le cadre du projet.
- Aviser le cabinet du maire et du comité exécutif par écrit trois semaines avant l'événement.
- Transmettre au plus tôt le scénario de déroulement de l'événement et les dates de tombée pour la citation du maire.
- Coordonner et effectuer le suivi avec le cabinet du maire ou des élus.
- Respecter les règles protocolaires officielles en matière d'événements publics.
- Offrir d'inclure un message officiel de la mairie ou des élus dans le guide de l'événement. La demande doit être transmise au moins trois semaines avant la date limite de livraison du matériel.

### **2.6. Bilan de visibilité**

- Remettre à la Ville de Montréal un bilan de la visibilité accordée, dont un exemplaire numérique de chaque outil de communication développé pour la publicité et l'information publique relatives aux activités du projet ou de l'événement.

- Un bref descriptif ou une présentation du programme, de l'événement ou du projet (30-50 mots) incluant les dates de l'événement, les principales clientèles rejointes ainsi que le rayonnement et/ou la fréquentation globale.
- Une revue de presse incluant les mentions, textes, logos à la radio, télévision, journaux imprimés et électroniques.
- Une image des mentions ou logos sur les dépliants ou affiches imprimées et électroniques. Un bref descriptif ou une présentation du programme

Si vous avez des questions concernant la visibilité de la Ville de Montréal vous pouvez rejoindre le Service des communications de la Ville de Montréal à l'adresse courriel suivante : **communications@ville.montreal.qc.ca** du Service des communications de la Ville de Montréal.

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet du maire pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. L'adresse courriel pour rejoindre le cabinet est la suivante : [cabinet.du.maire@ville.montreal.qc.ca](mailto:cabinet.du.maire@ville.montreal.qc.ca). Il est important de préciser que le projet est subventionné par le biais de l'entente de 175 M\$ lorsque vous communiquez avec le cabinet.

<p>B. VISIBILITÉ -MINISTRE RESPONSABLE DE LA RÉGION DE MONTRÉAL ET SECRETARIAT</p>
--

L'Organisme doit respecter le protocole de visibilité qui lie la Ville de Montréal au gouvernement du Québec et à cet égard, il doit :

- Faire en sorte que la présence du MINISTRE, notamment son nom et son image institutionnelle, soit reconnue, affichée et associée à son statut de partenaire financier dans l'ensemble des outils de communication produits dans le cadre des projets liés au présent protocole d'entente.
- Offrir au MINISTRE ou à un de ses représentants de participer à toute annonce ou toute cérémonie officielle concernant les projets liés au présent protocole d'entente.
- Aviser le MINISTRE, par écrit, au moins trois semaines avant la date d'une telle cérémonie pour que les dispositions nécessaires à cette participation soient prises.
- Apposer la signature du gouvernement du Québec dans l'ensemble des outils de communication imprimés ou de format électronique produits dans le cadre des projets liés au présent protocole d'entente, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, les sites internet, les communiqués de presse, les infolettres.
- Apposer la signature du gouvernement du Québec sur les outils de communication qui seront diffusés hors Québec.
- Mentionner verbalement la participation financière du Secrétariat lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Mentionner le partenariat du Secrétariat dans les communiqués de presse;
- Offrir au Secrétariat d'insérer un communiqué dans les pochettes remises lors des événements de presse et lors du bilan.

- Offrir au Secrétariat ou au gouvernement du Québec un espace publicitaire dans le programme officiel de l'événement, si de tels espaces sont offerts gratuitement aux partenaires publics.
- Offrir d'insérer un message du MINISTRE dans le programme officiel ou, selon le cas, un message gouvernemental conjoint avec les signatures des ministres concernés.
- Offrir au Secrétariat des invitations pour assister aux activités officielles liées au projet, telles que les conférences de presse, lançements, etc.
- Offrir au Secrétariat d'installer un panneau ou une bannière gouvernementale à l'occasion des conférences de presse ainsi que dans les principaux lieux où se déroulera l'événement, si le contexte s'y prête.
- Positionner la signature du gouvernement du Québec dans le respect des normes d'utilisation de la signature gouvernementale disponible sur le Web à l'adresse suivante : <http://www.metropole.gouv.qc.ca/visibilite>.
- Aviser le Secrétariat, en s'adressant à la direction des communications ([communication.srm@mce.gouv.qc.ca](mailto:communication.srm@mce.gouv.qc.ca)), dès que possible ou au moins 15 jours ouvrables à l'avance, de la tenue des activités publiques relatives au projet et des dates de tombées des documents à fournir: message, communiqué ou autre.
- Faire approuver les éléments de visibilité où apparaissent la signature ou la dénomination du MINISTRE, du Secrétariat ou du gouvernement du Québec par la Direction des communications du Secrétariat avant leur diffusion auprès du public, et ce, dans un délai minimum de 5 jours ouvrables avant leur impression.
- Ne pas utiliser le nom ou la signature du MINISTRE, du Secrétariat ou du gouvernement du Québec sans avoir préalablement obtenu le consentement de la Direction des communications du Secrétariat.

Si vous avez des questions concernant la visibilité gouvernementale ou l'application du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec, veuillez communiquer avec la Direction des communications au Secrétariat à l'adresse suivante : [communication.srm@mce.gouv.qc.ca](mailto:communication.srm@mce.gouv.qc.ca)

**ANNEXE 4**

**Autorisation de signature**

Secrétariat  
à la région métropolitaine

**- 8 OCT. 2013**

**CARGO**

**GRAPPE MÉTROPOLITAINE DE LA LOGISTIQUE ET DU TRANSPORT DE MONTRÉAL /**

**(la « Corporation »)**

Résolution

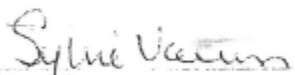
**Autorisation pour le représentant de la grappe de déposer et signer des demandes de financements au nom de CargoM**

La présidente propose d'autoriser Monsieur Mathieu Charbonneau, Directeur général de CargoM, pour procéder au dépôt et à la signature de demandes de financements au nom de la Corporation.


En conformité avec les règlements généraux de la Corporation et sur proposition, dûment appuyée, il est résolu à l'unanimité :

D'autoriser Monsieur Mathieu Charbonneau à :

- déposer une demande d'aide financière pour et au nom de la Corporation, tout formulaire de demande d'aide financière auprès des organismes publics ainsi que tout autre document y afférent, ainsi qu'à faire toute chose opportune, nécessaire ou utile pour donner plein effet à la présente résolution.
- signer, pour et au nom de la Corporation, les conventions, protocoles d'ententes, et engagements ainsi que tout autre document y afférent, ainsi qu'à faire toute chose opportune, nécessaire ou utile pour donner plein effet à la présente résolution.

  
Sylvie Vachon  
Administrateur

1 Oct 2013  
Date

  
François Hébert  
Administrateur

7 Oct 2013  
Date

**Dossier # : 1156352007**

**Unité administrative responsable :**

Service du développement économique , Direction , Division du développement économique et des initiatives stratégiques

**Objet :**

Accorder un soutien financier non récurrent totalisant la somme maximale de 378 403 \$ à différents organismes, pour la période et le montant indiqué en regard de chacun d'eux, suite à l'appel de projets Été 2015 du PRAM-Est, dans le cadre de l'entente de 175 M\$ avec le Gouvernement du Québec pour soutenir le développement de Montréal / Approuver les projets de convention à cet effet.

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

---

**FICHIERS JOINTS**



[GDD 1156352007 Pram EST.xls](#)

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Pierre LACOSTE  
Préposé au budget  
**Tél : 872-4232**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2015-10-30

Sylvain LESSARD  
Chef de division - conseil et soutien financier  
**Tél : 514 872-1885**  
**Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier**

**Commission permanente sur l'examen des contrats**

**Rapport d'examen de la conformité du processus  
d'appel d'offres**

**Mandat SMCE156758002**

**Accorder un contrat à Keops Technologies inc. pour des services professionnels en automatisation, informatique industrielle et télécommunication, pour la plateforme Plant Information (PI) du Service de l'eau, pour une somme maximale de 1 049 573\$, taxes incluses - Appel d'offres public 15-14534 - (3 soumissionnaires) / Approuver un projet de convention à cette fin.**

Rapport déposé au conseil d'agglomération  
Le 26 novembre 2015



## Service du greffe

Division des élections, du soutien aux commissions et de la réglementation  
275, rue Notre-Dame Est, bureau R-134  
Montréal (Québec) H2Y 1C6

### *La commission :*

#### *Présidente*

*Mme Émilie Thuillier  
Arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville*

#### *Vice-présidentes*

*Mme Dida Berku  
Ville de Côte-Saint-Luc*

*Mme Karine Boivin Roy  
Arrondissement de Mercier – Hochelaga-  
Maisonneuve*

#### *Membres*

*M. André Allard  
Ville de Kirkland*

*M. Richard Celzi  
Arrondissement de Mercier – Hochelaga-  
Maisonneuve*

*Mme Marie Cinq-Mars  
Arrondissement d'Outremont*

*M. Richard Deschamps  
Arrondissement de LaSalle*

*M. Marc-André Gadoury  
Arrondissement de Rosemont – La Petite-  
Patrie*

*M. Manuel Guedes  
Arrondissement de Rivière-des-Prairies –  
Pointe-aux-Trembles*

*Mme Louise Mainville  
Arrondissement du Plateau Mont-Royal*

*Mme Lili-Anne Tremblay  
Arrondissement de Saint-Léonard*

Montréal, le 26 novembre 2015

M. Denis Coderre  
Maire de Montréal  
Membres du conseil d'agglomération  
Hôtel de ville de Montréal  
275, rue Notre-Dame Est  
Montréal (Québec) H2Y 1C6

Mesdames,  
Messieurs,

Conformément au mandat SMCE156758002, nous avons l'honneur de déposer, au nom de la Commission permanente sur l'examen des contrats, le rapport de la commission concernant l'octroi d'un contrat à Keops Technologies inc. pour des services professionnels en automatisation, informatique industrielle et télécommunication, pour la plateforme Plant Information (PI) du Service de l'eau, pour une somme maximale de 1 049 573\$, taxes incluses - Appel d'offres public 15-14534 - (3 soumissionnaires) / Approuver un projet de convention à cette fin.

Nous vous prions d'agréer, Monsieur le Maire, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

(ORIGINAL SIGNÉ)

(ORIGINAL SIGNÉ)

Émilie Thuillier  
Présidente

Pierre G. Laporte  
Secrétaire recherchiste

## Introduction

La Commission permanente sur l'examen des contrats s'assure de la conformité du processus d'appel d'offres à l'égard des contrats qui lui sont soumis et en fait état aux instances compétentes, avant l'octroi. Cette commission peut également proposer, le cas échéant, des améliorations au processus.

Les modalités de fonctionnement de la commission sont prévues dans le *Règlement sur la Commission municipale sur l'examen des contrats* (11-007) et le *Règlement sur la Commission d'agglomération sur l'examen des contrats* (RCG 11-008).

Les contrats examinés par la commission doivent répondre à certains critères fixés par les conseils. Ceux-ci ont fait l'objet de résolutions du conseil municipal (CM11 0202) et du conseil d'agglomération (CG11 0082).

### **Mandat SMCE156758002**

**Accorder un contrat à Keops Technologies inc. pour des services professionnels en automatisation, informatique industrielle et télécommunication, pour la plateforme Plant Information (PI) du Service de l'eau, pour une somme maximale de 1 049 573\$, taxes incluses - Appel d'offres public 15-14534 - (3 soumissionnaires) / Approuver un projet de convention à cette fin.**

À sa séance du 4 novembre 2015, le comité exécutif a mandaté la Commission permanente sur l'examen des contrats d'étudier le dossier 1156758002. Ce dossier répondait au critère suivant :

- *Contrat de services professionnels d'une valeur de plus de 1 M\$ présentant un écart de prix de plus de 20 % entre l'adjudicataire et le soumissionnaire ayant obtenu la deuxième meilleure note totale suite à l'utilisation d'une grille d'évaluation.*

Le 11 novembre 2015, les membres de la commission se sont réunis lors d'une séance de travail afin d'étudier la conformité du processus d'appel d'offres relativement au mandat SMCE156758002 qui lui avait été confié. Des représentants du Service de l'eau ont répondu aux questions des membres de la Commission. Ils ont d'abord rappelé le contexte dans lequel s'inscrit le présent contrat.

Le présent dossier vise à octroyer un contrat de services professionnels à la firme Keops Technologies inc. pour améliorer et faire évoluer la plateforme PI, développer des outils d'analyse, standardiser les rapports de production pour les différentes directions du Service de l'eau. Les services requis par la Ville seront donnés au consultant par mandat avec taux horaire.

Le mandat inclut, entre autres, les livrables suivants:

- créer une structure «PI Asset Framework (PI AF)»;
- installer des collecteurs pour PI;
- développer un outil d'aide et suivi des simulations hydrauliques;
- développer un outil d'aide à la gestion des produits chimiques;
- uniformiser les tableaux de bord de gestion pour l'exploitant;
- uniformiser et automatiser les rapports de production réglementaires;

- mettre en place d'outil pour plates-formes mobiles;
- aider à la préparation de devis techniques spécialisés.

Les mandats seront confiés en fonction de la disponibilité des ressources et des expertises requises pour mener à bien les projets, selon les priorités des trois directions du Service de l'eau.

Ces services professionnels sont prévus pour une durée de deux ans avec la possibilité de prolonger d'un an ou jusqu'à épuisement des crédits. Ils permettront d'assumer l'augmentation et les fluctuations des besoins en ressources internes techniques pour la réalisation de l'ensemble des projets prioritaires. Les services d'une firme externe spécialisée sont requis pour fournir l'expertise nécessaire.

Un montant de 45 634 \$, taxes incluses, représentant 5 % du coût du contrat a été prévu pour l'acquisition de logiciels et une somme de 91 267 \$, taxes incluses, représentant 10 % du coût du contrat a été prévue pour les contingences.

La plateforme Plant Information (PI) d'OSIsoft a été implantée dans les trois directions du Service de l'eau pour archiver les données en provenance de différents systèmes SCADA qui opèrent les usines, les stations de pompage et les réseaux. À l'aide de cette plateforme, le Service souhaite développer divers outils d'analyse et d'aide à la décision opérationnelle et automatiser ses rapports de production réglementaires.

L'appel d'offres a été publié dans le quotidien La Presse ainsi que sur le SEO le 22 juillet 2015. La date d'ouverture des soumissions a été reportée du 2 septembre 2015 au 16 septembre 2015, afin d'apporter certaines précisions aux documents, ce qui a porté la période d'appel d'offres à cinquante-sept jours. La durée de validité des offres est de cent quatre-vingt jours à compter de l'ouverture des soumissions, soit jusqu'au 14 mars 2016. Quatre addendas ont été émis durant la période d'appel d'offres.

Il y a eu dix-neuf preneurs du cahier des charges. Trois d'entre eux ont déposé une soumission. Il existe un écart de prix de 44,5 % entre les deux soumissionnaires qui ont obtenu la note de passage lors de l'évaluation qualitative (première enveloppe).

Les membres de la Commission ont soulevé diverses questions sur le processus d'appel d'offres dans le présent dossier.

Ils ont bien compris les explications du Service sur le caractère très spécialisé des services recherchés, ce qui explique la présence de seulement deux soumissionnaires. La Commission souhaiterait cependant que les renseignements relatifs au désistement de chaque preneur du cahier des charges non soumissionnaire soient, dans la mesure du possible, indiqués clairement au sommaire décisionnel.

Enfin, les membres ont apprécié les renseignements donnés sur le caractère exclusif de la plateforme Plant Information et son utilité pour les trois directions du Service de l'eau.

## **Conclusion**

À l'issue de ses travaux, la Commission permanente sur l'examen des contrats remercie les représentants du Service de l'eau pour leurs interventions au cours de la séance de travail de la commission. La commission adresse la conclusion suivante au conseil d'agglomération:

*Considérant que le dossier soumis à l'examen répond aux critères établis par le conseil d'agglomération à savoir :*

- *Contrat de services professionnels d'une valeur de plus de 1 M\$ présentant un écart de prix de plus de 20 % entre l'adjudicataire et le soumissionnaire ayant obtenu la deuxième meilleure note totale suite à l'utilisation d'une grille d'évaluation.*

*Considérant les renseignements qui ont été soumis aux membres de la commission;*

*Considérant les nombreuses questions adressées par les membres de la commission aux responsables du dossier;*

*Considérant l'analyse approfondie faite par les membres de la commission sur les nombreux aspects liés à ce dossier;*

À l'égard du mandat SMCE156758002 qui lui a été confié, la Commission permanente sur l'examen des contrats constate, à l'unanimité, la conformité du processus tenu dans le cadre de ce dossier.



**Dossier # : 1156758002**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'eau , Direction de l'eau potable , Division de l'ingénierie , -
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 18 f) fournir aux citoyennes et aux citoyens de la ville l'accès à une eau potable de qualité et en quantité suffisante
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Alimentation en eau et assainissement des eaux
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder un contrat à Keops Technologies inc. pour des services professionnels en automatisation, informatique industrielle et télécommunication, pour la plateforme Plant Information (PI) du Service de l'eau, pour une somme maximale de 1 049 573\$, taxes incluses - Appel d'offres public 15-14534 - (3 soumissionnaires) / Approuver un projet de convention à cette fin.

Il est recommandé :

1. d'approuver un projet de convention par lequel Keops Technologies 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 des services professionnels en automatisation, informatique industrielle et télécommunication, pour l'évolution de la plateforme Plant Information (PI) du Service de l'eau, pour une somme maximale de 1 049 573 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 15-14534 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 entièrement assumée par l'agglomération.

**Signé par** Marc BLANCHET **Le** 2015-10-27 10:25

**Signataire :**

Marc BLANCHET

\_\_\_\_\_  
Directeur général adjoint  
Direction générale , Direction générale adjointe - Développement

**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1156758002**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'eau , Direction de l'eau potable , Division de l'ingénierie , -
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 18 f) fournir aux citoyennes et aux citoyens de la ville l'accès à une eau potable de qualité et en quantité suffisante
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Alimentation en eau et assainissement des eaux
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder un contrat à Keops Technologies inc. pour des services professionnels en automatisation, informatique industrielle et télécommunication, pour la plateforme Plant Information (PI) du Service de l'eau, pour une somme maximale de 1 049 573\$, taxes incluses - Appel d'offres public 15-14534 - (3 soumissionnaires) / Approuver un projet de convention à cette fin.

**CONTENU**

**CONTEXTE**

La plateforme Plant Information (PI) d'OSIsoft a été implantée dans les trois directions (Direction de l'eau potable, Direction de l'épuration des eaux usées et Direction de la gestion stratégies des eaux) pour archiver les données en provenance de différents systèmes SCADA qui opèrent les usines, les stations de pompage et les réseaux. À l'aide de cette plateforme, le Service de l'eau souhaite développer différents outils d'analyse et d'aide à la décision opérationnelle et automatiser ses rapports de production réglementaires. L'appel d'offres 15-14534 a été publié dans le quotidien La Presse ainsi que sur le système électronique d'appel d'offres (SEAO) le 22 juillet 2015. L'addenda # 2 reportait la date d'ouverture des soumissions du 2 septembre 2015 au 16 septembre 2015, afin d'apporter certaines précisions aux documents, ce qui a porté la période d'appel d'offres à 57 jours. La durée de validité des offres est de 180 jours calendrier, à compter de l'ouverture des soumissions, soit jusqu'au 14 mars 2016.

Quatre (4) addenda ont été émis durant la période d'appel d'offres, le calendrier d'émission ainsi que la portée des addenda sont tels que suit :

Numéro d'addenda	Date d'émission	Portée de l'addenda
#1	31 juillet 2015	Précisions apportées aux documents d'appel d'offres concernant les sous-traitants de la firme.

#2	4 août 2015	Report de la date d'ouverture de l'appel d'offres au 16 septembre 2015
#3	10 août 2015	Précisions apportées aux documents d'appel d'offres
#4	3 septembre 2015	Précisions apportées aux documents d'appel d'offres dans les clauses administratives particulières

## **DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

Ne s'applique pas.

## **DESCRIPTION**

Le présent sommaire décisionnel vise à octroyer un contrat de services professionnels à la firme Keops Technologies inc. pour améliorer et faire évoluer la plateforme PI, développer des outils d'analyse, standardiser les rapports de production pour les différents directions du Service de l'eau. Les services requis par la Ville seront donnés au consultant par mandat avec taux horaire.

Le mandat inclut, entre autres, les livrables suivants:

- Créer une structure PI Asset Framework ( PI AF);
- Installer des collecteurs pour PI;
- Développer un outil d'aide et suivi des simulations hydrauliques;
- Développer un outil d'aide à la gestion des produits chimiques;
- Uniformiser les tableaux de bord de gestion pour l'exploitant;
- Uniformiser et automatiser les rapports de production réglementaires;
- Mise en place d'outil pour plates-formes mobiles;
- Aider à la préparation de devis technique spécialisé.

Les mandats seront confiés en fonction de la disponibilité des ressources et des expertises requises pour mener à bien les projets, selon les priorités des trois directions du Service de l'eau.

Ces services professionnels sont prévus pour une durée de deux (2) ans avec la possibilité de prolonger d'un an ou jusqu'à épuisement des crédits. Ils permettront d'assumer l'augmentation et les fluctuations des besoins en ressources internes techniques pour la réalisation de l'ensemble des projets prioritaires. Les services d'une firme externe spécialisée sont requis pour fournir l'expertise nécessaire.

Un montant de 45 634 \$, taxes incluses, représentant 5 % du coût du contrat a été prévu pour l'acquisition de logiciels.

Un montant de 91 267 \$, taxes incluses, représentant 10 % du coût du contrat à été prévu en contingences.

## **JUSTIFICATION**

Il y a eu dix-neuf (19) preneurs du cahier des charges. Trois (3) de ces derniers ont déposé leur bordereau de soumission. La liste des preneurs du cahier des charges ainsi que les motifs de désistement se trouvent dans l'intervention du Service de l'approvisionnement. À la suite de l'analyse par le comité de sélection, deux (2) propositions ont été jugées recevables, soit celles des firmes Keops Technologies inc. et Systématix Technologies de l'information.

Après établissement des pointages finaux, le comité de sélection recommande que le

mandat soit accordé au soumissionnaire ayant obtenu le plus haut pointage final, soit la firme Keops Technologies inc.

Soumissionnaires conformes	Note Intérim.	Note finale	Prix de base (avec taxes)	Autre (avec taxes)	Total (avec taxes)
KEOPS Technologies inc.	79,9%	12,37	912 672 \$	136 901 \$	1 049 573 \$
Systématix Technologies de l'info.	70,3%	7,93	1 318 902\$	197 835 \$	1 515 737 \$
Dernière estimation réalisée à l'interne (Ville)			922 842 \$	143 040 \$	1 065 882 \$
Écart entre la dernière estimation et l'adjudicataire (\$) (l'adjudicataire – estimation)					-16 309 \$
Écart entre la dernière estimation et l'adjudicataire (%) ((l'adjudicataire – estimation) / estimation) x 100					-1,53%
Écart entre l'adjudicataire et celui ayant obtenu la 2e meilleure note finale (\$) (2e meilleure note finale – adjudicataire)					467 164 \$
Écart entre l'adjudicataire et celui ayant obtenu la 2e meilleure note finale (%) ((2e meilleure note finale – adjudicataire) / adjudicataire) x 100					44,51%

L'estimation interne de l'appel d'offres a été établie en fonction des heures provisionnelles prévues au bordereau de soumission et basée sur la moyenne des pourcentages d'honoraires soumis lors d'appels d'offres pour des projets semblables.

L'écart entre l'estimation interne et la plus basse soumission conforme est de 1,53 % favorable à la Ville.

Les validations requises à l'effet que l'adjudicataire ne fait pas partie de la liste des entreprises à licences restreintes de la Régie du bâtiment du Québec et de celle du Registre des entreprises non admissibles (RENA), ont été faites. Une attestation valide délivrée par Revenu Québec fut déposée avec sa soumission, laquelle sera validée de nouveau au moment de l'octroi du contrat.

L'attestation de l'Autorité des marchés financiers (AMF) n'est pas requise pour le présent.

En vertu du Règlement sur la commission permanente du conseil d'agglomération sur l'examen des contrats (RCG 11-008) et de la résolution numéro CG11 0131, le dossier sera soumis à ladite commission pour étude, parce que la valeur du contrat est de plus de 1 M\$ et il existe un écart de plus de 20 % entre l'adjudicataire et celui ayant la deuxième meilleure note totale.

### **ASPECT(S) FINANCIER(S)**

Le montant total du contrat à accorder est de 1 049 573 \$, taxes et contingences incluses. La répartition des budgets dans le PTI, selon les estimations des heures entre les trois directions du Service de l'eau (Direction de l'eau potable, Direction de l'épuration des eaux usées, Direction de la gestion stratégique des réseaux d'eau) ainsi que le détail des informations comptables se retrouvent dans l'intervention financière du Service des finances.

La dépense de la Direction de l'eau potable au montant de 408 658 \$, taxes incluses, sera entièrement assumée par l'agglomération puisqu'elle concerne la production de l'eau potable qui est une compétence d'agglomération en vertu de la « Loi sur l'exercice de



*certaines compétences municipales dans certaines agglomérations ».*

La dépense de la Direction de la gestion stratégique des réseaux d'eau au montant de 242 058 \$, taxes incluses, est liée à l'optimisation du réseau qui est une compétence d'agglomération en vertu de la « *Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations* ».

La dépense de la Direction de l'épuration des eaux usées au montant de 398 857 \$, taxes incluses, sera entièrement assumée par l'agglomération puisqu'elle concerne l'assainissement des eaux 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)**

Le fait de ne pas donner suite au présent contrat pourrait compromettre :

- L'obligation de produire des rapports de production (qualité de l'eau) exigés par le ministère de l'environnement.
- La performance opérationnelle de nos usines.

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

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

## **CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)**

Commission permanente sur l'examen des contrats : 11 novembre 2015

Octroi du contrat : 26 Novembre 2015

Début du contrat: Décembre 2015

Fin du contrat : Décembre 2017

## **CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS**

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

## **VALIDATION**

### **Intervenant et sens de l'intervention**

Avis favorable avec commentaires :

Service de l'approvisionnement , Direction (Claude HOULE)

Avis favorable avec commentaires :

Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Ghizlane KOULILA)

---

### **Autre intervenant et sens de l'intervention**

---

## Parties prenantes

Christophe PART, Service de l'eau , Direction de la gestion stratégique des réseaux d'eau  
Guy ARNOULD, Service des technologies de l'information , Direction

Lecture :

1 : Guy ARNOULD 22 octobre 2015 11:57 LECTURE du Sommaire décisionnel  
-----

---

### RESPONSABLE DU DOSSIER

Qiong FAN  
Analyste en informatique

**Tél :** 514 872-5443  
**Télécop. :** 514 868-4275

### ENDOSSÉ PAR

Le : 2015-10-22

Marie-Josée GIRARD  
C/d Ingénierie

**Tél :** 514 872-4631  
**Télécop. :**

---

### APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Babak HERISCHI  
Directeur de l'eau potable  
**Tél :** 514 872-3411  
**Approuvé le :** 2015-10-23

### APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Chantal MORISSETTE  
Directrice  
**Tél :** 514 280-4260  
**Approuvé le :** 2015-10-26

## CONVENTION DE SERVICES PROFESSIONNELS

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 275, rue Notre Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Yves Saindon, greffier de la Ville, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 0006;

Ci-après appelée la « **Ville** »

**ET :**

**KEOPS Technologies Inc.**, personne morale ayant sa principale place d'affaires au 1100-1155 boul. Robert-Bourassa Montréal (Québec) H3B 3A7, agissant et représentée par Guy CYR, dûment autorisé(e) aux fins des présentes;

Ci-après appelée le « **CONTRACTANT** »

N° d'inscription T.P.S. : 141110676 RT 0001

N° d'inscription T.V.Q. : 1018621262 TQ 0001

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

### **ARTICLE 1** **DÉFINITIONS**

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

- 1.1 « **Directeur** » : le directeur (trice) du Service de l'eau ou son représentant dûment autorisé;
- 1.2 « **Annexe 1** » : Les termes de référence pour services professionnels datés du 22 juillet 2015;
- 1.3 « **Annexe 2** » : l'offre de services présentée par le Contractant le 15 sept. 2015;

### **ARTICLE 2** **OBJET**

La Ville retient les services du Contractant qui s'engage, selon les termes et conditions de la présente convention et des Annexes 1 et 2 jointes aux présentes, à fournir Services professionnels pour la réalisation de travaux de programmation au poste central de commande.

### **ARTICLE 3** **INTERPRÉTATION**

- 3.1 Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition ou condition des Annexes 1 et 2 qui pourraient être inconciliable avec celui-ci.
- 3.2 Le texte de l'Annexe 1 prévaut sur toute disposition ou condition de l'Annexe 2 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

### **ARTICLE 4** **DURÉE**

La présente convention entre en vigueur à sa signature par les parties ou à toute date ultérieure fixée par le Directeur et prend fin lorsque le Contractant a complètement exécuté ses services.

### **ARTICLE 5** **OBLIGATIONS DE LA VILLE**

La Ville doit :

- 5.1 assurer au Contractant la collaboration du Directeur;
- 5.2 remettre au Contractant les documents qu'elle jugera utiles à l'exécution de la convention, documents qui seront considérés exacts, à moins que le Directeur ne soit avisé sans délai et par écrit de leur inexactitude;
- 5.3 communiquer avec diligence au Contractant la décision du Directeur sur tout plan, rapport, proposition ou autre document soumis par le Contractant.

### **ARTICLE 6** **OBLIGATIONS DU CONTRACTANT**

Dans le cadre des présentes, le Contractant s'engage notamment à :

- 6.1 exécuter la convention en collaboration étroite avec le Directeur et tenir compte de toutes ses instructions et recommandations sur la façon d'exécuter le travail confié;
- 6.2 respecter l'échéancier, les orientations et les modes de fonctionnement décrits à la présente convention et aux Annexes 1 et 2;
- 6.3 assurer la confidentialité des données et des renseignements fournis par la Ville, de même que de ceux qui lui seraient révélés à l'occasion des services faisant l'objet des présentes;
- 6.4 obtenir l'autorisation écrite de la Ville avant d'utiliser ces données et renseignements à toute autre fin;

6.5 divulguer à la Ville tout intérêt qu'il peut avoir dans l'acquisition ou l'utilisation par la Ville de biens ou de services ayant une relation avec la présente convention;

6.6 remettre à la Ville, les documents ou autres éléments de production mis à sa disposition par celle-ci dans l'état où ils lui ont été livrés;

6.7 assumer ses frais généraux, tels le transport, les repas, les services de secrétariat et autres;

6.8 soumettre à la Ville une ou des factures détaillées tenant compte des heures attribuées à l'exécution de la convention et précisant le taux et le montant des taxes applicables aux services du Contractant, de même que le numéro d'inscription qui lui a été attribué par Revenu Canada pour les fins de la TPS et par Revenu Québec pour les fins de la TVQ;

**+ (CLAUSE(S) PARTICULIÈRE(S) S'IL Y A LIEU)**

### **ARTICLE 7** **PRÉROGATIVES DU DIRECTEUR**

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

7.1 coordonner l'exécution de la convention;

7.2 décider, de façon définitive, de toute question soulevée par le Contractant quant à l'application de la convention et des Annexes 1 et 2;

7.3 refuser les travaux, recherches et rapports du Contractant qu'il juge de mauvaises qualités ou non conformes aux dispositions de la convention ou des Annexes 1 et 2;

7.4 exiger du Contractant la rectification et la correction de ces travaux, recherches et rapports, aux frais de ce dernier.

### **ARTICLE 8** **HONORAIRE**

8.1 En contrepartie de l'exécution des obligations assumées par le Contractant, la Ville s'engage à lui verser une somme maximale de 1 049 573 \$ (soit en lettres un million quarante-neuf mille cinq cent soixante-treize), couvrant tous les honoraires et toutes les taxes applicables aux services du Contractant.

8.2 Cette somme est payable, par mandat, selon les modalités, méthodes et conditions prévues au Cahier des charges.

8.3 Toutefois, la Ville n'acquittera pas les honoraires du Contractant si les factures de ce dernier ne comportent pas toutes les informations requises quant à la TPS et à la TVQ.

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

### **ARTICLE 9** **LIMITE DE RESPONSABILITÉ**

La responsabilité de la Ville pouvant lui être imputée en raison de la présente convention et des faits ou omissions s'y rapportant ne peut en aucun cas excéder la somme maximale mentionnée à l'article 8.

## **ARTICLE 10** **DROIT D'AUTEUR**

En contrepartie des honoraires prévus à l'article 8, le Contractant :

- 10.1 cède à la Ville tous ses droits d'auteur se rapportant aux rapports, études et autres documents réalisés dans le cadre de la présente convention, et renonce à ses droits moraux;
- 10.2 garantit la Ville qu'il est l'unique propriétaire ou l'utilisateur autorisé des droits d'auteur relatifs aux rapports, études et documents dont il se sert aux fins d'exécuter la présente convention;
- 10.3 tient la Ville indemne de toute réclamation quant à ces droits, y compris les droits moraux, s'engage à prendre fait et cause pour cette dernière dans toute action intentée contre elle en raison de ces droits et à l'indemniser de tout jugement rendu à son encontre en capital, intérêts et frais.

## **ARTICLE 11** **RÉSILIATION**

- 11.1 La Ville peut mettre fin à cette convention en tout temps, sur simple avis écrit, en acquittant le coût des services alors rendus, sur présentation de pièces justificatives.
- 11.2 Le Contractant doit alors livrer à la Ville tous les rapports, études, données, notes et autres documents préparés à la date de l'avis de résiliation.
- 11.3 Le Contractant n'a aucun recours contre la Ville pour la perte de profits anticipés ni pour des dommages occasionnés du fait de cette résiliation

## **ARTICLE 12** **CONDITIONS GÉNÉRALES**

### **12.1 ÉLECTION DE DOMICILE**

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

### **12.2 HÉRITIERS ET REPRÉSENTANTS LÉGAUX**

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

### **12.3 MODIFICATION**

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

#### 12.4 **VALIDITÉ**

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

#### 12.5 **LOIS APPLICABLES**

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

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

Le .....<sup>e</sup> jour de 20

#### **VILLE DE MONTRÉAL**

Par : \_\_\_\_\_  
**Yves SAINDON**, Greffier de la Ville

Le <sup>e</sup> jour de 20

#### **KEOPS Technologies Inc.**

Par : \_\_\_\_\_  
(Nom et titre de la personne autorisée)

Cette convention a été approuvée par le conseil municipal de la Ville de Montréal, le .....<sup>e</sup> jour de ..... 20..... (Résolution .....).

**Dossier # : 1156758002**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'eau , Direction de l'eau potable , Division de l'ingénierie , -
<b>Objet :</b>	Accorder un contrat à Keops Technologies inc. pour des services professionnels en automatisation, informatique industrielle et télécommunication, pour la plateforme Plant Information (PI) du Service de l'eau, pour une somme maximale de 1 049 573\$, taxes incluses - Appel d'offres public 15-14534 - (3 soumissionnaires) / Approuver un projet de convention à cette fin.

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

---

**COMMENTAIRES**



Liste preneurs cahier des charges SÉAO [15-14534 Det Cah Final.PDF](#)



[TabrésultSP6X6-20131 AO 15-14534 final 28-09-2015.pdf](#)



[intervention approvisionnement 15-14534.xls](#)



[- Tableau désistement 15-14534.docx](#)

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Claude HOULE  
Agent d'approvisionnement II  
**Tél : 514-872-5282**

**ENDOSSÉ PAR**

Pierre GATINEAU  
Chef de section  
**Tél : 514-872-0349**

Le : 2015-10-23



**Division :** Direction de l'approvisionnement



LE SYSTÈME ÉLECTRONIQUE  
D'APPEL D'OFFRES DU  
GOUVERNEMENT DU QUÉBEC

Rechercher un avis



[Recherche avancée](#)

Exploité par CGI en partenariat avec [Constructo](#) pour le Secrétariat du Conseil du trésor du Québec.

[Avis du jour](#)

[Service à la clientèle](#)

[Aide](#)

[Recherche avancée](#)

[FERMER LA SESSION](#)

[ENGLISH](#)

[Mon SEAO](#)

[Mes avis](#)

[Rapports](#)

[Profil](#)

[Organisation](#)

[COMMANDES](#)

[PANIER](#)

Mes avis

**Saisir un avis**

[Information](#)

[Description](#)

[Classification](#)

[Conditions](#)

[Documents](#)

[Résumé](#)

[Addenda](#)

[Liste des commandes](#)

**› Résultats  
d'ouverture**

[Contrat conclu](#)

## Liste des commandes



**Numéro** : 15-14534

**Numéro de référence** : 911672

**Statut** : En attente des résultats d'ouverture

**Titre** : Services professionnels en automatisation, informatique industrielle et télécommunication pour évolution de la plateforme PI dans le cadre du Service eau



[Organisation](#)

[Contact](#)

[Date et heure  
de  
commande](#)

[Addenda  
envoyé](#)



ATS Process Automation  
Solutions Corp  
485 McGill  
Suite 1000  
Montréal, QC, H2Y2h4  
NEQ : 1149884430

[Monsieur  
Michel Briere](#)  
Téléphone  
: 514 393-  
0330  
Télécopieur  
: 514 393-  
0355

**Commande  
: (993624)**  
2015-08-03  
18 h 25  
**Transmission**  
:  
2015-08-03  
18 h 25

2479414 - 15-  
14534 Addenda No.  
1  
2015-08-03 18 h  
25 -  
Téléchargement  
2480087 - 15-  
14534 Addenda No.  
2  
2015-08-04 9 h 10  
- Courriel  
2482146 - 15-  
14534 Addenda No  
3  
2015-08-10 14 h  
44 - Courriel  
2492956 - 15-  
14534 Addenda No  
4  
2015-09-03 20 h  
36 - Courriel  
Mode privilégié  
(devis) : Courrier  
électronique  
Mode privilégié  
(plan) : Courrier  
électronique

<input type="checkbox"/>	<p>Beaudoin Hurens 255 boul Crémazie Est 9e Etage Montréal, QC, H2M 1M2 <a href="http://www.beaudoinhurens.ca">http://www.beaudoinhurens.ca</a> NEQ : 1148115281</p>	<p><a href="#">Monsieur Charles Mousseau, ing</a> Téléphone : 514 384-4220 Télécopieur : 514 383-6017</p>	<p><b>Commande : (996966)</b> 2015-08-11 8 h 32 <b>Transmission :</b> 2015-08-11 8 h 32</p>	<p>2479414 - 15-14534 Addenda No. 1 2015-08-11 8 h 32 - Téléchargement 2480087 - 15-14534 Addenda No. 2 2015-08-11 8 h 32 - Téléchargement 2482146 - 15-14534 Addenda No. 3 2015-08-11 8 h 32 - Téléchargement 2492956 - 15-14534 Addenda No. 4 2015-09-03 20 h 36 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique</p>
<input type="checkbox"/>	<p>Bell Canada 930 rue d'Aiguillon 5ième étage Est Québec, QC, G1R 5M9 NEQ : 1143863539</p>	<p><a href="#">Madame Sylvie Proulx</a> Téléphone : 418 691-4039 Télécopieur : 418 691-0227</p>	<p><b>Commande : (990370)</b> 2015-07-22 14 h 09 <b>Transmission :</b> 2015-07-22 14 h 09</p>	<p>2479414 - 15-14534 Addenda No. 1 2015-07-31 10 h 14 - Courriel 2480087 - 15-14534 Addenda No. 2 2015-08-04 9 h 10 - Courriel 2482146 - 15-14534 Addenda No. 3 2015-08-10 14 h 44 - Courriel 2492956 - 15-14534 Addenda No. 4 2015-09-03 20 h 36 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)</p>
<input type="checkbox"/>	<p>CIMA+ 3400, boul. du souvenir bureau 600 Laval, QC, H7V 3Z2</p>	<p><a href="#">Madame Hélène Chouinard</a> Téléphone</p>	<p><b>Commande : (990653)</b> 2015-07-23 12 h 53</p>	<p>2479414 - 15-14534 Addenda No. 1 2015-07-31 10 h</p>

<a href="http://www.cima.ca">http://www.cima.ca</a>	NEQ : 3340563140	: 514 337- 2462 Télécopieur : 450 682- 1013	<b>Transmission</b> : 2015-07-23 12 h 53	14 - Courriel 2480087 - 15- 14534 Addenda No. 2 2015-08-04 9 h 10 - Courriel 2482146 - 15- 14534 Addenda No 3 2015-08-10 14 h 44 - Courriel 2492956 - 15- 14534 Addenda No 4 2015-09-03 20 h 36 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
<input type="checkbox"/>	Dawcoelectric Inc 8315 chemin Devonshire Arr. Mont-Royal Montréal, QC, H4P 2L1 NEQ : 1143474998	<a href="#">Monsieur Kelsey Medeiros</a> Téléphone : 514 789- 4499 Télécopieur : 514 789- 2938	<b>Commande</b> : <b>(997360)</b> 2015-08-11 13 h 32 <b>Transmission</b> : 2015-08-11 13 h 32	2479414 - 15- 14534 Addenda No. 1 2015-08-11 13 h 32 - Téléchargement 2480087 - 15- 14534 Addenda No. 2 2015-08-11 13 h 32 - Téléchargement 2482146 - 15- 14534 Addenda No 3 2015-08-11 13 h 32 - Téléchargement 2492956 - 15- 14534 Addenda No 4 2015-09-03 20 h 36 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
<input type="checkbox"/>	eclipsO Design-Construction inc. 3310 100e avenue, bureau 260 Laval, QC, H7T 0J7 NEQ : 1169974319	<a href="#">Madame Céline Charron</a> Téléphone : 514 706- 4503 Télécopieur :	<b>Commande</b> : <b>(990927)</b> 2015-07-24 9 h 53 <b>Transmission</b> :	2479414 - 15- 14534 Addenda No. 1 2015-07-31 10 h 14 - Courriel

			2015-07-24 9 h 53	2480087 - 15-14534 Addenda No. 2 2015-08-04 9 h 10 - Courriel 2482146 - 15-14534 Addenda No 3 2015-08-10 14 h 44 - Courriel 2492956 - 15-14534 Addenda No 4 2015-09-03 20 h 36 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
<input type="checkbox"/>	ENTREPRISES DE CONSTRUCTION DAWCO INC. 8315 chemin Devonshire Arr. Mont-Royal Montréal, QC, H4P 2L1 <a href="http://www.dawco.ca">http://www.dawco.ca</a> NEQ : 1171085534	<a href="#">Monsieur Kelsey Medeiros</a> Téléphone : 514 789-4499 Télécopieur : 514 789-2938	<b>Commande : (1008165)</b> 2015-09-03 21 h 25 <b>Transmission :</b> 2015-09-03 21 h 25	2479414 - 15-14534 Addenda No. 1 2015-09-03 21 h 25 - Aucun 2480087 - 15-14534 Addenda No. 2 2015-09-03 21 h 25 - Aucun 2482146 - 15-14534 Addenda No 3 2015-09-03 21 h 25 - Aucun 2492956 - 15-14534 Addenda No 4 2015-09-03 21 h 25 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
<input type="checkbox"/>	Famic Technologies Inc.. 9999, Boul. Cavendish #350 Montréal, QC, H4M 2X5 NEQ : 1142230029	<a href="#">Monsieur Georges Nasr</a> Téléphone : 514 748-8050 Télécopieur : 514 748-8521	<b>Commande : (991013)</b> 2015-07-24 12 h 29 <b>Transmission :</b> 2015-07-24 12 h 29	2479414 - 15-14534 Addenda No. 1 2015-07-31 10 h 14 - Courriel 2480087 - 15-14534 Addenda No. 2 2015-08-04 9 h 10

				- Courriel 2482146 - 15- 14534 Addenda No 3 2015-08-10 14 h 44 - Courriel 2492956 - 15- 14534 Addenda No 4 2015-09-03 20 h 36 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
<input type="checkbox"/>	GCM Consultants/Construction Volo 9496, boul. du Golf Montréal, QC, H1J 3A1 NEQ : 1163540009	<a href="#">Monsieur Bernard Dionne</a> Téléphone : 514 351- 8350 Télécopieur :	<b>Commande</b> : <b>(990449)</b> 2015-07-22 16 h 19 <b>Transmission</b> : 2015-07-22 16 h 19	2479414 - 15- 14534 Addenda No. 1 2015-07-31 10 h 14 - Courriel 2480087 - 15- 14534 Addenda No. 2 2015-08-04 9 h 10 - Courriel 2482146 - 15- 14534 Addenda No 3 2015-08-10 14 h 44 - Courriel 2492956 - 15- 14534 Addenda No 4 2015-09-03 20 h 36 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
<input type="checkbox"/>	Groupe BBA 4905 Boul.Lapinière Bur.5000 Brossard, QC, J4Z 0G2 <a href="http://www.bba.ca">http://www.bba.ca</a> NEQ : 1148460331	<a href="#">Madame Nathalie Rondeau</a> Téléphone : 450 464- 2111 Télécopieur :	<b>Commande</b> : <b>(990803)</b> 2015-07-23 17 h 19 <b>Transmission</b> : 2015-07-23 17 h 19	2479414 - 15- 14534 Addenda No. 1 2015-07-31 10 h 14 - Courriel 2480087 - 15- 14534 Addenda No. 2 2015-08-04 9 h 10 - Courriel 2482146 - 15- 14534 Addenda No 3

				2015-08-10 14 h 44 - Courriel 2492956 - 15- 14534 Addenda No 4 2015-09-03 20 h 36 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
<input type="checkbox"/>	Hatch Ltee 5 Place Ville-Marie, Bureau#1400 Montréal, QC, H3B 2G2 NEQ : 1161819306	<a href="#">Monsieur Dominique Bouchard</a> Téléphone : 514 861- 0583 Télécopieur :	<b>Commande</b> : <b>(991964)</b> 2015-07-29 9 h 35 <b>Transmission</b> : 2015-07-29 9 h 35	2479414 - 15- 14534 Addenda No. 1 2015-07-31 10 h 14 - Courriel 2480087 - 15- 14534 Addenda No. 2 2015-08-04 9 h 10 - Courriel 2482146 - 15- 14534 Addenda No 3 2015-08-10 14 h 44 - Courriel 2492956 - 15- 14534 Addenda No 4 2015-09-03 20 h 36 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
<input type="checkbox"/>	Hulix conseil inc 560, notre-dame ouest Victoriaville, QC, g6p8t1 NEQ : 1165170813	<a href="#">Monsieur Jessy Abran</a> Téléphone : 877 433- 0134 Télécopieur :	<b>Commande</b> : <b>(990566)</b> 2015-07-23 9 h 31 <b>Transmission</b> : 2015-07-23 9 h 31	2479414 - 15- 14534 Addenda No. 1 2015-07-31 10 h 14 - Courriel 2480087 - 15- 14534 Addenda No. 2 2015-08-04 9 h 10 - Courriel 2482146 - 15- 14534 Addenda No 3 2015-08-10 14 h 44 - Courriel 2492956 - 15- 14534 Addenda No

				4 2015-09-03 20 h 36 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
<input type="checkbox"/>	KEOPS Technologies Inc 1155 rue Université bureau 1100 Montréal, QC, H3B3A7 NEQ : 1149890247	<a href="#">Madame Katherine Lund</a> Téléphone : 514 876- 2855 Télécopieur : 514 876- 3664	<b>Commande</b> : (991728) 2015-07-28 11 h 21 <b>Transmission</b> : 2015-07-28 11 h 21	2479414 - 15- 14534 Addenda No. 1 2015-07-31 10 h 14 - Courriel 2480087 - 15- 14534 Addenda No. 2 2015-08-04 9 h 10 - Courriel 2482146 - 15- 14534 Addenda No 3 2015-08-10 14 h 44 - Courriel 2492956 - 15- 14534 Addenda No 4 2015-09-03 20 h 36 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
<input type="checkbox"/>	Matricis Informatique Inc. 1425, boul. René-Lévesque Ouest, bureau 240 Montréal, QC, H3G 1T7 NEQ : 1149011802	<a href="#">Madame Guylaine Voghel</a> Téléphone : 514 317- 9302 Télécopieur : 514 315- 9077	<b>Commande</b> : (991779) 2015-07-28 13 h 32 <b>Transmission</b> : 2015-07-28 13 h 32	2479414 - 15- 14534 Addenda No. 1 2015-07-31 10 h 14 - Courriel 2480087 - 15- 14534 Addenda No. 2 2015-08-04 9 h 10 - Courriel 2482146 - 15- 14534 Addenda No 3 2015-08-10 14 h 44 - Courriel 2492956 - 15- 14534 Addenda No 4 2015-09-03 20 h 36 - Courriel Mode privilégié



				(devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
<input type="checkbox"/>	Réseau Telmatik 500, rue d'Avaugour, bureau 2500 Boucherville, QC, J4B0G6 <a href="http://www.telmatik.com">http://www.telmatik.com</a> NEQ : 1141033440	<a href="#">Madame Karole Miller</a> Téléphone : 450 655-1001 Télécopieur :	<b>Commande : (990545)</b> 2015-07-23 9 h <b>Transmission</b> : 2015-07-23 9 h	2479414 - 15-14534 Addenda No. 1 2015-07-31 10 h 14 - Courriel 2480087 - 15-14534 Addenda No. 2 2015-08-04 9 h 10 - Courriel 2482146 - 15-14534 Addenda No 3 2015-08-10 14 h 44 - Courriel 2492956 - 15-14534 Addenda No 4 2015-09-03 20 h 36 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
<input type="checkbox"/>	Roche Ltée, Groupe-Conseil 1015, av. Wilfrid-Pelletier Québec, QC, G1W 0C4 <a href="http://www.roche.ca">http://www.roche.ca</a> NEQ : 1165310831	<a href="#">Madame Josée Laberge</a> Téléphone : 418 654-9600 Télécopieur :	<b>Commande : (991318)</b> 2015-07-27 10 h 47 <b>Transmission</b> : 2015-07-27 10 h 47	2479414 - 15-14534 Addenda No. 1 2015-07-31 10 h 14 - Courriel 2480087 - 15-14534 Addenda No. 2 2015-08-04 9 h 10 - Courriel 2482146 - 15-14534 Addenda No 3 2015-08-10 14 h 44 - Courriel 2492956 - 15-14534 Addenda No 4 2015-09-03 20 h 36 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique

<input type="checkbox"/> Société TELUS Communications 300, rue St-Paul bureau 600 Québec, QC, G1K 7R1 NEQ : 3363451546	<a href="#">Madame Julie Théberge</a> Téléphone : 418 780-8357 Télécopieur : 418 694-2075	<b>Commande : (990409)</b> 2015-07-22 14 h 50 <b>Transmission :</b> 2015-07-22 14 h 50	2479414 - 15-14534 Addenda No. 1 2015-07-31 10 h 14 - Courriel 2480087 - 15-14534 Addenda No. 2 2015-08-04 9 h 10 - Courriel 2482146 - 15-14534 Addenda No 3 2015-08-10 14 h 44 - Courriel 2492956 - 15-14534 Addenda No 4 2015-09-03 20 h 36 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
<input type="checkbox"/> Systematix Technologies de l'Information Inc. 485, rue McGill, bureau 300 Montréal, QC, H2Y2H4 <a href="http://www.systematix.com">http://www.systematix.com</a> NEQ : 1142016766	<a href="#">Madame Louise Provencher</a> Téléphone : 514 393-1363 Télécopieur : 514 393-8997	<b>Commande : (990457)</b> 2015-07-22 16 h 30 <b>Transmission :</b> 2015-07-22 16 h 30	2479414 - 15-14534 Addenda No. 1 2015-07-31 10 h 14 - Courriel 2480087 - 15-14534 Addenda No. 2 2015-08-04 9 h 10 - Courriel 2482146 - 15-14534 Addenda No 3 2015-08-10 14 h 44 - Courriel 2492956 - 15-14534 Addenda No 4 2015-09-03 20 h 36 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
<input type="checkbox"/> Ville de Montréal - Direction du greffe. 275 rue Notre-Dame Est Suite R-134	<a href="#">Madame MEYRANIE ST-HILAIRE</a> Téléphone	<b>Commande : (1002337)</b> 2015-08-21 13 h 23	2479414 - 15-14534 Addenda No. 1 2015-08-21 13 h

Montréal, QC, H2y 1c6 NEQ :	: 514 872-0509 Télécopieur : 514 872-5655	<b>Transmission</b> : 2015-08-21 13 h 23	23 - Téléchargement 2480087 - 15- 14534 Addenda No. 2 2015-08-21 13 h 23 - Téléchargement 2482146 - 15- 14534 Addenda No 3 2015-08-21 13 h 23 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Ne pas recevoir
<input type="checkbox"/> WSP Canada Inc. (Tout le Québec) 5355, boul. des Gradins Québec, QC, G2J 1C8 <a href="http://www.wspgroup.com">http://www.wspgroup.com</a> NEQ : 1148357057	<a href="#">Madame</a> <a href="#">Martine</a> <a href="#">Gagnon</a> Téléphone : 418 623-2254 Télécopieur : 418 624-1857	<b>Commande</b> : <b>(990534)</b> 2015-07-23 8 h 47 <b>Transmission</b> : 2015-07-23 8 h 47	2479414 - 15- 14534 Addenda No. 1 2015-07-31 10 h 14 - Courriel 2480087 - 15- 14534 Addenda No. 2 2015-08-04 9 h 10 - Courriel 2482146 - 15- 14534 Addenda No 3 2015-08-10 14 h 44 - Courriel 2492956 - 15- 14534 Addenda No 4 2015-09-03 20 h 36 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique

Sélectionner

Annuler

Le site officiel des  
appels d'offres du

Besoin d'aide?

[Aide en ligne](#) [Service clientèle](#)[Grille des tarifs](#)[À propos](#)[À propos de SEAO](#)[Partenaires](#)

## Gouvernement du Québec.

Les avis publiés sur le site proviennent des ministères et organismes publics, des municipalités, des organisations des réseaux de la santé et des services sociaux ainsi que de l'éducation.

[Formation en ligne](#)

[Glossaire](#)

[Plan du site](#)

[Accessibilité](#)

[UPAC-Signaler un acte répréhensible](#)



[Contactez-nous](#)

[Nouvelles](#)

[Marchés publics hors Québec](#)



[Registre des entreprises non admissibles](#)



[Autorité des marchés financiers](#)



[Info sur Constructo](#)

[Conditions d'utilisation](#)

Secrétariat  
du Conseil du trésor  
Québec



CGI

tc • MEDIA

© 2003-2015 Tous droits réservés

# Appel d'offres 15-14534

---

## Raisons de désistement

<i>Firmes s'étant procuré les documents sur SÉAO</i>	<i>Informations</i>
ATS Process Automation	Sous-traitant de la firme BBA inc.
Beaudoin Hurens	Produits ou services non offert
Bell Canada inc	Pas de réponse
CIMA +	Pas de réponse
Dawcoelectric	Ont travaillé sur une soumission mais n'ayant pas un candidat idéal, ne peuvent faire soumission compétitive
Eclips Design-Construction	N'ont pas les compétences et les ressources disponibles (PI)
Entreprises de construction Dawco	Ont travaillé sur une soumission mais n'ayant pas un candidat idéal, ne peuvent faire soumission compétitive
Famic Technologies inc.	Pas de réponse
GCM Consultants / Construction Volo	Répondant devait vérifier avec responsable et n'ont pas retourné les informations
Groupe BBA	<b>Remise de soumission</b>
Hatch Ltée	Après analyse, se sont rendu compte qu'avec équipe actuel, ne serait pas compétitif
Hulix Conseil inc	Sous-traitant de la firme BBA inc.

Keops Technologies inc.	<b>Remise de soumission</b>
Matricis Informatique inc.	Manque de ressources actuellement
Réseau Telmatik	Pas de réponse
Roche Ltée Groupe Conseils	Pas l'expertise pour ce type de projet
Société Telus	Pas de réponse
Systematix Technologies de l'Information	<b>Remise de soumission</b>
Direction du greffe VDM	Information
WSP Canada inc.	N'ont pas les ressources disponibles

## SERVICE DE L'APPROVISIONNEMENT - INTERVENTION SUITE À UN APPEL D'OFFRES ÉTAPES DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES ET RÉSULTAT

### Identification

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

Titre de l'appel d'offres :

Type d'adjudication :

### Déroulement de l'appel d'offres

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

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

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

### Analyse des soumissions

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

Nbre de soumissions rejetées :  % de rejets :

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

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

### Résultat final de l'appel d'offres - compte rendu des soumissions et octroi

Le(s) contrat(s) est (sont) octroyé(s) aux firmes cochées  et les lots indiqués si traité par groupes ou contrats multiples

Nom des firmes	Montant soumis (TTI)	<input checked="" type="checkbox"/>	# Lot
KEOPS Technologies inc.	1,049,573.00	<input checked="" type="checkbox"/>	
SYSTÉMATIX Technologies inc.	1,515,736.40	<input type="checkbox"/>	
BBA inc.	< 70%	<input type="checkbox"/>	

### Information additionnelle

16 firmes n'ont pas retourné de soumission, raisons: 5 ont indiqué ne pas avoir de candidat clé pour ce mandat en ce moment. 2 sous-traitant. 3 ont indiqué ne pas posséder l'expertise nécessaire. 1 firme a indiqué qu'ils ne pourraient être compétitifs et 5 n'ont pas donné de retour à notre appel. Le comité a eu lieu le 28 septembre 2015.

Préparé par :  Le  -  -

15-14534 - Services professionnels en automatisation informatique industrielle et télécommunication pour l'évolution de la plateforme PI dans le cadre du Service de l'eau										Comité		
	Présentation de l'offre	Compréhension du mandat et de la problématique	Méthodologie proposée	Expérience et expertise de la firme dans des travaux semblables	Qualification et expérience du personnel affecté au mandat	Qualification et expérience du chargé de projet	Pointage intermédiaire total	Prix	Pointage final			Rang
<b>FIRME</b>	<b>5%</b>	<b>10%</b>	<b>15%</b>	<b>20%</b>	<b>30%</b>	<b>20%</b>	<b>100%</b>	<b>\$</b>				<b>lundi 28-09-2015</b>
KEOPS Technologies inc.	4,13	7,50	11,75	17,25	23,00	16,25	79,9	1 049 573,00 \$	12,37	<b>1</b>	<b>Heure</b>	<b>13 h 00</b>
Systématix Technologies de l'info.	4,13	7,00	10,88	12,25	22,25	13,75	70,3	1 515 736,40 \$	7,93	<b>2</b>	<b>Lieu</b>	<b>999 rue Dupuis, salle EAU'ZONE, complexe B</b>
BBA inc.	4,13	7,00	10,38	12,25	18,75	13,00	65,5			<b>Non conforme</b>		
0							-		-			
0							-		-			
<b>Agent d'approvisionnement</b>	<b>Claude Houle</b>											
											<b>Multiplicateur d'ajustement</b>	
												<b>100000</b>



**Dossier # : 1156758002**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'eau , Direction de l'eau potable , Division de l'ingénierie , -
<b>Objet :</b>	Accorder un contrat à Keops Technologies inc. pour des services professionnels en automatisation, informatique industrielle et télécommunication, pour la plateforme Plant Information (PI) du Service de l'eau, pour une somme maximale de 1 049 573\$, taxes incluses - Appel d'offres public 15-14534 - (3 soumissionnaires) / Approuver un projet de convention à cette fin.

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

**COMMENTAIRES**

L'avis du Service des finances porte principalement sur les imputations comptables et les virements de crédits requis pour donner suite à la recommandation du Service.  
Le coût maximal de cette dépense est de 1 049 573 \$ taxes incluses, ou 958 400,05 \$ net des ristournes de taxes. Cette dépense est entièrement assumée par l'agglomération.

Pour la Direction de l'eau potable la dépense de 408 658 \$ taxes incluses, ou 373 159,22 \$ net des ristournes de taxes. Cette dépense est financée par la réserve de l'eau de l'agglomération.

Pour la Direction de l'eau potable, cette dépense est entièrement assumée par l'agglomération puisqu'elle concerne la production de l'eau potable qui est une compétence d'agglomération en vertu de la «*Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations*».

Pour la Direction de la gestion stratégiques des réseaux d'eau la dépense de 242 058,00 \$ taxes incluses, ou 221 031,22 \$ net des ristournes de taxes, est admissible à une subvention estimée à 147 354.15 \$ au programme PIQM (programme d'infrastructures Québec-Municipalités) et la portion non subventionnée de 73 677,07 \$ est financée par la réserve de l'eau de l'agglomération laissant aucun impact à la charge des contribuables.

L'affectation de la réserve de l'eau de l'agglomération sera effectuée annuellement en fin d'exercice en fonction des dépenses réelles constatées. Cette dépense est de compétence d'agglomération en vertu de la «*Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations*».

Pour la Direction de l'épuration des eaux usées, la dépense est de 398 857 \$ taxes incluses, ou 364 209,60 \$ net de ristournes de taxes. Cette dépense sera financée par la

réserve de l'eau de l'agglomération.

Cette dépense est entièrement assumée par l'agglomération puisqu'elle concerne l'assainissement des eaux qui est une compétence d'agglomération en vertu de la *Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations* .

Information comptable :

Le virement de crédits et l'écriture de journal (réel) seront effectués suite à l'approbation de ce dossier par par **les instances décisionnelles appropriées** aux comptes d'imputation indiqués aux fichiers joints



GDD 1156758002 aspects comptables - DEP.xlsx



InfoCompt DEEU 1156758002.xlsx

Pour la DGSRE, un engagement de gestion **EAU6758002** au montant de 221 032 \$ est inscrit au compte de provenance indiqué au fichier joint :



Information comptable DGSRE.xlsx

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Ghizlane KOULILA  
Préposée au budget  
Conseil et soutien financier - PS EAU  
**Tél : 514 872-8464**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2015-10-26

Jean-François MATHIEU  
Chef de section

**Tél : 514 872-5391**

**Division : Conseil et soutien financier - PS EAU**

**Commission permanente sur l'examen des contrats**

**Rapport d'examen de la conformité du processus  
d'appel d'offres**

**Mandat SMCE155954005**

**Conclure avec Eclipsys Solutions inc, une entente-cadre d'une durée de 5 ans, pour la fourniture de systèmes spécialisés pour les bases de données Oracle - Appel d'offres public 15-14569 - (2 soumissionnaires) - (2 514 261,92 \$) et autoriser une dépense de 1 233 453,44 \$, taxes incluses, pour l'acquisition de deux serveurs Exadata X5-2 incluant les logiciels et l'entretien requis.**

Rapport déposé au conseil d'agglomération  
Le 26 novembre 2015

## Service du greffe

Division des élections, du soutien aux commissions et de la réglementation  
275, rue Notre-Dame Est, bureau R-134  
Montréal (Québec) H2Y 1C6

### La commission :

#### Présidente

Mme Émilie Thuillier  
Arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville

#### Vice-présidentes

Mme Dida Berku  
Ville de Côte-Saint-Luc

Mme Karine Boivin Roy  
Arrondissement de Mercier – Hochelaga-  
Maisonneuve

#### Membres

M. André Allard  
Ville de Kirkland

M. Richard Celzi  
Arrondissement de Mercier – Hochelaga-  
Maisonneuve

Mme Marie Cinq-Mars  
Arrondissement d'Outremont

M. Richard Deschamps  
Arrondissement de LaSalle

M. Marc-André Gadoury  
Arrondissement de Rosemont – La Petite-  
Patrie

M. Manuel Guedes  
Arrondissement de Rivière-des-Prairies –  
Pointe-aux-Trembles

Mme Louise Mainville  
Arrondissement du Plateau Mont-Royal

Mme Lili-Anne Tremblay  
Arrondissement de Saint-Léonard

Montréal, le 26 novembre 2015

M. Denis Coderre  
Maire de Montréal  
Membres du conseil d'agglomération  
Hôtel de ville de Montréal  
275, rue Notre-Dame Est  
Montréal (Québec) H2Y 1C6

Mesdames,  
Messieurs,

Conformément au mandat SMCE155954005, nous avons l'honneur de déposer, au nom de la Commission permanente sur l'examen des contrats, le rapport de la commission concernant la conclusion avec Eclipsys Solutions inc, d'une entente-cadre d'une durée de 5 ans, pour la fourniture de systèmes spécialisés pour les bases de données Oracle - Appel d'offres public 15-14569 - (2 soumissionnaires) - (2 514 261,92 \$) et autoriser une dépense de 1 233 453,44 \$, taxes incluses, pour l'acquisition de deux serveurs Exadata X5-2 incluant les logiciels et l'entretien requis.

Nous vous prions d'agréer, Monsieur le Maire, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

(ORIGINAL SIGNÉ)

(ORIGINAL SIGNÉ)

Émilie Thuillier  
Présidente

Pierre G. Laporte  
Secrétaire recherchiste

## Introduction

La Commission permanente sur l'examen des contrats s'assure de la conformité du processus d'appel d'offres à l'égard des contrats qui lui sont soumis et en fait état aux instances compétentes, avant l'octroi. Cette commission peut également proposer, le cas échéant, des améliorations au processus.

Les modalités de fonctionnement de la commission sont prévues dans le *Règlement sur la Commission municipale sur l'examen des contrats* (11-007) et le *Règlement sur la Commission d'agglomération sur l'examen des contrats* (RCG 11-008).

Les contrats examinés par la commission doivent répondre à certains critères fixés par les conseils. Ceux-ci ont fait l'objet de résolutions du conseil municipal (CM11 0202) et du conseil d'agglomération (CG11 0082).

### **Mandat SMCE155954005**

**Conclure avec Eclipsys Solutions inc, une entente-cadre d'une durée de 5 ans, pour la fourniture de systèmes spécialisés pour les bases de données Oracle - Appel d'offres public 15-14569 - (2 soumissionnaires) - (2 514 261,92 \$) et autoriser une dépense de 1 233 453,44 \$, taxes incluses, pour l'acquisition de deux serveurs Exadata X5-2 incluant les logiciels et l'entretien requis.**

À sa séance du 4 novembre 2015, le comité exécutif a mandaté la Commission permanente sur l'examen des contrats d'étudier le dossier 1155954005. Ce dossier répondait au critère suivant :

- *Contrat de biens et services d'une valeur de plus de 2 M\$ présentant un écart de prix de plus de 20 % entre l'adjudicataire et le deuxième plus bas soumissionnaire conforme.*

Le 11 novembre 2015, les membres de la commission se sont réunis lors d'une séance de travail afin d'étudier la conformité du processus d'appel d'offres relativement au mandat SMCE155854005 qui lui avait été confié. Des représentants du Service des technologies de l'information (STI) et du Service de l'approvisionnement ont répondu aux questions des membres de la Commission. Ils ont d'abord rappelé le contexte dans lequel s'inscrit le présent contrat.

La Ville de Montréal exploite de nombreux systèmes informatiques tels que le Système intégré Montréal (SiMON), qui est le progiciel de gestion intégré employé par la Ville pour la gestion quotidienne de ses opérations (achats, comptabilité, paiement de factures, etc.), le portail de la Ville, Espace pour la Vie, Service citoyen et bien plus.

Ces systèmes ainsi que plus de 150 applications (Kronos, GDC, GDT, 311, Maximo, Évaluation foncière, etc.) ont été développés en partie avec des produits de l'éditeur Oracle. La croissance continue ainsi que le nombre élevé de transactions quotidiennes que génèrent ces systèmes requièrent l'utilisation de serveurs informatiques performants.

Présentement, la plate-forme informatique employée est celle de la gamme POWER d'IBM. Cette dernière emploie le système d'exploitation AIX qui est propriétaire à IBM. Il y a plusieurs années, le choix de cette technologie était basé principalement sur le rapport performance/prix qui était avantageux tout en ayant des équipements informatiques robustes et fiables pour les besoins de la Ville. Le serveur principal de cette plate-forme atteindra bientôt sa fin de vie utile et le serveur de relais sera considéré désuet peu de temps après. Leur remplacement est prévu en 2015 et 2016 respectivement.

Depuis les dernières années, l'évolution et les gains de maturité des logiciels libres tel que Linux ont permis aux manufacturiers informatiques d'intégrer à leur offre d'équipements des produits basés sur ce système d'exploitation.

Dans le cadre de son mandat de veille technologique, une étude interne réalisée par le STI a permis de constater qu'il y aurait des gains opérationnels et financiers (réduction des coûts de maintenance matériel et logiciel au budget de fonctionnement) en utilisant des serveurs Linux spécialisés pour les bases de données Oracle (qui sont au cœur du progiciel SIMON et des nombreuses applications utilisées par la Ville).

Pour ces raisons, le STI a lancé, en collaboration avec le Service de l'approvisionnement, un premier appel d'offres public en date du 8 octobre 2014. Puisque la seule soumission reçue présentait une offre considérablement supérieure à l'estimation réalisée par le STI et qu'une évolution technologique importante dans ce créneau de produits informatiques a été annoncée le 21 janvier 2015, il a été convenu qu'une réévaluation des besoins serait faite par le STI dans le but de lancer un nouvel appel d'offres.

Dans ce contexte, un deuxième appel d'offres public (15-14569) a été publié le 6 juillet 2015 dans le journal La Presse et sur le site SEAO. Pour tenir compte de la période estivale, les soumissionnaires ont disposé d'un délai total de 45 jours pour présenter leur offre.

L'appel d'offres a été constitué des prévisions de consommation des services centraux de la Ville. Ces prévisions sont basées sur ses besoins futurs pour une période de 5 ans et elles sont fournies à titre indicatif seulement. Elles n'engagent aucunement la Ville à acheter la totalité de ces quantités.

L'entente-cadre permettra à la Ville d'acquérir les biens et services techniques suivants :

- serveurs Linux de type Exadata spécialisés pour les bases de données Oracle;
- modules de croissance de capacité de traitement pour les serveurs Exadata pour faire évoluer la plate-forme selon les besoins;
- licences de stockage pour les serveurs Exadata;
- diverses licences Oracle pour la croissance des besoins et le respect des droits d'auteur;
- services techniques d'entretien, de support matériel et logiciel pour assurer la continuité opérationnelle.

Le STI désire acquérir en 2015 et 2016 les articles suivants, pour un montant de 1 233 453,44 \$, afin de remplacer les serveurs IBM POWER p795 et p780 :

- deux serveurs Exadata modèle X5-2 Stockage Haute Capacité – Configuration 1/8;
- trente-six licences de stockage pour serveur Exadata;
- le support matériel et logiciel pour un an.

Sur un total de neuf preneurs du cahier des charges, deux ont déposé des offres. Parmi les firmes n'ayant pas déposé d'offres, trois d'entre elles n'étaient pas des revendeurs de serveurs spécialisés pour les bases de données Oracle, une firme considérait que le devis était trop spécialisé, une autre a indiqué n'avoir pas eu le temps de déposer une offre puisqu'elle avait de nombreux projets en cours et finalement la firme Oracle qui a pris le cahier des charges pour supporter son réseau de revente.

Il existe un écart de prix de 32 % entre les deux soumissionnaires conformes.

Les membres de la Commission ont soulevé diverses questions sur le processus d'appel d'offres dans le présent dossier.

Ils ont bien compris la pertinence de l'approche de promotion de l'appel d'offres mise en œuvre par le Service de l'approvisionnement le jour du lancement de l'appel d'offres. En informant, le jour du lancement de l'appel d'offres, les soumissionnaires potentiels de ce marché restreint et en le faisant dans les règles de l'art, le Service a tenté de favoriser la meilleure concurrence pour l'obtention de ce contrat.

Les membres ont aussi apprécié, lors de la présentation du dossier à la Commission, le tableau récapitulatif des économies qui seront réalisées par l'acquisition des serveurs Linux de type Exadata X5-2. Enfin, ils ont bien compris les avantages économiques pour la Ville de s'ouvrir aux logiciels libres.

## **Conclusion**

À l'issue de ses travaux, la Commission permanente sur l'examen des contrats remercie les représentants du Service des technologies de l'information et du Service de l'approvisionnement pour leurs interventions au cours de la séance de travail de la commission. La commission adresse la conclusion suivante au conseil d'agglomération:

*Considérant que le dossier soumis à l'examen répond aux critères établis par le conseil d'agglomération à savoir :*

- *Contrat de biens et services d'une valeur de plus de 2 M\$ présentant un écart de prix de plus de 20 % entre l'adjudicataire et le deuxième plus bas soumissionnaire conforme.*

*Considérant les renseignements qui ont été soumis aux membres de la commission;*

*Considérant les nombreuses questions adressées par les membres de la commission aux responsables du dossier;*

*Considérant l'analyse approfondie faite par les membres de la commission sur les nombreux aspects liés à ce dossier;*

À l'égard du mandat SMCE155954005 qui lui a été confié, la Commission permanente sur l'examen des contrats constate, à l'unanimité, la conformité du processus tenu dans le cadre de ce dossier.





**Dossier # : 1155954005**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des technologies de l'information , Direction , Division Technologies
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Acte mixte
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Conclure avec Eclipsys Solutions inc, une entente-cadre d'une durée de 5 ans, pour la fourniture de systèmes spécialisés pour les bases de données Oracle - Appel d'offres public 15-14569 - (2 soumissionnaires) - (2 514 261,92 \$) et autoriser une dépense de 1 233 453,44 \$, taxes incluses, pour l'acquisition de deux serveurs Exadata X5-2 incluant les logiciels et l'entretien requis

Il est recommandé :

1. de conclure une entente-cadre, d'une durée de 5 ans, pour la fourniture sur demande de systèmes spécialisés pour les bases de données Oracle;
2. d'accorder à Éclipsys Solutions inc, plus bas soumissionnaire conforme, le contrat à cette fin, aux taux d'escompte de sa soumission, conformément aux documents de l'appel d'offres public 15-14569;
3. d'imputer ces dépenses de consommation à même les budgets des services corporatifs, et ce, au rythme des besoins à combler;
4. d'autoriser une dépense de 1 233 453,44 \$, taxes incluses, pour l'acquisition de deux serveurs Exadata X5-2 incluant les logiciels et l'entretien requis, conformément à cette entente-cadre;
5. d'imputer cette dépense, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera assumée à 52,5 % par l'agglomération, pour un montant de 647 563,06 \$.

**Signé par** Alain DG MARCOUX **Le** 2015-10-02 07:46

**Signataire :**

Alain DG MARCOUX

---

Directeur général  
Direction générale , Cabinet du directeur général

**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1155954005**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des technologies de l'information , Direction , Division Technologies
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Acte mixte
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Conclure avec Eclipsys Solutions inc, une entente-cadre d'une durée de 5 ans, pour la fourniture de systèmes spécialisés pour les bases de données Oracle - Appel d'offres public 15-14569 - (2 soumissionnaires) - (2 514 261,92 \$) et autoriser une dépense de 1 233 453,44 \$, taxes incluses, pour l'acquisition de deux serveurs Exadata X5-2 incluant les logiciels et l'entretien requis

**CONTENU**

**CONTEXTE**

La Ville de Montréal (Ville) exploite de nombreux systèmes informatiques tels que le Système intégré Montréal (SiMON), qui est le progiciel de gestion intégré employé par la Ville pour la gestion quotidienne de ses opérations (achats, comptabilité, paiement de factures, etc.), le Portail de la Ville, Espace pour la Vie, Service citoyen et bien plus. Ces systèmes ainsi que plus de 150 applications (Kronos, GDC, GDT, 311, Maximo, Évaluation foncière, etc.) ont été développés en partie avec des produits de l'éditeur Oracle. La croissance continue ainsi que le nombre élevé de transactions quotidiennes que génèrent ces systèmes requièrent l'utilisation de serveurs informatiques performants.

Présentement, la plate-forme informatique employée est celle de la gamme POWER d'IBM. Cette dernière emploie le système d'exploitation AIX qui est propriétaire à IBM. Il y a plusieurs années, le choix de cette technologie était basé principalement sur le rapport performance/prix qui était avantageux tout en ayant des équipements informatiques robustes et fiables pour les besoins de la Ville. Le serveur principal de cette plate-forme (p795) atteindra bientôt sa fin de vie utile et le serveur de relais (p780) sera considéré désuet peu de temps après. Leur remplacement est prévu en 2015 et 2016 respectivement.

Depuis les dernières années, l'évolution et les gains de maturité des logiciels libres tel que Linux ont permis aux manufacturiers informatiques d'intégrer à leur offre d'équipements des produits basés sur ce système d'exploitation.

Dans le cadre de son mandat de veille technologique, une étude interne réalisée par le Service des technologies de l'information (STI) a permis de constater qu'il y aurait des gains opérationnels et financiers (réduction des coûts de maintenance matériel et logiciel au budget de fonctionnement) en utilisant des serveurs Linux spécialisés pour les bases de données Oracle (qui sont au coeur du progiciel SiMON et des nombreuses applications utilisées par la Ville).

Pour ces raisons, le STI a lancé, en collaboration avec le Service de l'approvisionnement, un premier appel d'offres public en date du 8 octobre 2014. Puisque la seule soumission reçue présentait une offre considérablement supérieure à l'estimation réalisée par le STI et qu'une évolution technologique importante dans ce créneau de produits informatiques a été annoncée le 21 janvier 2015, il a été convenu qu'une réévaluation des besoins serait faite par le STI dans le but de lancer un nouvel appel d'offres.

Dans ce contexte, un deuxième appel d'offres public (15-14569) a été publié le 6 juillet 2015 dans le journal La Presse et sur le site SE@O. Pour tenir compte de la période estivale, les soumissionnaires ont disposé d'un délai total de 45 jours pour présenter leur offre.

Trois addendas ont été publiés aux dates suivantes :

<b>No. addenda</b>	<b>Date</b>	<b>Portée</b>
1	22 juillet 2015	Précisions suite à des questions techniques et administratives.
2	4 août 2015	Précisions et report de la date d'ouverture.
3	11 août 2015	Précisions suite à des questions techniques et administratives.

La réception et l'ouverture des soumissions ont été faites le 19 août 2015 et deux soumissions ont été déposées. La durée de validité des soumissions est de 180 jours calendrier à compter de la date fixée pour l'ouverture des soumissions.

Dans cet appel d'offres, pour comparer les soumissions, les prix obtenus sont basés sur des listes de prix public qui sont fournies par Oracle, le manufacturier, et pour lesquels divers taux d'escompte ont été appliqués par les soumissionnaires selon le type de produit. Ces derniers sont tenus de respecter les taux d'escompte pour une période de 5 ans, ce qui permet à la Ville d'optimiser ses acquisitions technologiques (capacité et/ou performance) à un juste prix.

Afin de faire évoluer les technologies de l'information à la Ville, une étude de positionnement sur l'adoption de l'informatique dans les stratégies opérationnelles de la Ville est présentement en phase de réalisation. Les conclusions de cette étude permettront au STI de définir des stratégies d'acquisition flexible qui tiendront compte des offres de l'informatique publique, privée et hybride. L'adoption d'une plate-forme Linux est un prérequis de cette démarche de transition vers l'informatique. Le présent dossier permet d'avoir un complément technologique à l'informatique tout en maintenant une flexibilité et une agilité opérationnelles pour la Ville.

Le présent dossier vise à conclure avec Éclipsys Solution inc. une entente-cadre d'une durée de 5 ans, pour la fourniture de systèmes (serveurs) spécialisés pour les bases de données Oracle pour un montant maximum de 2 514 261,92 \$, taxes incluses, et par la même occasion, autoriser une dépense de 1 233 453,44 \$, taxes incluses, pour l'acquisition, à

même cette entente-cadre, de deux serveurs Exadata X5-2 incluant les logiciels et l'entretien requis.

## **DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CE14 1266 - 13 août 2014 - Autoriser le lancement d'un appel d'offres public pour l'acquisition de serveurs d'entreprise Linux et de solutions de stockage d'entreprise.

## **DESCRIPTION**

L'appel d'offres a été constitué des prévisions de consommation des services centraux de la Ville. Ces prévisions sont basées sur ses besoins futurs pour une période de 5 ans et elles sont fournies à titre indicatif seulement. Elles n'engagent aucunement la Ville à acheter la totalité de ces quantités.

L'entente-cadre permettra à la Ville d'acquérir les biens et services techniques suivants :

- Serveurs Linux de type Exadata spécialisés pour les bases de données Oracle;
- Modules de croissance de capacité de traitement pour les serveurs Exadata pour faire évoluer la plate-forme selon les besoins;
- Licences de stockage pour les serveurs Exadata;
- Diverses licences Oracle pour la croissance des besoins et le respect des droits d'auteur;
- Services techniques d'entretien, de support matériel et logiciel pour assurer la continuité opérationnelle.

Le STI désire acquérir en 2015 et 2016 les articles suivants, pour un montant de 1 233 453,44 \$, afin de remplacer les serveurs IBM POWER p795 et p780 :

- Serveur Exadata modèle X5-2 Stockage Haute Capacité - Configuration 1/8 - Qté 2;
- Licences de stockage pour serveur Exadata - Qté 36;
- Support matériel et logiciel pour 1 an;

## **JUSTIFICATION**

Au cours des dernières années, le STI a entrepris des travaux afin de consolider et optimiser les infrastructures informatiques de la Ville et du Service de police de la Ville de Montréal (SPVM) dans le but d'améliorer le service rendu aux citoyens, arrondissements, services et directions, tout en assurant la continuité opérationnelle des TI. Les équipements qui seront acquis via cette entente-cadre permettront au STI de poursuivre ces travaux. L'étude réalisée par le STI a permis d'identifier les éléments suivants comme pistes d'amélioration et d'optimisation de la plate-forme informatique utilisée pour SIMON et les autres applications de la Ville:

- Utilisation d'une technologie permettant d'optimiser l'utilisation des licences de bases de données;
- Augmentation de la puissance et de la rapidité du traitement informatique;
- Utilisation de technologie permettant de compresser les données (taux de compression pouvant dépasser 80%);

Le STI désire offrir à sa clientèle un parc de produits informatiques performants et évolutifs. En ce sens, la conclusion d'une entente-cadre visant les serveurs spécialisés pour les bases de données Oracle permet :

- D'obtenir des prix avantageux basés sur des taux d'escompte stables appliqués sur des listes de prix publics;
- De garantir la qualité et l'homogénéité du parc informatique en ayant des ententes sur 5 ans;
- De répondre efficacement et rapidement à la demande d'équipements et aux besoins de la clientèle;
- De gérer le parc informatique des serveurs et unités de stockage de façon optimale;
- De planifier les besoins de traitement en activant la capacité à la demande;
- D'obtenir plus de performance et de capacité pour les mêmes budgets.

Un équipement est considéré désuet ou en fin de vie utile lorsque sa fiabilité diminue, ses coûts d'entretien deviennent trop élevés ou lorsqu'il n'est plus supporté par le manufacturier. En règle générale, lorsqu'un serveur atteint sa fin de vie utile, il est plus rentable pour la Ville d'acquérir de nouveaux équipements que de continuer à opérer ceux qui sont désuets. La durée de vie utile moyenne pour les serveurs est de 5 ans. Il sera donc plus rentable pour la Ville d'acquérir et d'exploiter de nouveaux serveurs que de maintenir en opération les serveurs IBM POWER.

Sur un total de neuf preneurs du cahier des charges, deux preneurs (22 %) ont déposé des offres alors que sept preneurs (78%) n'ont pas soumissionné.

Parmi les firmes n'ayant pas déposé d'offres, trois d'entre elles ne sont pas des revendeurs de serveurs spécialisés pour les bases de données Oracle, une firme considérait que le devis était trop spécialisé, une autre a indiqué n'avoir pas le temps de déposer une offre puisqu'elle avait de nombreux projets en cours et finalement la firme Oracle qui a pris le cahier des charges pour supporter son réseau de vente.

À la suite de l'analyse des soumissions reçues, toutes ont été jugées conformes administrativement par le Service de l'approvisionnement.

Firmes soumissionnaires	Prix de base	Autre (préciser)	Total
Éclipsys Solutions inc.	2 514 261,92 \$		2 514 261,92 \$
Intégraphic inc.	3 321 525,93 \$		3 321 525,93 \$
Dernière estimation réalisée	2 629 321,81 \$		2 629 321,81 \$
Coût moyen des soumissions conformes (total du coût des soumissions conformes / nombre de soumissions)			2 917 893,93 \$
Écart entre la moyenne et la plus basse conforme (%) (((coût moyen des soumissions conformes - la plus basse) / la plus basse) x 100			16 %
Écart entre la plus haute et la plus basse conformes (\$) (la plus haute conforme - la plus basse conforme)			807 264,01 \$
Écart entre la plus haute et la plus basse conformes (%) (((la plus haute conforme - la plus basse conforme) / la plus basse) x 100			32 %
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (\$) (la plus basse conforme - estimation)			(115 059,89) \$

Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) $((\text{la plus basse conforme} - \text{estimation}) / \text{estimation}) \times 100$	-4 %
--	------

La chaîne de distribution des produits Oracle est constituée de trois distributeurs nationaux et plusieurs revendeurs (soumissionnaire). Les distributeurs ont accès à une tarification identique de la part du manufacturier Oracle. Le taux d'escompte final obtenu par un revendeur dépend de la relation d'affaires avec le distributeur choisi, ce qui explique l'écart entre les propositions obtenues par la Ville.

### **Étude du dossier par la Commission permanente sur l'examen des contrats**

Selon le Règlement sur la commission permanente du conseil d'agglomération sur l'examen des contrats (RCG 11-008) et de la résolution CG11 0082, le dossier sera soumis à ladite commission pour étude en vertu du critère suivant :

- Contrat de biens et services d'une valeur de plus de 2 M\$.

Et répondant à la condition suivante :

- Un écart de prix de plus de 20 % entre l'adjudicataire et le deuxième plus bas soumissionnaire conforme.

### **ASPECT(S) FINANCIER(S)**

#### **Entente-cadre**

Les achats qui seront effectués auprès du fournisseur retenu se feront au rythme de l'expression des besoins des diverses unités administratives. Les quantités figurant dans l'appel d'offres sont un estimé du potentiel des futures demandes. Les services corporatifs de la Ville pourront consommer à même cette entente. Cette entente pourraient donc encourir des dépenses d'agglomération.

#### **Autorisation de dépenses**

La dépense totale au montant de 1 233 453,44 \$, taxes incluses, est prévue au PTI 2015-2017 dans le cadre du projet 70900 Gestion des capacités des serveurs et sera répartie comme suit :

<b>Description</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>Total</b>
Serveur Exadata X5-2 Stockage Haute Capacité - Configuration 1/8	376 966,85 \$	376 966,85 \$	753 933,70 \$
Licences de stockage pour serveur Exadata	144 600,70 \$	144 600,70 \$	289 201,40 \$
Support matériel (1 an)	33 979,08 \$	33 979,08 \$	67 958,16 \$
Support logiciel (1 an)	31 812,15 \$	31 812,15 \$	63 624,30 \$
Marge d'erreur due à la variation possible du taux de change (5%)*	29 367,94 \$	29 367,94 \$	58 735,88 \$
<b>Total</b>	<b>616 726,72 \$</b>	<b>616 726,72 \$</b>	<b>1 233 453,44 \$</b>

\* La liste de prix public canadienne du manufacturier, qui est basée sur celle américaine, évolue en fonction du taux de change.

Cette dépense est assumée à 52,5% par l'agglomération et à 47,5% par la Ville centrale selon le taux de répartition appliqué aux activités mixtes d'administration générale.

### **DÉVELOPPEMENT DURABLE**

Ne s'applique pas.

### **IMPACT(S) MAJEUR(S)**

Cette entente permettra au STI d'améliorer son offre technologique pour mieux répondre aux besoins de la Ville tout en ayant comme objectifs d'optimiser les performances de son progiciel de gestion intégrée en diminuant les coûts d'exploitation.

### **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Ne s'applique pas.

### **CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)**

Approbation du dossier au CE – 14 octobre 2015

Étude du dossier par la Commission permanente sur l'examen des contrats – Date à déterminer

Approbation du dossier au CM – 26 octobre 2015

Approbation du dossier au CG – 29 octobre 2015

Octroi du contrat – 30 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, aux règlements et aux encadrements administratifs.

### **VALIDATION**

#### **Intervenant et sens de l'intervention**

Avis favorable avec commentaires :

Service de l'approvisionnement , Direction (Bernard BOUCHER)

Avis favorable avec commentaires :

Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Isabelle BESSETTE)

---

#### **Autre intervenant et sens de l'intervention**

---

#### **RESPONSABLE DU DOSSIER**

Martin PAGÉ  
C/d plateformes informatiques

#### **ENDOSSÉ PAR**

Le : 2015-09-25

Gervais THIBAUT  
Directeur - plateformes et infrastructures STI



**Tél :** 514 280-3456  
**Télécop. :** 514 280-9102

**Tél :** 514 280-3567  
**Télécop. :**

---

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE  
SERVICE**

Sylvain PERRAS  
Directeur du service des technologies de  
l'information

**Tél :**

**Approuvé le :** 2015-10-01



Appel d'offres public 15-14569						
Acquisition de systèmes spécialisés pour la base de données Oracle						
Taux d'escompte applicable pour la période sur les prix de liste publics d'Oracle Canada pour les gouvernements						
Catégorie	Période 2015-2017		2018	2019		
Matériel	13%		12%	10%		
Logiciel	43%		35%	35%		
Support matériel (Oracle Premier Support for systems)	13%		12%	10%		
Support logiciel (Oracle Premier Support)	43%		35%	35%		

Bordereau de Prix:  ITEM (les groupes sont détaillés à la feuille GROUPES)	Prix de détail unitaire Juillet 2015	Quantité Prévisionnelle					Prix Total (Prix de détail unitaire juillet 2015 X Quantité prévisionnelle - escompte applicable pour l'année indiquée)	Catégorie
		2015	2016	2017	2018	2019		
		Exadata Database Machine X5-2 HC Eighth Rack (Voir détail du groupe 1)	376,860.39 \$	1	1			
Exadata Database Machine X5-2 HC Eighth Rack (Voir détail du groupe 1) (Support matériel 1 an)	33,969.48 \$	1	1				59,106.90 \$	Support Matériel
7110192 Exadata Database Machine X5-2 Eighth Rack to Quarter Rack Database Server Upgrade	98,064.00 \$			2			170,631.36 \$	Matériel
7110192 Exadata Database Machine X5-2 Eighth Rack to Quarter Rack Database Server Upgrade (Support matériel 1 an)	11,767.68 \$			2			20,475.76 \$	Support Matériel
7112207 Exadata Database Machine X5-2 Eighth Rack to Quarter Rack Storage Server Upgrade	98,064.00 \$				1	1	174,553.92 \$	Matériel
7112207 Exadata Database Machine X5-2 Eighth Rack to Quarter Rack Storage Server Upgrade (Support matériel 1 an)	11,767.68 \$				1	1	20,946.47 \$	Support Matériel
Oracle Database Appliance X5-2 (Voir détail du groupe 2)	87,100.64 \$		2				151,555.11 \$	Matériel
Oracle Database Appliance X5-2 (Voir détail du groupe 2) (Support matériel 1 an)	10,014.00 \$		2				17,424.36 \$	Support Matériel
L68816 Exadata Storage Server Software Disk drive Perpetual	12,258.00 \$	18	18	36			503,068.32 \$	Logiciel
L68816 Exadata Storage Server Software Disk drive Perpetual (Support 1 an)	2,696.76 \$	18	18	36	0	0	110,675.03 \$	Support Logiciel
Database Lifecycle Management Pack - Processor Perpetual	14,710.00 \$		20				167,694.00 \$	Logiciel
Database Lifecycle Management Pack - Processor Perpetual (Support 1 an)	3,236.11 \$		20				36,891.65 \$	Support Logiciel
A90620 Oracle Database Partitioning Option - Processor Perpetual	14,097.00 \$	10	0	0	0	0	80,352.90 \$	Logiciel
A90620 Oracle Database Partitioning Option - Processor Perpetual (Support 1 an)	3,101.27 \$	10					17,677.24 \$	Support Logiciel
<b>GRAND TOTAL AVANT TAXES</b>							<b>2,186,790.10 \$</b>	

## CTP (TCO) Oracle Exadata vs autre fournisseur (k\$)

	2015	2016	2017	2018	2019	TOTAL
<b>Oracle Exadata</b>						
Matériel	377	377	0	0	0	754 \$
Logiciel	145	145	0	0	0	290 \$
Support	281	347	120	120	120	988 \$
	<b>803 \$</b>	<b>869 \$</b>	<b>120 \$</b>	<b>120 \$</b>	<b>120 \$</b>	<b>2 032 \$</b>

	2015	2016	2017	2018	2019	TOTAL
<b>Autre fournisseur</b>						
Matériel	1365	350	300	0	0	2 015 \$
Logiciel + 15 Cores	0	1650	0	0	0	1 650 \$
Support	215	568	620	620	620	2 643 \$
	<b>1 580 \$</b>	<b>2 568 \$</b>	<b>920 \$</b>	<b>620 \$</b>	<b>620 \$</b>	<b>6 308 \$</b>

**68% d'économie**

**Dossier # : 1155954005**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des technologies de l'information , Direction , Division Technologies
<b>Objet :</b>	Conclure avec Eclipsys Solutions inc, une entente-cadre d'une durée de 5 ans, pour la fourniture de systèmes spécialisés pour les bases de données Oracle - Appel d'offres public 15-14569 - (2 soumissionnaires) - (2 514 261,92 \$) et autoriser une dépense de 1 233 453,44 \$, taxes incluses, pour l'acquisition de deux serveurs Exadata X5-2 incluant les logiciels et l'entretien requis

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

**COMMENTAIRES****Service de l'approvisionnement  
Analyse des soumissions et recommandation d'octroi de contrat  
(Biens et services généraux)  
Appel d'offres public no 15-14569****Titre :** Acquisition de systèmes spécialisés pour la base de données Oracle**Date de lancement :** 6 juillet 2015 **Date d'ouverture :** 19 août 2015**Addendas (3) :**

Addenda 1: 27 juillet 2015: Répondre aux questions.

Addenda 2: 4 août 2015: Annoncer un report de date et répondre aux questions

Addenda 3: 11 août 2015: Répondre aux questions.

**Liste des preneurs de cahier de charge (9) :**

Compugen inc. Consolidex Solutions Inc.

CPU Design Inc. Eclipsys Solutions Inc.

Hewlett-Packard (Canada) IBM Canada Ltée

Insum Solutions Intégraphic Inc.

Oracle Canada Montreal

**Soumissions (2) :**

Eclipsys Solutions Inc. Intégraphic Inc.

**Avis de désistement**

Une firme déclare avoir d'autres projets qui ne permettent pas à la firme de pouvoir déposer d'offres dans les délais requis. Une autre mentionne que le devis est trop spécialisé.

**Analyse des soumissions :**

Le présent dossier respecte la politique de gestion contractuelle, la politique d'approvisionnement ainsi que les encadrements (gestion des estimations des contrats).

Cet appel d'offres inclut les clauses traitant des dispositions générales visant à favoriser la transparence (prévention de la collusion et la fraude).

Lors de l'analyse des soumissions reçues, nous constatons que la soumission de la firme Eclipsys Solutions inc., est conforme au devis et aux conditions du cahier des charges 15-14569.

Par conséquent, nous recommandons l'octroi de ce contrat, au prix de sa soumission, conformément à la clause 5 des clauses administratives particulières : « Le contrat sera octroyé en entier au plus bas soumissionnaire conforme ».

**Tableau des prix reçus :**



[15-14569 tableau des prix final.pdf](#)

**Montant de l'offre.:**

2 186 790.10 \$ + TPS (5%) 109 339.51 \$ + TVQ (9,975 %) 218 132.31 \$ = 2 514 261.92 \$

**Adjudicataire recommandé :**

Octroyer à la firme Eclipsys Solutions inc., le contrat pour l'acquisition de systèmes spécialisés pour la base de données Oracle, le tout conformément au processus d'octroi décrit aux divers documents de l'appel d'offres 15-14569.

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Bernard BOUCHER  
Agent d'approvisionnement II  
**Tél : 514-872-3573**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2015-09-29

Pierre GATINEAU  
C/S app.strat.en biens  
**Tél : 514-872-0349**  
**Division :** Div. de l'Acquisition de Biens et Services

Appel d'offres public 15-14569 Acquisition de systèmes spécialisés pour la base de données Oracle		Intégraphique inc.					Eclipsys Solutions inc					Traitement des écarts										
Catégorie		Taux d'escompte applicable pour la période sur les prix de liste publics d'Oracle Canada pour les gouvernements					Taux d'escompte applicable pour la période sur les prix de liste publics d'Oracle Canada pour les gouvernements					Taux d'escompte applicable pour la période sur les prix de liste publics d'Oracle Canada pour les gouvernements										
		Période 2015-2017		2018	2019		Période 2015-2017		2018	2019		Période 2015-2017		2018	2019							
Matériel		3%		1%	1%		13%		12%	10%		10%		11%	9%							
Logiciel		10%		8%	5%		43%		35%	35%		33%		30%	30%							
Support matériel (Oracle Premier Support for systems)		3%		1%	1%		13%		12%	10%		10%		11%	9%							
Support logiciel (Oracle Premier Support)		10%		8%	5%		43%		35%	35%		33%		30%	30%							
Bordereau de Prix: ITEM (les groupes sont détaillés à la feuille GROUPES)		Prix de détail unitaire Juillet 2015	Quantité Prévisionnelle					Prix Total (Prix de détail unitaire juillet 2015 X Quantité prévisionnelle - escompte applicable pour l'année indiquée)	Catégorie	Prix de détail unitaire Juillet 2015	Quantité Prévisionnelle					Prix Total (Prix de détail unitaire juillet 2015 X Quantité prévisionnelle - escompte applicable pour l'année indiquée)	Catégorie	Différence de coût sur liste de prix				
			2015	2016	2017	2018	2019			2015	2016	2017	2018	2019								
1	Exadata Database Machine X5-2 HC Eighth Rack (Voir détail du groupe 1)	387 874,83 \$	1	1				752 477,17 \$	Matériel	376 860,39 \$	1	1					655 737,08 \$	Matériel	(11 014,44) \$		(96 740,09) \$	
2	Exadata Database Machine X5-2 HC Eighth Rack (Voir détail du groupe 1) (Support matériel 1 an)	33 969,48 \$	1	1				65 900,79 \$	Support Matériel	33 969,48 \$	1	1						59 106,90 \$	Support Matériel	- \$		(6 793,90) \$
3	7110192 Exadata Database Machine X5-2 Eighth Rack to Quarter Rack Database Server Upgrade	98 064,00 \$			2			190 244,16 \$	Matériel	98 064,00 \$			2					170 631,36 \$	Matériel	- \$		(19 612,80) \$
4	7110192 Exadata Database Machine X5-2 Eighth Rack to Quarter Rack Database Server Upgrade (Support matériel 1 an)	11 767,68 \$			2			22 829,30 \$	Support Matériel	11 767,68 \$			2					20 475,76 \$	Support Matériel	- \$		(2 353,54) \$
5	7112207 Exadata Database Machine X5-2 Eighth Rack to Quarter Rack Storage Server Upgrade	98 064,00 \$				1	1	194 166,72 \$	Matériel	98 064,00 \$				1	1			174 253,92 \$	Matériel	- \$		(19 612,80) \$
6	7112207 Exadata Database Machine X5-2 Eighth Rack to Quarter Rack Storage Server Upgrade (Support matériel 1 an)	11 767,68 \$				1	1	23 300,01 \$	Support Matériel	11 767,68 \$				1	1			20 946,47 \$	Support Matériel	- \$		(2 353,54) \$
7	Oracle Database Appliance X5-2 (Voir détail du groupe 2)	87 981,07 \$			2			170 683,28 \$	Matériel	87 100,64 \$			2					151 555,11 \$	Matériel	(880,43) \$		(19 128,16) \$
8	Oracle Database Appliance X5-2 (Voir détail du groupe 2) (Support matériel 1 an)	10 014,00 \$			2			19 427,16 \$	Support Matériel	10 014,00 \$			2					17 424,36 \$	Support Matériel	- \$		(2 002,80) \$
9	L68816 Exadata Storage Server Software Disk drive Perpetual	12 258,00 \$	18	18	36			794 318,40 \$	Logiciel	12 258,00 \$	18	18	36					503 068,32 \$	Logiciel	- \$		(291 250,08) \$
10	L68816 Exadata Storage Server Software Disk drive Perpetual (Support 1 an)	2 696,76 \$	18	18	36	0	0	174 750,05 \$	Support Logiciel	2 696,76 \$	18	18	36	0	0			110 675,03 \$	Support Logiciel	- \$		(64 075,02) \$
11	Database Lifecycle Management Pack - Processor Perpetual	14 710,00 \$			20			264 780,00 \$	Logiciel	14 710,00 \$			20					167 694,00 \$	Logiciel	- \$		(97 086,00) \$
12	Database Lifecycle Management Pack - Processor Perpetual (Support 1 an)	3 236,11 \$			20			58 249,98 \$	Support Logiciel	3 236,11 \$			20					36 691,65 \$	Support Logiciel	- \$		(21 558,33) \$
13	A90620 Oracle Database Partitioning Option - Processor Perpetual	14 097,00 \$	10	0	0	0	0	126 873,00 \$	Logiciel	14 097,00 \$	10	0	0	0				80 352,90 \$	Logiciel	- \$		(46 520,10) \$
14	A90620 Oracle Database Partitioning Option - Processor Perpetual (Support 1 an)	3 101,27 \$	10					27 911,43 \$	Support Logiciel	3 101,27 \$	10							17 677,24 \$	Support Logiciel	- \$		(10 234,19) \$
<b>GRAND TOTAL avant TAXES</b>								<b>2 885 911,44 \$</b>	<b>GRAND TOTAL avant TAXES</b>								<b>2 186 790,10 \$</b>					
								TPS 5,000%	144 295,57 \$									TPS 5,000%	109 339,51 \$			
								TVQ 9,975%	287 869,67 \$									TVQ 9,975%	218 132,31 \$			
<b>GRAND TOTAL avec TAXES</b>								<b>3 318 076,68 \$</b>	<b>GRAND TOTAL avec TAXES</b>								<b>2 514 261,92 \$</b>					

**Dossier # : 1155954005**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des technologies de l'information , Direction , Division Technologies
<b>Objet :</b>	Conclure avec Eclipsys Solutions inc, une entente-cadre d'une durée de 5 ans, pour la fourniture de systèmes spécialisés pour les bases de données Oracle - Appel d'offres public 15-14569 - (2 soumissionnaires) - (2 514 261,92 \$) et autoriser une dépense de 1 233 453,44 \$, taxes incluses, pour l'acquisition de deux serveurs Exadata X5-2 incluant les logiciels et l'entretien requis

### **SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

---

### **COMMENTAIRES**

L'avis du Service des finances porte principalement sur les éléments suivants de la recommandation:

· D'accorder à Éclipsys Solutions inc, plus bas soumissionnaire conforme, le contrat à cette fin, aux taux d'escompte de sa soumission, conformément aux documents de l'appel d'offres public 15-14569, d'imputer ces dépenses de consommation à même les budgets des services corporatifs, et ce au rythme des besoins à combler, d'autoriser une dépense de 1 233 453,44 \$, taxes incluses, pour l'acquisition de deux serveurs Exadata X5-2 incluant les logiciels et l'entretien requis, conformément à cette entente-cadre, et d'imputer cette dépense, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera assumée à 52,5 % par l'agglomération, pour un montant de 647 563,06 \$.

### **Budget d'immobilisation du STI:**

La dépense maximale de 1 233 453,44 \$ taxes incluses sera financé au budget d'immobilisation du Service des technologies de l'information (STI): cette dépense est conforme à la politique de capitalisation de la Ville de Montréal et sera imputée conformément aux informations financières indiquées ici-bas :

### **Information budgétaire**

Le budget du présent dossier est prévus au PTI 2015 -2017 du Service des technologies de l'information comme suit:

Provenance agglo:

Projet : 70900 - Gestion des capacités des serveurs

Sous-projet : 1470900008 - Gestion des capacités des serveurs - Acquisitions multiples

Simon: 155846

Requérant : 42-04

2015	2016	2017	Total
1 550	-	-	1 550

Provenance corpo:

Projet : 70900 - Gestion des capacités des serveurs

Sous-projet : 1470900009 - Gestion des capacités des serveurs - Acquisitions multiples

Simon: 155847

Requérant : 42-04

2015	2016	2017	Total
1 403	-	-	1 403

**Information comptable** (en dollars)

Un engagement de gestion CC55954005 au montant de **1 126 308 \$** est inscrit aux comptes d'imputation.

Cet engagement sera liquidé suite à l'approbation du présent dossier pas les instances appropriées.



Virement crédit - GDD 1155954005.xls

Du montant de 1 233 453,44 \$, 52,5 % sera assumé par l'agglomération et 47,5 % sera assumé par la Ville centre selon le taux de répartition appliqué aux activités mixtes d'administration générale.

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Isabelle BESSETTE  
Préposée au budget

**Tél : 514-872-8100**

Mario Primard  
Agent comptable analyste  
514-868-4439

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2015-10-01

Gilles BOUCHARD  
Conseiller(ere) en gestion des ressources  
financières

**Tél : 514 872-0962**

**Division :** Opérations budgétaires et  
comptables - PS Brennan 2



**Commission permanente sur l'examen des contrats**

**Rapport d'examen de la conformité du processus  
d'appel d'offres**

**Mandat SMCE150776003**

**Conclure deux ententes-cadres de services professionnels avec les firmes WSP Canada inc et les Consultants SM inc. pour le soutien technique aux activités du Bureau de projets de la Direction des transports visant l'implantation des mesures préférentielles pour autobus ainsi que le développement et la mise à niveau du réseau cyclable de l'agglomération de Montréal pour les trois prochaines années et pour une somme maximale respective de 2 757 848.90\$ taxes incluses et 2 715 939.45\$ taxes incluses (appel d'offres public No 15-13941 - 5 soumissionnaires) / Approuver les projets de convention à cette fin.**

Rapport déposé au conseil d'agglomération  
Le 26 novembre 2015

## Service du greffe

Division des élections, du soutien aux commissions et de la réglementation  
275, rue Notre-Dame Est, bureau R-134  
Montréal (Québec) H2Y 1C6

### La commission :

#### Présidente

Mme Émilie Thuillier  
Arrondissement d'Achilles-Cartierville

#### Vice-présidentes

Mme Dida Berku  
Ville de Côte-Saint-Luc

Mme Karine Boivin Roy  
Arrondissement de Mercier – Hochelaga-  
Maisonneuve

#### Membres

M. André Allard  
Ville de Kirkland

M. Richard Celzi  
Arrondissement de Mercier – Hochelaga-  
Maisonneuve

Mme Marie Cinq-Mars  
Arrondissement d'Outremont

M. Richard Deschamps  
Arrondissement de LaSalle

M. Marc-André Gadoury  
Arrondissement de Rosemont – La Petite-  
Patrie

M. Manuel Guedes  
Arrondissement de Rivière-des-Prairies –  
Pointe-aux-Trembles

Mme Louise Mainville  
Arrondissement du Plateau Mont-Royal

Mme Lili-Anne Tremblay  
Arrondissement de Saint-Léonard

Montréal, le 26 novembre 2015

M. Denis Coderre  
Maire de Montréal  
Membres du conseil d'agglomération  
Hôtel de ville de Montréal  
275, rue Notre-Dame Est  
Montréal (Québec) H2Y 1C6

Mesdames,  
Messieurs,

Conformément au mandat SMCE150776003, nous avons l'honneur de déposer, au nom de la Commission permanente sur l'examen des contrats, le rapport de la commission concernant la conclusion de deux ententes-cadres de services professionnels avec les firmes WSP Canada inc et les Consultants SM inc. pour le soutien technique aux activités du Bureau de projets de la Direction des transports visant l'implantation des mesures préférentielles pour autobus ainsi que le développement et la mise à niveau du réseau cyclable de l'agglomération de Montréal pour les trois prochaines années et pour une somme maximale respective de 2 757 848.90\$ taxes incluses et 2 715 939.45\$ taxes incluses (appel d'offres public No 15-13941 - 5 soumissionnaires) / Approuver les projets de convention à cette fin.

Nous vous prions d'agréer, Monsieur le Maire, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

(ORIGINAL SIGNÉ)

(ORIGINAL SIGNÉ)

Émilie Thuillier  
Présidente

Pierre G. Laporte  
Secrétaire recherchiste

## Introduction

La Commission permanente sur l'examen des contrats s'assure de la conformité du processus d'appel d'offres à l'égard des contrats qui lui sont soumis et en fait état aux instances compétentes, avant l'octroi. Cette commission peut également proposer, le cas échéant, des améliorations au processus.

Les modalités de fonctionnement de la commission sont prévues dans le *Règlement sur la Commission municipale sur l'examen des contrats* (11-007) et le *Règlement sur la Commission d'agglomération sur l'examen des contrats* (RCG 11-008).

Les contrats examinés par la commission doivent répondre à certains critères fixés par les conseils. Ceux-ci ont fait l'objet de résolutions du conseil municipal (CM11 0202) et du conseil d'agglomération (CG11 0082).

### **Mandat SMCE150776003**

**Conclure deux ententes-cadres de services professionnels avec les firmes WSP Canada inc et les Consultants SM inc. pour le soutien technique aux activités du Bureau de projets de la Direction des transports visant l'implantation des mesures préférentielles pour autobus ainsi que le développement et la mise à niveau du réseau cyclable de l'agglomération de Montréal pour les trois prochaines années et pour une somme maximale respective de 2 757 848.90\$ taxes incluses et 2 715 939.45\$ taxes incluses (appel d'offres public No 15-13941 - 5 soumissionnaires) / Approuver les projets de convention à cette fin.**

À sa séance du 4 novembre 2015, le comité exécutif a mandaté la Commission permanente sur l'examen des contrats d'étudier le dossier 1150776003. Ce dossier répondait au critère suivant :

- *Contrat de services professionnels d'une valeur de plus de 1 M\$ présentant un écart de prix de plus de 20 % entre l'adjudicataire et le soumissionnaire ayant obtenu la deuxième meilleure note totale suite à l'utilisation d'une grille d'évaluation et un écart de prix plus de 20 % entre l'estimation effectuée pendant le processus d'appel d'offres et la soumission de l'adjudicataire (contrat 1).*

Le 11 novembre 2015, les membres de la commission se sont réunis lors d'une séance de travail afin d'étudier la conformité du processus d'appel d'offres relativement au mandat SMCE150776003 qui lui avait été confié. Des représentants du Service des infrastructures, de la voirie et des transports (SIVT) ont répondu aux questions des membres de la Commission. Ils ont d'abord rappelé le contexte dans lequel s'inscrit le présent contrat.

Afin d'atteindre les objectifs de l'Administration concernant le développement du réseau cyclable et l'implantation de mesures préférentielles pour autobus, l'octroi d'un contrat à la firme WSP au montant de 2 757 849 \$ et d'un second contrat à la firme SM au montant de 2 715 939 \$ est proposé. Pour des raisons d'efficacité de production, de gestion opérationnelle et de contrôle, le personnel des firmes associé à la réalisation de ces deux mandats se joindra à l'équipe du Bureau de projets à la Direction des

transports. Ces ressources externes auront à effectuer un ensemble d'activités reliées à la réalisation des objectifs de l'Administration en matière d'aménagements cyclables et de mesures préférentielles pour autobus. Ces activités sont principalement les suivantes:

- Conception, aménagement et réaménagement géométrique
  - évaluer les impacts découlant des divers scénarios d'implantation de projets de développement et/ou de mises aux normes du réseau cyclable ou d'implantation de mesures préférentielles pour autobus;
  - réaliser des études de faisabilité et d'impacts sur la circulation et l'accessibilité ainsi que des mesures de mitigation touchant aux projets de transport, de circulation, de voirie et d'aménagement des d'infrastructures routières;
  - réaliser le portrait des conditions actuelles et analyser la situation existante, élaborer et analyser les différents scénarios d'aménagement et recommander un scénario d'aménagement;
  - concevoir et élaborer des concepts d'aménagements géométriques sécuritaires ainsi que des modifications requises pour des projets de développement et de mise aux normes du réseau cyclables, des projets d'implantation de mesures préférentielles pour autobus et des projets de sécurisation;
  - réaliser toutes autres études requises.
- Feux de circulation, modélisation et signalisation lumineuse
  - préparer des répartitions, séquences et décalages des différents plans de feux de circulation selon les périodes de la journée;
  - réaliser dans certains cas et valider dans d'autres cas des simulations des conditions de circulation;
  - préparer les plans de programmation des feux, les plans électriques et les plans des bases et conduits en lien avec la géométrie proposée;
  - réaliser la conception d'installations temporaires de la signalisation lumineuse;
  - réaliser la conception d'installations connexes telles que clignotants, panneaux éclairés, boucles de détection ou caméras.
- Élaboration de concepts de maintien de la circulation
  - élaborer des concepts de maintien de la circulation;
  - valider les stratégies de maintien avec les partenaires;
  - élaborer des mesures de mitigation;
  - estimer les coûts incidents reliés à la gestion des impacts et au maintien de la circulation.
- Arpentage de construction, dessin et autres relevés
  - effectuer les relevés complets de la situation existante ainsi que la mise en plan de ces relevés selon les normes et exigences de la Ville;
  - fournir dans le cadre des projets, les listes de points nécessaires à leur réalisation;
  - procéder à un relevé final après la construction et la responsabilité de fournir un plan tel que construit.
- Calculs hydrauliques
  - réaliser les différents calculs permettant l'analyse hydraulique d'un secteur donné et déterminer pour des tronçons précis les diamètres, les pentes, ou toutes autres données techniques demandées par la Ville.

- Éclairage extérieur
  - faire des relevés du parc d'éclairage de rues existantes et produire un rapport détaillé sur l'état dans un secteur donné;
  - préparer des rapports de concepts d'éclairage détaillés, pour le maintien et/ou le remplacement de l'éclairage existant dans un secteur ou projet donné;
  - produire des dessins normalisés et spécifiques du matériel et de l'installation tel que lampadaires, luminaires, boîtiers de contrôle, câblage;
  - réaliser la conception d'éclairage urbain, routier ou de parc, selon les critères et exigences de la Ville;
  - analyser les besoins en éclairage et réaliser les études photométriques requises avec un logiciel commercial reconnu (AGi32) et soumettre à la Ville les rapports d'études photométriques pour approbation;
  - réaliser les plans et devis d'éclairage, incluant le mobilier, le câblage, le contrôle et les infrastructures (bases et conduits);
  - réaliser la conception d'installations temporaires d'éclairage de rues.
- Préparation des plans et devis des projets de marquage et de signalisation
  - effectuer les différents relevés sur le site;
  - préparer les devis et les documents de soumission, y compris les addendas;
  - préparer les bordereaux de quantité avec les prix unitaires;
  - effectuer l'estimation du projet.

Les consultants ne seront pas appelés à travailler sur les plans et devis des projets de construction ni sur les estimations qui demeurent la responsabilité de la Direction des infrastructures.

En plus de ces tâches, les mandataires devront participer à des réunions, présentations et toutes autres activités nécessaires à la réalisation de leur mandat.

Les mandats concernant les projets d'aménagements cyclables et de mesures préférentielles pour autobus seront réalisés par les équipes du Bureau de projets. Celui-ci sera composé d'employés de la Ville, d'employés de la STM et d'employés externes provenant des deux firmes. Ces derniers travailleront dans les bureaux de la Ville et leur supervision sera assumée par le chef de section responsable du Bureau de projets de l'unité administrative. Le mandat a une durée de trois ans à partir de la signature des conventions.

Le Bureau de projets sera composé de sept ressources internes et de treize ressources externes dont sept associées au contrat no.1 et six autres associées au contrat no. 2.

L'appel d'offres s'est tenu du 17 août au 21 septembre 2015. Trois firmes ont déposé une soumission pour le contrat 1 et quatre pour le contrat 2.

Il y a un écart de prix de 30,9 % entre la soumission de l'adjudicataire proposé pour le contrat 1 et la dernière estimation réalisée. Il y a aussi, pour ce même contrat, un écart de prix de 26 % entre les deux soumissionnaires conformes.

Les membres de la Commission ont soulevé diverses questions sur le processus d'appel d'offres dans le présent dossier.

Pour la majorité des membres de la Commission, le Service aurait gagné à rédiger un sommaire décisionnel plus explicite et plus précis sur divers aspects. Ainsi, il aurait été pertinent de mieux cerner le contexte dans lequel s'inscrivent les deux ententes-cadres, de préciser ce qu'il adviendra des ententes-cadres existantes et de donner plus de détails sur la nature des mandats qui seront confiés aux deux firmes adjudicataires. Une liste des projets prévus dans ces ententes-cadres avec des priorités identifiées devrait être incluse au sommaire décisionnel. Une simple liste des activités reliées au mandat sans l'identification de projets précis ne permet pas d'apprécier pleinement la portée du dossier. M. Gadoury a émis des réserves personnelles sur ce point.

Les membres ont aussi demandé que les motifs de désistement des preneurs du cahier des charges non soumissionnaires soient clairement indiqués dans le sommaire décisionnel et qu'un tableau montrant les taux horaires estimés et proposés par les soumissionnaires soit aussi inclus.

## **Conclusion**

À l'issue de ses travaux, la Commission permanente sur l'examen des contrats remercie les représentants du Service des infrastructures, de la voirie et des transports pour leurs interventions au cours de la séance de travail de la commission. La commission adresse la conclusion suivante au conseil d'agglomération:

*Considérant que le dossier soumis à l'examen répond aux critères établis par le conseil d'agglomération à savoir :*

- *Contrat de services professionnels d'une valeur de plus de 1 M\$ présentant un écart de prix de plus de 20 % entre l'adjudicataire et le soumissionnaire ayant obtenu la deuxième meilleure note totale suite à l'utilisation d'une grille d'évaluation et un écart de prix plus de 20 % entre l'estimation effectuée pendant le processus d'appel d'offres et la soumission de l'adjudicataire (contrat 1).*

*Considérant les renseignements qui ont été soumis aux membres de la commission;*

*Considérant les nombreuses questions adressées par les membres de la commission aux responsables du dossier;*

*Considérant l'analyse approfondie faite par les membres de la commission sur les nombreux aspects liés à ce dossier;*

À l'égard du mandat SMCE150776003 qui lui a été confié, la Commission permanente sur l'examen des contrats constate, à l'unanimité, la conformité du processus tenu dans le cadre de ce dossier.



**Dossier # : 1150776003**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des infrastructures_voie et transports , Direction des transports , Division des transports actifs et collectifs
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 24 d) favoriser les modes de transport collectif et actif ainsi que les autres modes de transport ayant pour effet de limiter l'usage de la voiture en milieu urbain en vue de réduire la pollution atmosphérique et les émissions de gaz à effet de serre
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Réseau cyclable identifié au Plan de transport
<b>Projet :</b>	Plan de transport
<b>Objet :</b>	Conclure deux ententes-cadres de services professionnels avec les firmes WSP Canada inc et les Consultants SM inc. pour le soutien technique aux activités du Bureau de projets de la Direction des transports visant l'implantation des mesures préférentielles pour autobus ainsi que le développement et la mise à niveau du réseau cyclable de l'agglomération de Montréal pour les trois prochaines années et pour une somme maximale respective de 2 757 848.90\$ taxes incluses et 2 715 939.45\$ taxes incluses (appel d'offres public No 15-13941 - 5 soumissionnaires) / Approuver les projets de convention à cette fin.

Il est recommandé :

1. de conclure deux ententes-cadres d'une durée prévue de 3 ans, pour le soutien technique aux activités du Bureau de projets de la Direction des transports visant l'implantation des mesures préférentielles pour autobus ainsi que le développement et la mise à niveau du réseau cyclable de l'agglomération de Montréal;
2. d'approuver les projets de convention de services professionnels par lesquels les firmes ci-après désignées ayant obtenues les plus hauts pointages en fonction des critères de sélection préétablis, s'engagent à fournir à la Ville les services professionnels requis à cette fin, pour les sommes maximales inscrites à l'égard de chacune d'elles, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public No 15-13941 et au tableau de prix reçus joint et selon les conditions stipulées au projet de convention;

<b>Firmes</b>	<b>Montant maximal (taxes incluses)</b>
WSP Canada inc.	2 757 848,90\$
Les Consultants SM inc.	2 715 939,45\$

3. d'imputer ces dépenses à même les budgets de la Direction des transports, et ce, au rythme des besoins à combler.

**Signé par** Marc BLANCHET **Le** 2015-10-05 15:11

**Signataire :**

Marc BLANCHET

---

Directeur général adjoint  
Direction générale , Direction générale adjointe - Développement



**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1150776003**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des infrastructures_voie et transports , Direction des transports , Division des transports actifs et collectifs
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 24 d) favoriser les modes de transport collectif et actif ainsi que les autres modes de transport ayant pour effet de limiter l'usage de la voiture en milieu urbain en vue de réduire la pollution atmosphérique et les émissions de gaz à effet de serre
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Réseau cyclable identifié au Plan de transport
<b>Projet :</b>	Plan de transport
<b>Objet :</b>	Conclure deux ententes-cadres de services professionnels avec les firmes WSP Canada inc et les Consultants SM inc. pour le soutien technique aux activités du Bureau de projets de la Direction des transports visant l'implantation des mesures préférentielles pour autobus ainsi que le développement et la mise à niveau du réseau cyclable de l'agglomération de Montréal pour les trois prochaines années et pour une somme maximale respective de 2 757 848.90\$ taxes incluses et 2 715 939.45\$ taxes incluses (appel d'offres public No 15-13941 - 5 soumissionnaires) / Approuver les projets de convention à cette fin.

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Utilisé à l'origine comme véhicule de loisir, le vélo a rapidement été adopté comme un moyen de transport efficace en raison des multiples avantages qu'il procure à ses utilisateurs. Il est question entre autres, d'autonomie, d'accessibilité, de coût de déplacement et de santé physique. En plus de ses avantages sur le plan individuel, son utilisation est bénéfique à l'ensemble de la collectivité, notamment en ce qui concerne la réduction des gaz à effet de serre, la diminution de la pollution sonore et les coûts en santé publique. De plus, les investissements requis pour le développement des infrastructures cyclables sont modestes et même minimales si on les compare à ceux engendrés par le développement ou le maintien du réseau routier. Depuis l'adoption du Plan de transport en 2008 et la réalisation de nombreux projets cyclables qui s'en suivirent, l'utilisation du vélo comme moyen de transport a augmenté de façon exponentielle et cette tendance semble se poursuivre. La couverture médiatique suscitée par le vélo, les discussions animées retrouvées sur les réseaux sociaux et les diverses comparaisons sur le plan international de Montréal avec d'autres villes d'envergure similaire témoignent de l'intérêt et de l'engouement des Montréalais pour le développement de ce mode de transport. C'est dans

ce contexte que l'Administration s'est engagée à augmenter le rythme du développement du réseau cyclable à raison de cinquante kilomètres par année. Elle a ainsi procédé en début d'année à l'adoption d'un nouveau plan de développement du réseau cyclable en y ajoutant 600 nouveaux kilomètres. À terme, l'envergure du réseau cyclable de l'agglomération de Montréal atteindra plus de 1280 km.

Par ailleurs, les investissements dans le développement du transport collectif s'avèrent être la clé pour offrir une alternative de qualité aux transports individuels motorisés et atténuer les impacts négatifs liés à la congestion routière. Outre le développement d'infrastructures plus lourdes tels que le métro, le train ou le tramway, les mesures préférentielles pour autobus (MPB) permettent d'améliorer la performance du système de transport actuel de surface par des mesures simples, efficaces, d'implantation rapide et peu coûteuses. Les MPB représentent ainsi un maillon de plus en plus important dans les stratégies d'action visant à favoriser l'utilisation du transport collectif. Parmi les secteurs d'interventions dans les transports collectifs, les mesures préférentielles pour autobus (MPB) s'avèrent donc un choix de premier plan avec un excellent rapport bénéfice/coût. En ce sens, les attentes de l'Administration au chapitre de l'implantation des MPB sont toutes aussi élevées que celles reliées à l'implantation de mesures préférentielles pour vélos (MPV). Elles visent la réalisation de cinquante kilomètres par année et l'atteinte de 375 kilomètres de MPB pour le 375<sup>e</sup> anniversaire de Montréal.

Afin de rencontrer les engagements de l'Administration aux chapitres des transports actifs et collectifs, il est recommandé au conseil d'agglomération d'octroyer un contrat visant à faire appel à des services professionnels sous forme de prêt de personnels spécialisés. Ces ressources externes, jumelées aux ressources internes déjà en place à la Direction des transports et à la Société de transport de Montréal (STM), constitueraient l'équipe intégrée du Bureau de projets et seraient dédiées entièrement à la réalisation de projets MPB et MPV. Il est question ici de spécialistes en circulation, en conception géométrique, en infrastructure routière, en feux de circulation et en aménagement du territoire. Les avantages associés au regroupement des spécialistes internes et externes en un même lieu et faisant partie d'une même équipe sont multiples. On pense ici à l'autonomie du Bureau de projets, à la disponibilité des ressources impliquées, à la synergie d'équipe et à la plus grande efficacité dans la gestion et le contrôle des projets.

## **DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

**CG15 0118 - 26 février 2015 (dossier 1144368010):** 1) Approuver la modification au Plan de transport 2008 quant à la mise à jour du réseau cyclable actuel et projeté de l'Île de Montréal; 2) Adopter le règlement du conseil d'agglomération modifiant l'annexe du Décret concernant l'agglomération de Montréal (1229-2005, 8 décembre 2005).

## **DESCRIPTION**

Afin d'atteindre les objectifs de l'Administration concernant le développement du réseau cyclable et l'implantation de mesures préférentielles pour autobus, l'octroi d'un contrat à la firme WSP au montant de 2 757 849 \$ et d'un second contrat à la firme SM au montant de 2 715 939 \$ est proposé. Pour des raisons d'efficacité de production, de gestion opérationnelle et de contrôle, le personnel des firmes associé à la réalisation de ces deux mandats se joindrait à l'équipe du Bureau de projets à la Direction des transports. Ces ressources externes auraient à effectuer un ensemble d'activités reliées à la réalisation des objectifs de l'Administration en matière d'aménagements cyclables et de mesures préférentielles pour autobus. Ces activités sont principalement les suivantes:

### **ACTIVITÉS RELIÉES AU MANDAT**

**- Conception, aménagement et réaménagement géométrique**

- Évaluer les impacts découlant des divers scénarios d'implantation de projets de développement et/ou de mises aux normes du réseau cyclable ou d'implantation de mesures préférentielles pour autobus;
- Réaliser des études de faisabilité et d'impacts sur la circulation et l'accessibilité ainsi que des mesures de mitigation touchant aux projets de transport, de circulation, de voirie et d'aménagement des d'infrastructures routières;
- Réaliser le portrait des conditions actuelles et analyser la situation existante, élaborer et analyser les différents scénarios d'aménagement et recommander un scénario d'aménagement;
- Concevoir et élaborer des concepts d'aménagements géométriques sécuritaires ainsi que des modifications requises pour des projets de développement et de mise aux normes du réseau cyclables, des projets d'implantation de mesures préférentielles pour autobus et des projets de sécurisation;
- Réaliser toutes autres études requises.

**- Feux de circulation, modélisation et signalisation lumineuse**

- Préparer des répartitions, séquences et décalages des différents plans de feux de circulation selon les périodes de la journée;
- Réaliser dans certains cas et valider dans d'autres cas des simulations des conditions de circulation;
- Préparer les plans de programmation des feux, les plans électriques et les plans des bases et conduits en lien avec la géométrie proposée;
- Réaliser la conception d'installations temporaires de la signalisation lumineuse;
- Réaliser la conception d'installations connexes telles que clignotants, panneaux éclairés, boucles de détection ou caméras.

**- Élaboration de concepts de maintien de la circulation**

- Élaborer des concepts de maintien de la circulation;
- Valider les stratégies de maintien avec les partenaires;
- Élaborer des mesures de mitigation;
- Estimer les coûts incidents reliés à la gestion des impacts et au maintien de la circulation.

**- Arpentage de construction, dessin et autres relevés**

- Effectuer les relevés complet de la situation existante ainsi que la mise en plan de ces relevés selon les normes et exigences de la Ville;
- Fournir dans le cadre des projets, les listes de points nécessaires à leur réalisation;
- Procéder à un relevé final après la construction et la responsabilité de fournir un plan tel que construit.

**- Calculs hydrauliques**

- Réaliser les différents calculs permettant l'analyse hydraulique d'un secteur donné et déterminer pour des tronçons précis les diamètres, les pentes, ou toutes autres données techniques demandées par la Ville.

**- Éclairage extérieur**

- Faire des relevés du parc d'éclairage de rues existantes et produire un rapport détaillé sur l'état dans un secteur donné;
- Préparer des rapports de concepts d'éclairage détaillés, pour le maintien et/ou le remplacement de l'éclairage existant dans un secteur ou projet donné;
- Produire des dessins normalisés et spécifiques du matériel et de l'installation tel que lampadaires, luminaires, boîtiers de contrôle, câblage;

- Réaliser la conception d'éclairage urbain, routier ou de parc, selon les critères et exigences de la Ville;
- Analyser les besoins en éclairage et réaliser les études photométriques requises avec un logiciel commercial reconnu (AGi32) et soumettre à la Ville les rapports d'études photométriques pour approbation;
- Réaliser les plans et devis d'éclairage, incluant le mobilier, le câblage, le contrôle et les infrastructures (bases et conduits);
- Réaliser la conception d'installations temporaires d'éclairage de rues.

**- Préparation des plans et devis des projets de marquage et de signalisation**

- Effectuer les différents relevés sur le site;
- Préparer les devis et les documents de soumission, y compris les addenda;
- Préparer les bordereaux de quantité avec les prix unitaires;
- Effectuer l'estimation du projet.

**Note:** Les consultants ne seront pas appelés à travailler sur les plans et devis des projets de construction ni sur les estimations qui demeurent la responsabilité de la Direction des infrastructures.

En plus de ces tâches, les mandataires devront participer à des réunions, présentations et toutes autres activités nécessaires à la réalisation de leur mandat.

## **LIVRABLES DU BUREAU DE PROJETS**

**- Production d'un total de 150 kilomètres de plans de voies cyclables pour les années 2016, 2017 et 2018**

Ces 150 kilomètres d'aménagement cyclables seront composés de différents types de voies cyclables, de voies réservées vélos sur des artères, de vélorues et de véloroutes.

**- Aménagement de mesures préférentielles pour vélos (MPV)**

Outre le développement des voies cyclables, le mandat consiste à implanter des mesures favorisant le vélo tels que l'aménagement de sas vélos, d'entrecroisements, de contresens vélos et de synchronisation des feux pour vélos.

**- Mise à niveau du réseau cyclable**

Certaines voies cyclables ont plus de 25 ans et ne répondent plus au besoin grandissant des cyclistes. Le Bureau de projets procédera à la mise à niveau de ces pistes afin d'améliorer le confort et la sécurité de ses utilisateurs.

**- Conversion du réseau cyclable en un réseau cyclable utilisable à l'année**

Plusieurs voies cyclables ont été conçues à une époque où l'utilisation du vélo l'hiver semblait irréaliste. Le Bureau de projets aura également pour mandat la conversion des voies cyclables saisonnières en voies cyclables pouvant être utilisées durant toute l'année.

**- Réalisation de grands projets vélos**

Montréal doit accélérer le développement de ses infrastructures cyclables. Dans le cadre du Bureau de projets, des projets cyclables d'envergures seront initiés et mis en plan selon les orientations de l'Administration. Parmi ces projets notons l'aménagement d'une passerelle d'ans l'axe de l'autoroute Bonaventure permettant de traverser le canal Lachine et de diminuer les conflits à l'intersection Mill/de la Commune, le développement de véloroutes métropolitaines dans l'axe nord-sud de Montréal et en bordure du fleuve qui reliera le nouveau pont Champlain et la Pointe nord de l'Île-des-soeurs au centre-ville de Montréal.

**- Aménagement de mesures préférentielles pour bus**

Les engagements de l'Administration en matière de transport collectifs vise à implanter 50 kilomètres de mesures préférentielles par année et l'atteinte de 375 kilomètres en 2017. Ces mesures préférentielles consistent principalement en l'aménagement de voies réservées et de feux priorité bus. Les mandataires auront à livrer les plans visant la réalisation des MPB afin de répondre aux engagements de l'Administration.

**- Aménagement de projets pilotes bus/vélo**

Des projets pilotes permettant la cohabitation sécuritaire bus/vélo dans les voies réservées seront élaborés par les mandataires en collaboration avec tous les intervenants impliqués.

**RESSOURCES DES FIRMES AFFECTÉES AU BUREAU DE PROJETS**

Les mandats décrits précédemment concernant les projets d'aménagements cyclables et de mesures préférentielles pour autobus seraient réalisés par les équipes du Bureau de projets. Celui-ci serait composé d'employés villes, d'employés de la STM et d'employés externes provenant des deux (2) firmes. Ces derniers travailleraient dans les bureaux de la Ville localisés au 10e étage du 801 rue Brennan et leur supervision serait assumée par le chef de section responsable du Bureau de projets de l'unité administrative. Le mandat a une durée de trois ans à partir de la signature des conventions.

Le Bureau de projets serait composé de sept (7) ressources internes et de treize (13) ressources externes dont sept (7) associées au contrat no.1 et six (6) autres associées au contrat no. 2 (voir tableau ci-dessous).

Ressources internes	
1 gestionnaire cadre 1 conseiller en aménagement 3 ingénieurs 2 agents techniques	
Ressources externes	
Contrat #1	Contrat #2
1 chargé de projet 4 ingénieurs 2 agents techniques	1 chargé de projet 3 ingénieurs 2 agents techniques

**JUSTIFICATION**

L'utilisation du vélo comme mode de transport s'accroît à un rythme élevé et cette tendance ne semble pas vouloir diminuer. Afin de répondre à cette demande, l'Administration a fait le choix, pour les trois prochaines années, d'accroître ses efforts à cet égard et s'est engagée à réaliser 50 kilomètres et plus de voies cyclables par année, à innover dans le domaine par la réalisation de projets audacieux et à améliorer la sécurité et le confort des cyclistes. Parallèlement à ces engagements, l'Administration a également fait le choix d'investir dans le développement des transports collectifs en misant entre autres sur l'implantation de mesures préférentielles pour autobus à raison de 50 kilomètres par année.

Afin que Montréal se démarque et maintienne sa position toujours enviable dans le peloton de tête des villes cyclables sur l'échelle mondiale, il est nécessaire que le développement des

aménagements cyclables s'accroît et répond encore plus aux besoins de sécurité et de confort exprimés par la clientèle cycliste. Ainsi, de par ses multiples avantages liés à son utilisation, à son rapport bénéfice/coût, à sa couverture par l'ensemble des médias et dans les réseaux sociaux ainsi qu'à sa portée internationale, l'Administration a fait le choix de miser sur le développement de ce mode de transport dans l'intérêt de la collectivité.

L'adoption des recommandations du présent sommaire décisionnel visant l'octroi de deux contrats de services professionnels permettra à la Direction des transports de mettre en place un nouveau modèle d'affaires et ainsi répondre aux engagements de l'Administration aux chapitres des aménagements cyclables et des mesures préférentielles pour autobus.

## **MODÈLE D'AFFAIRES PROPOSÉ**

La réalisation des projets d'implantation de mesures préférentielles pour autobus et d'aménagements cyclables nécessite le recours à plusieurs champs d'expertise. Il est question ici de spécialistes en circulation, en conception géométrique et signalisation routière, en feux de circulation, en aménagement urbain, en éclairage de rue ou en drainage. Actuellement, ces spécialistes se retrouvent à l'interne dans différentes unités administratives ou à l'externe chez des firmes spécialisées. Ils sont affectés à une panoplie d'activités dans lesquelles se retrouvent celles reliées aux MPB et MPV. Un travail de mobilisation, d'intégration et de coordination entre ces différents spécialistes doit alors être effectué par l'unité responsable du projet.

Dans un souci d'amélioration de la performance liée à la réalisation des projets de MPV et MPB, le modèle d'affaires proposé consiste à regrouper les différents spécialistes au sein d'une même équipe, facilitant ainsi les interactions entre les différents intervenants impliqués et les spécialistes entre eux. L'équipe serait entièrement dédiée à la réalisation des projets MPB et MPV. Plusieurs avantages d'ordre opérationnel, économique et de performance organisationnelle sont associés à ce modèle d'affaires. Mentionnons, entre autres;

- Des taux horaires moins élevés chargés par les firmes qui n'ont pas à assumer les coûts d'hébergement et d'équipements de leurs employés pour des services rendus en entreprises;
- Une durée de conception des projets plus courte en raison de la réduction des interfaces entre les différentes unités administratives, les partenaires et les intervenants;
- Une plus grande concordance avec les orientations de l'Administration en terme d'aménagement et de gestion des déplacements;
- Une plus grande sensibilité aux besoins du milieu;
- Une plus grande imputabilité envers les objectifs corporatifs;
- Une diminution du temps perdu associés aux déplacements;
- Le développement d'une synergie au sein de l'équipe facilitant le traitement de problèmes complexes;
- Une autonomie accrue dans la réalisation des activités techniques reliées à la réalisation des projets;
- Une réduction importante des énergies consacrées à la correspondance, à la mobilisation et à la coordination des unités administratives, des partenaires et des intervenants.

Par le passé, ce modèle s'est révélé performant dans le cadre de projets exigeant plusieurs ressources spécialisées pour une période de temps définie tel que le projet de mise aux normes des feux de circulation. Par ailleurs, les précautions d'usage seront mises en oeuvre en matière d'accès à l'information (réseau informatique, classement et poste de travail) de

façon à s'assurer que les consultants n'aient accès qu'aux données des projets sur lesquels ils travaillent.

Soulignons que le prêt de personnel est privilégié ici parce que les besoins actuels sont pour une période de trois ans. Une nouvelle évaluation des besoins sera effectuée à la fin du mandat.

## **INFORMATIONS RELATIVES AU PROCESSUS SOUMISSIONNAIRES**

**Titre ; Services professionnels pour la mise en oeuvre de bureaux de projets de développement et de mise aux normes du réseau cyclable et d'implantation de MPB.**

- Date de lancement ; 17 août 2015
- Date ouverture ; 21 septembre 2015
- Nombre de firmes qui se sont procuré les documents sur SÉAO ; 8
  - AECOM Consultants Inc.
  - Beaudoin Hurens
  - CIMA+
  - Les Consultants S.M. Inc.
  - Roche Ltée, Groupe-Conseil
  - Roche Ltée, Groupe-Conseil
  - Stantec Experts-conseils Ltée
  - WSP Canada Inc.
- Nombre de soumissions CONTRAT 1 reçues ; 3
  - **Les Consultants S.M. inc.**
  - **WSP Canada inc.**
  - **Beaudoin Hurens (équipe 1)**
- Nombre de soumissions CONTRAT 2 reçues ; 4
  - **Les Consultants S.M. inc.**
  - **WSP Canada inc.**
  - **Cima + S.E.N.C.**
  - **Beaudoin Hurens (équipe 2)**
- Rencontre du comité de sélection = 30 septembre 2015

### **CONTRAT 1**

- La firme **WSP Canada inc.** a obtenu le plus haut pointage final des trois soumissions pour le contrat 1 et est recommandée comme adjudicataire pour ce contrat.
- Montant de la soumission de la firme *WSP Canada inc.* = 2 757 848.90\$ taxes incluses.

Contrat # 1 - WSP Canada inc.

Soumissions conformes	Note Intérim	Note finale	Prix de base	Autre (préciser)	Total
<b>WSP Canada inc.</b>	<b>73,2</b>	<b>4,47</b>	<b>2 757 848,90 \$</b>		<b>2 757 848,90 \$</b>
Les Consultants S.M. inc.	75,0	3,60	3 475 981,69 \$		3 475 981,69 \$
Beaudoin Hurens (équipe 1)	64,3	(Non conforme)			-
Dernière estimation réalisée			3 993 095,16 \$		
Écart entre l'adjudicataire et la dernière estimation (\$) (l'adjudicataire – estimation)					-1 235 246,26 \$
Écart entre l'adjudicataire et la dernière estimation (%) ((l'adjudicataire – estimation) / estimation) x 100					-30,93%
Écart entre la 2ème meilleure note finale et l'adjudicataire (\$) (2ème meilleure note finale – adjudicataire)					718 132,79 \$
Écart entre la 2ème meilleure note finale et l'adjudicataire (%) ((2ème meilleure note finale – adjudicataire) / adjudicataire) x 100					26,04%

**CONTRAT 2**

- La firme **Les Consultants S.M. inc.** a obtenu le plus haut pointage final des quatre soumissions pour le contrat 2 et est recommandée comme adjudicataire pour ce contrat.
- Montant de la soumission de la firme *Les Consultants S.M. inc.* = 2 715 939.45\$ taxes incluses.
- Un même consultant pouvait soumissionner sur les deux contrats avec deux équipes distinctives ou avec une même équipe. Dans ce dernier cas, le consultant qui obtient la meilleure note pour le contrat 1 est exclu du contrat 2 puisqu'il a soumissionné avec la même équipe. Puisque le consultant WSP entre dans cette situation, son enveloppe de prix n'a donc pas été ouverte pour le contrat 2.

Contrat #2 - Les Consultants SM inc.

Soumissions conformes	Note Intérim	Note finale	Prix de base	Autre (préciser)	Total
<b>Les Consultants S.M. inc.</b>	<b>75,0</b>	<b>3,60</b>	<b>2 715 939,45 \$</b>		<b>2 715 939,45 \$</b>
Cima+S.E.N.C.	70,8	3,78	3 199 997,54 \$		3 199 997,54 \$
WSP Canada inc.	73,2	-	-		-
Beaudoin Hurens (équipe 2)	63,0	(Non conforme)			-
Dernière estimation réalisée			3 209 704,67 \$		
Écart entre l'adjudicataire et la dernière estimation (\$) (l'adjudicataire – estimation)					-493 765,22 \$
Écart entre l'adjudicataire et la dernière estimation (%) ((l'adjudicataire – estimation) / estimation) x 100					-15,38%
Écart entre la 2ème meilleure note finale et l'adjudicataire (\$) (2ème meilleure note finale – adjudicataire)					484 058,09 \$
Écart entre la 2ème meilleure note finale et l'adjudicataire (%) ((2ème meilleure note finale – adjudicataire) / adjudicataire) x 100					17,82%

**TABLEAU SYNTHÈSE DES RÉSULTATS**



SOUSSIONNAIRE S	NOTE	PRIX	POINTAGE	RANG
<i>Conrat 1</i>				
Les Consultants S.M. inc.	75,0	3 475 981,69 \$	3,60	2
<b>WSP Canada inc.</b>	73,2	2 757 848,90 \$	4,47	1
Beaudoin Hurens (équipe 1)	(non conforme)	-	-	-
<i>Conrat 2</i>				
<b>Les Consultants S.M. inc.</b>	75,0	2 715 939,45 \$	4,60	1
WSP Canada inc.	73,2	-	-	-
Cima + S.E.N.C.	70,8	3 199 997,54 \$	3,78	2
Beaudoin Hurens (équipe 2)	(non conforme)	-	-	-

Puisque l'écart entre l'adjudicataire du contrat 1 et la dernière estimation est supérieur à 20%, le contrat 1 doit être soumis à la Commission sur l'examen des contrats (CEC)

#### **NOTE:**

Les responsabilités et obligations des consultants sont stipulées dans la convention jointe au présent GDD (voir documents juridiques en pièces jointes). En matière de confidentialité (article 5.4 dans la convention), le consultant doit respecter la confidentialité des données et des renseignements fournis par la Ville, ses employés ou ses mandataires et de ceux qui lui seraient révélés à l'occasion de l'exécution de ses Services; le consultant devra obtenir l'autorisation écrite de la Ville avant d'utiliser ces données et renseignements à d'autres fins. En ce qui a trait à la loyauté du consultant envers la Ville (articles 5.1 et 5.2), la convention stipule également qu'il ne doit pas agir de manière à porter atteinte aux droits et prérogatives de la Ville et qu'il doit collaborer entièrement avec la Ville, le Directeur et le chargé de projet Ville, de même qu'avec les personnes à qui la Ville aurait confié certains éléments du mandat.

#### **ASPECT(S) FINANCIER(S)**

Il s'agit de deux ententes-cadres sans imputation budgétaire pour la fourniture de services professionnels concernant des mandats divers. Ceux-ci seront effectués par les employés des firmes en prestation de service dans les bureaux de la Ville durant trois ans. La Direction des transports assurera la gestion des services.

Les dépenses d'honoraires professionnels sont de nature capitalisable et seront imputées dans le projet 45000 du programme triennal d'immobilisation. Ils représenteront un coût maximal de **2 757 848.90\$ (taxes incluses)** pour le contrat 1 et de **2 715 939.45\$ (taxes incluses)** pour le contrat 2. La durée de chaque contrat est de 3 ans à compter de la date de signature de la convention entre les parties.

#### **DÉVELOPPEMENT DURABLE**

La mise en place du Bureau de projets permettra de réaliser des projets qui favoriseront l'utilisation du transport collectif et du vélo. Ceux-ci sont en accord avec les grands objectifs de la Ville en matière de développement durable, dont la réduction des gaz à effet de serre, la diminution de la pollution sonore et les coûts en santé publique.

#### **IMPACT(S) MAJEUR(S)**

L'impact de ne pas donner suite à la recommandation du présent sommaire décisionnel empêcherait la réalisation de deux des grands objectifs de l'Administration, à savoir la

réalisation de 50 kilomètres de voies cyclables par année et la réalisation de 50 kilomètres de mesures préférentielles pour autobus également par année.

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Il n'y a pas d'opération de communication prévue pour le moment.

## **CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)**

:

Comité exécutif : 4 NOVEMBRE

Commission sur l'examen des contrats: 11 NOVEMBRE

*HYPOTHÈSE 1: LE RAPPORT DU CEC EST FAVORABLE*

Conseil municipal : 23 NOVEMBRE

Conseil d'agglomération : 26 NOVEMBRE

*HYPOTHÈSE 2: LE RAPPORT DU CEC N'EST PAS FAVORABLE*

Comité exécutif : 2 DÉCEMBRE

Scénario 1: Le CE du 2 décembre ne prend pas en compte la recommandation non favorable du CEC, le processus se poursuit selon l'échéancier suivant:

Conseil municipal : 14 DÉCEMBRE

Conseil d'agglomération: 17 DÉCEMBRE

Scénario 2: Le CE du 2 décembre prend en compte la recommandation et annule le processus conduisant à l'octroi des 2 contrats

Relancement des appels d'offre: 3 décembre

Ouverture : 18 décembre

Comité de sélection : Début janvier

CE : Mi-janvier

CM : Mi-janvier

CG : Fin janvier

## **CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS**

Le présent dossier est conforme:

1. Aux politiques et encadrements administratifs;
2. À la politique de gestion contractuelle;
3. Aux encadrements relatifs à la confidentialité des estimations, incidences et déboursés dans tous les contrats.

La convention utilisée est pré-approuvée par le Service du contentieux.

## **VALIDATION**

### **Intervenant et sens de l'intervention**

Avis favorable avec commentaires :

Service de l'approvisionnement , Direction (Claude HOULE)

---

### **Autre intervenant et sens de l'intervention**

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Serge LEFEBVRE  
Chef de division

**Tél :** 514 872-7264

**Télécop. :** 514 872-4494

**ENDOSSÉ PAR** Le : 2015-10-01

Serge LEFEBVRE  
Chef de division transports actifs et collectifs

**Tél :** 514 872-7264

**Télécop. :** 514 872-4494

---

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE  
DIRECTION**

Benoit CHAMPAGNE  
Directeur

**Tél :** 514 872-9485

**Approuvé le :** 2015-10-05

---

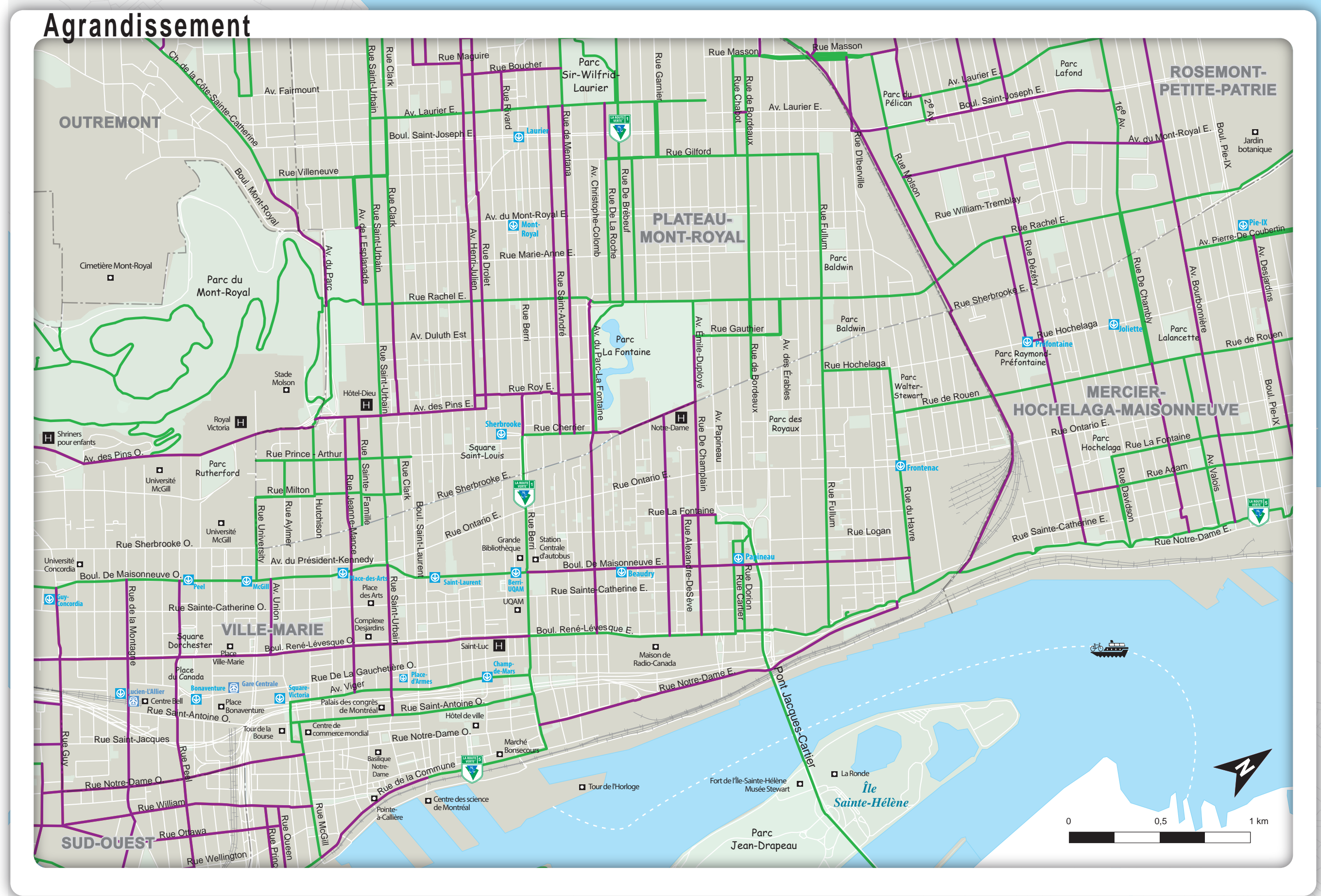
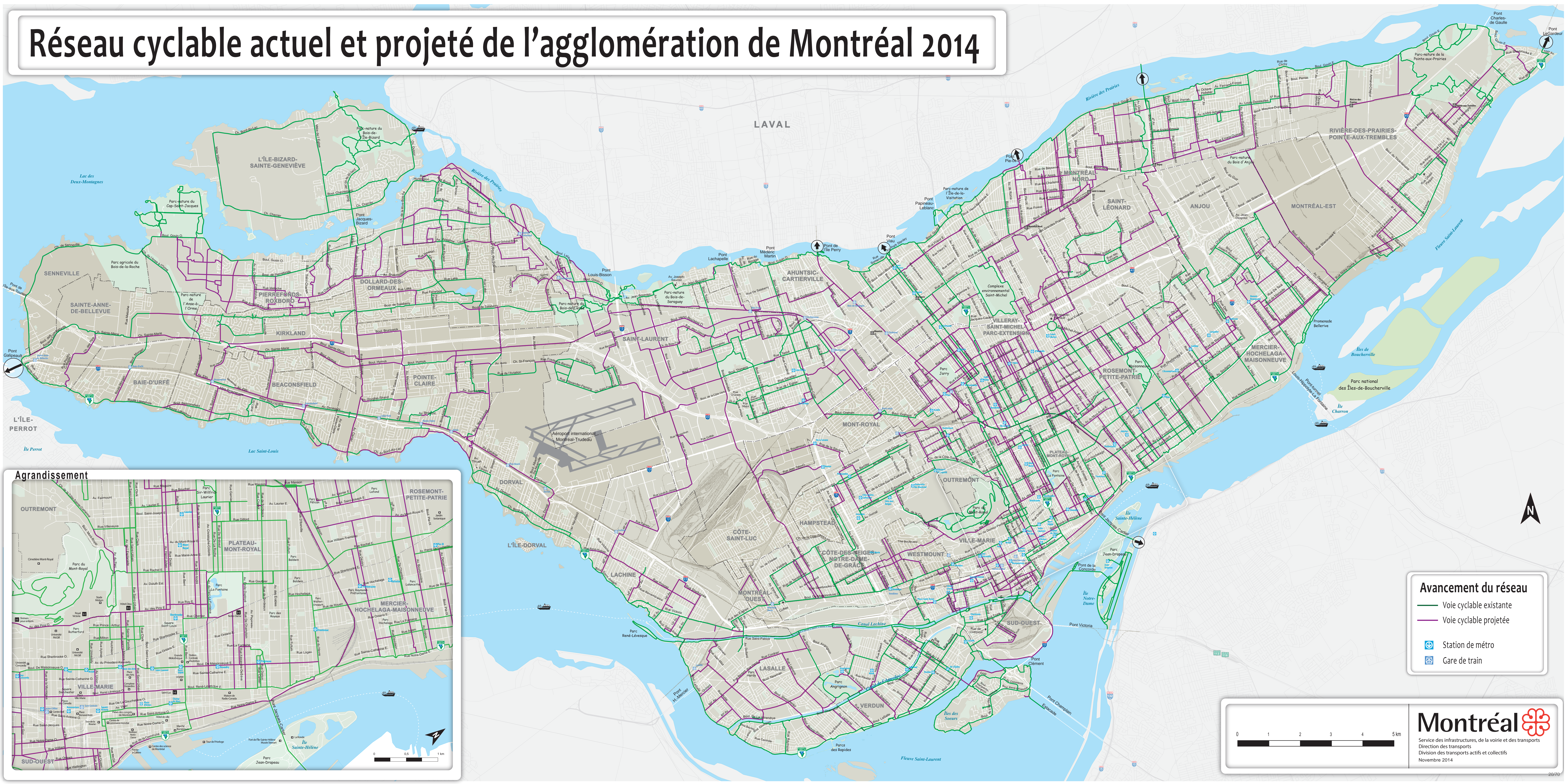
**APPROBATION DU DIRECTEUR DE  
SERVICE**

Benoit CHAMPAGNE  
Directeur de service, en remplacement de  
Claude Carette

**Tél :** 514 872-9485

**Approuvé le :** 2015-10-05

# Réseau cyclable actuel et projeté de l'agglomération de Montréal 2014



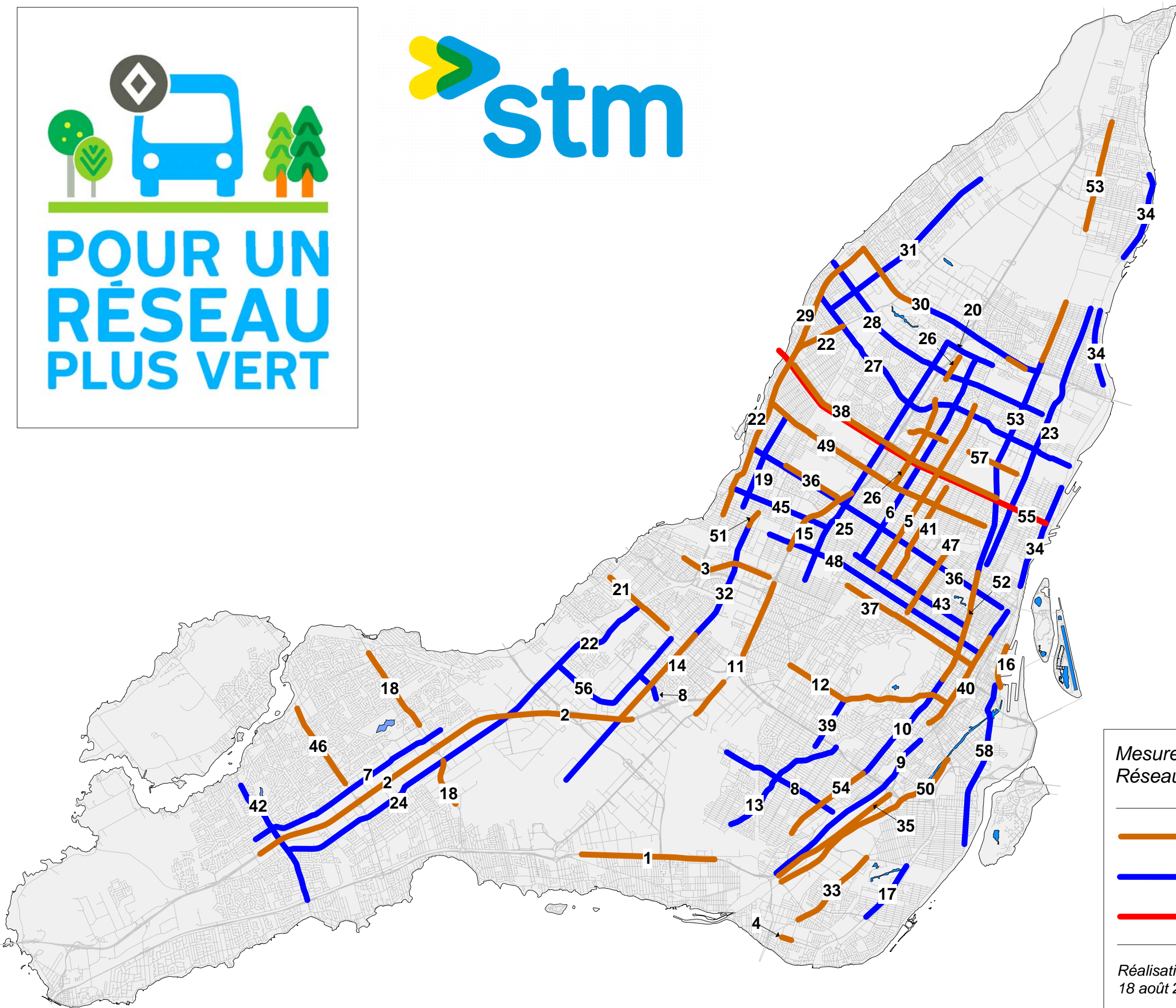
**Avancement du réseau**

- Voie cyclable existante
- Voie cyclable projetée
- Station de métro
- Gare de train

0 1 2 3 4 5 km

**Montréal**

Service des infrastructures, de la voirie et des transports  
 Direction des transports  
 Division des transports actifs et collectifs  
 Novembre 2014

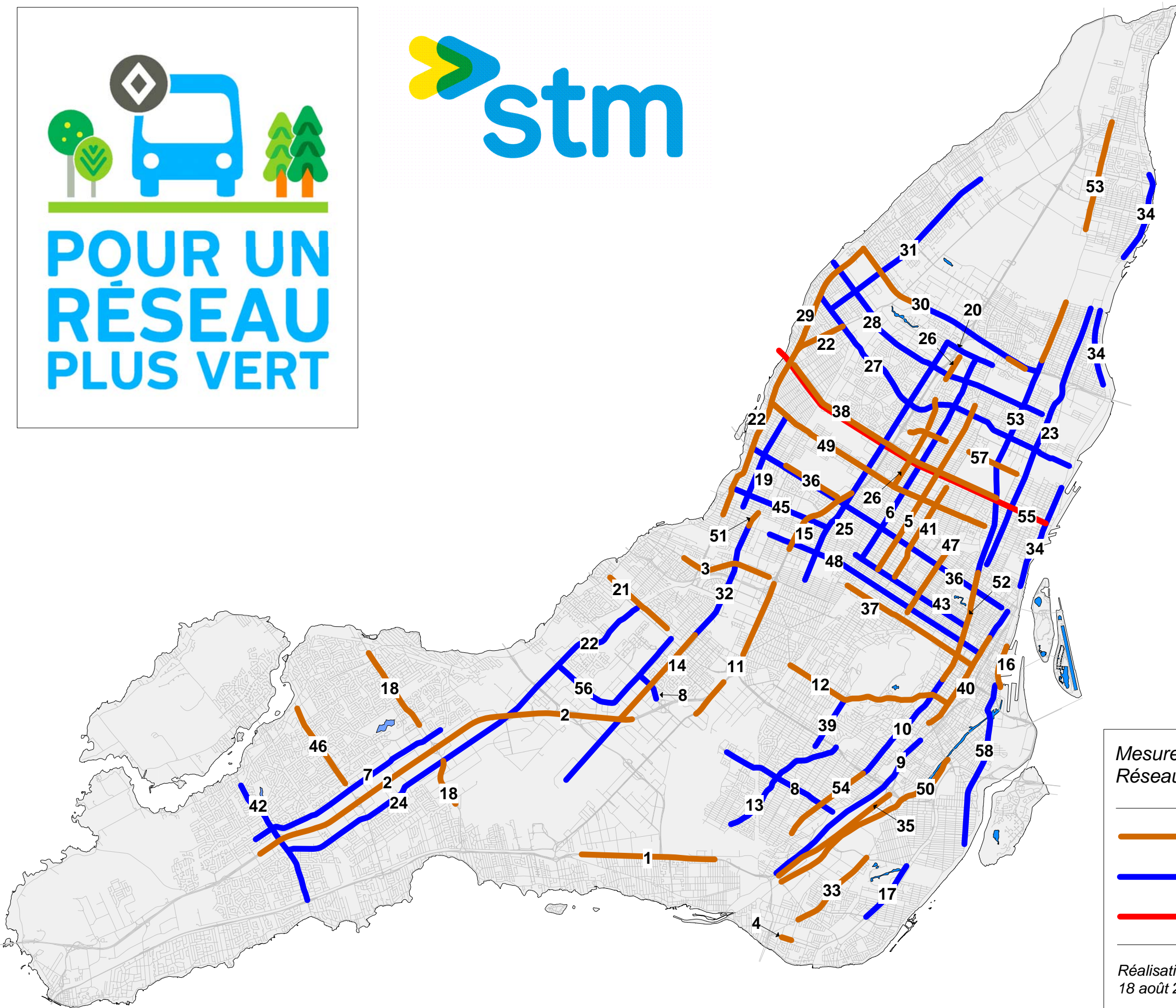


Mesures préférentielles pour bus (MPB)  
Réseau actuel et développement envisagé



- MPB actuelles
- Corridors d'études MPB
- SRB Pie-IX

Réalisation: Planification et développement des réseaux, STM  
18 août 2015



*Mesures préférentielles pour bus (MPB)  
Réseau actuel et développement envisagé*

- MPB actuelles
- Corridors d'études MPB
- SRB Pie-IX

*Réalisation: Planification et développement des réseaux, STM  
18 août 2015*

Programme de mesures préférentielles pour bus (MPB) - Réseau MPB actuel et développement envisagé

Axes du Programme MPB	Pré-2008	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
A-20					2,2 km VR			2,3 km VR			
A-40								15,1 km VR			
Acadie									4,4 km VR		
Airlie	0,4 km VR										
Beaubien			1,3 km VR + 26 FP						4,3 km VR		
Bélanger											
Brunswick									5,2 km VR		
Cavendish								2 FP	2 FP	5,9 km VR	
Complexe Turcot - YMO projet final											
Corridor centre-ville Est-Ouest											
Côte-de-Liesse	0,8 km VR + 1 FP						2,9 km VR				
Côte-des-Neiges	10,2 km VR										
Côte-Saint-Luc								1 FP	2 FP	8,2 km VR	
Côte-Vertu	0,7 km VR + 2 FP			1,6 km VR			3,9 km VR + 5 FP				
Crémazie	6,6 km VR + 2 FP										
De la Commune		2,3 km VR									
De La Vérendrge										3,0 km VR	
Des Sources									8,6 km VR		
Fleury											
Galeries d'Anjou											
Grenet								4,9 km VR + 1 FP			
Henri-Bourassa	15,6 km VR + 4 FP							(1 FP)			
Hochelaga											
Hymus											
Jarry											
Jean-Talon					5,2 km VR		6 FP		2 FP		
Lacordaire									9,2 km VR		
Langelier											
Léger/Perras						1,9 km VR	4,9 km VR				
Louis-H.-Lafontaine			0,5 km VR		4,6 km VR						
Maurice-Duplessis											
MPB tronçon métro Côte-Vertu/Sauvé											
Newman	6,3 km VR										
Notre-Dame Est											
Notre-Dame Ouest (mitigations Turcot)							4,5 km VR				
Papineau (corridor)	1,3 km VR						1 FP				
Parc	7,0 km VR + 2 FP										
Pie-IX (mitigations)							4,4 km VR		7,6 km VR		
Queen Mary											
René-Lévesque	7,0 km VR + 1 FP										
Rosemont			2,4 km VR + 17 FP								
Saint-Charles											
Saint-Denis (corridor)											
Sainte-Catherine ouest (VR retirée 2014)	0,1 km VR							(0,1 km VR)			
Saint-Hubert											
Saint-Jean							5,5 km VR				
Saint-Joseph					4,8 km VR		2 FP	4 FP	2 FP		
Saint-Laurent (corridor)											
Saint-Michel			14,8 km VR	29 FP				1 FP			
Saint-Patrick (mitigations Turcot)					6,9 km VR						
Sauvé	1,2 km VR										
Sherbrooke Centre-Ville							1,1 km VR + 3 FP	11 FP	4 FP		
Sherbrooke Est	3,7 km VR				7,1 km VR						
Sherbrooke Ouest						0,1 km VR		5,8 km VR + 5 FP	6 FP		
SRB Pie-IX											
Thimens											
Viau								5,6 km VR			
Wellington											
Autres axes							1 FP	1 FP			
<b>Total KM de MPB (réseau de la STM)</b>	<b>60,9</b>	<b>63,2</b>	<b>99,1</b>	<b>100,7</b>	<b>136,0</b>	<b>147,9</b>	<b>162,7</b>	<b>208,7</b>	<b>223,7*</b>	<i>*En date du 18 août 2015</i>	

LÉGENDE
Réalisations MPB: voie réservée (VR) et feux prioritaires (FP)
Études complétées
Études à venir
SRB Pie-IX

**Cible 2017:**  
 - 375 km de MPB  
 - 1000 carrefours avec feux prioritaires

Dernière mise à jour: 18 août 2015



**POUR UN  
RÉSEAU  
PLUS VERT**



Programme de mesures préférentielles pour bus (MPB) - Réseau MPB actuel et développement envisagé

Axes du Programme MPB	Pré-2008	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
A-20					2,2 km VR			2,3 km VR			
A-40								15,1 km VR			
Acadie									4,4 km VR		
Airlie	0,4 km VR										
Beaubien			1,3 km VR + 26 FP						4,3 km VR		
Bélanger											
Brunswick									5,2 km VR		
Cavendish								2 FP	2 FP	5,9 km VR	
Complexe Turcot - YMO projet final											
Corridor centre-ville Est-Ouest											
Côte-de-Liesse	0,8 km VR + 1 FP						2,9 km VR				
Côte-des-Neiges	10,2 km VR										
Côte-Saint-Luc								1 FP	2 FP	8,2 km VR	
Côte-Vertu	0,7 km VR + 2 FP			1,6 km VR			3,9 km VR + 5 FP				
Crémazie	6,6 km VR + 2 FP										
De la Commune		2,3 km VR									
De La Vérendrge										3,0 km VR	
Des Sources									8,6 km VR		
Fleury											
Galeries d'Anjou											
Grenet								4,9 km VR + 1 FP			
Henri-Bourassa	15,6 km VR + 4 FP							(1 FP)			
Hochelaga											
Hymus											
Jarry											
Jean-Talon					5,2 km VR		6 FP		2 FP		
Lacordaire									9,2 km VR		
Langelier											
Léger/Perras						1,9 km VR	4,9 km VR				
Louis-H.-Lafontaine			0,5 km VR		4,6 km VR						
Maurice-Duplessis											
MPB tronçon métro Côte-Vertu/Sauvé											
Newman	6,3 km VR										
Notre-Dame Est											
Notre-Dame Ouest (mitigations Turcot)							4,5 km VR				
Papineau (corridor)	1,3 km VR						1 FP				
Parc	7,0 km VR + 2 FP										
Pie-IX (mitigations)							4,4 km VR	7,6 km VR			
Queen Mary											
René-Lévesque	7,0 km VR + 1 FP										
Rosemont			2,4 km VR + 17 FP								
Saint-Charles											
Saint-Denis (corridor)											
Sainte-Catherine ouest (VR retirée 2014)	0,1 km VR							(0,1 km VR)			
Saint-Hubert											
Saint-Jean							5,5 km VR				
Saint-Joseph					4,8 km VR		2 FP	4 FP	2 FP		
Saint-Laurent (corridor)											
Saint-Michel			14,8 km VR	29 FP				1 FP			
Saint-Patrick (mitigations Turcot)					6,9 km VR						
Sauvé	1,2 km VR										
Sherbrooke Centre-Ville							1,1 km VR + 3 FP	11 FP	4 FP		
Sherbrooke Est	3,7 km VR				7,1 km VR						
Sherbrooke Ouest						0,1 km VR		5,8 km VR + 5 FP	6 FP		
SRB Pie-IX											
Thimens											
Viau								5,6 km VR			
Wellington											
Autres axes							1 FP	1 FP			
<b>Total KM de MPB (réseau de la STM)</b>	<b>60,9</b>	<b>63,2</b>	<b>99,1</b>	<b>100,7</b>	<b>136,0</b>	<b>147,9</b>	<b>162,7</b>	<b>208,7</b>	<b>223,7*</b>	<i>*En date du 18 août 2015</i>	

LÉGENDE
Réalisations MPB: voie réservée (VR) et feux prioritaires (FP)
Études complétées
Études à venir
SRB Pie-IX

**Cible 2017:**  
 - 375 km de MPB  
 - 1000 carrefours avec feux prioritaires

Dernière mise à jour: 18 août 2015



**POUR UN  
RÉSEAU  
PLUS VERT**





**TAUX HORAIRE ESTIMÉ SELON LE DÉCRET AVEC COMME BASE L'ANNÉE 2015 POUR L'AN #1**

Catégorie d'employés	Taux AN #1 maximum	Taux AN #2 maximum	Taux AN #3 maximum
<b>Chargé de projet</b>	<b>131,27</b>	<b>131,27</b>	<b>131,27</b>
<b>Ingénieur senior (10ans et +)</b>	<b>131,27</b>	<b>131,27</b>	<b>131,27</b>
<b>Ingénieur intermédiaire (5 à 10 ans)</b>	<b>117,20</b>	<b>117,20</b>	<b>117,20</b>
Ingénieur junior (moins de 5 ans)	96,22	96,22	96,22
Professionnel Senior (10 ans et +)	131,27	131,27	131,27
Professionnel Interméd (5 à 10 ans)	117,20	117,20	117,20
Professionnel Junior (moins de 5 ans)	96,22	96,22	96,22
Technicien Senior (10 ans et +)	90,10	90,10	90,10
<b>Technicien Intermédiaire (5 à 10 ans)</b>	<b>76,29</b>	<b>76,29</b>	<b>76,29</b>
Technicien Junior (moins de 5 ans)	65,59	65,59	65,59
Personnel auxiliaire	52,11	52,11	52,11

<b>Service de l'approvisionnement</b> Direction générale adjointe – Services Institutionnels 9515, rue Saint-Hubert Montréal (Québec) H2M 1Z4	<b>SECTION IV</b> FORMULAIRES DE SOUMISSION  Bordereau de soumission	Appel d'offres public N° 15-13941 services professionnels APP_142_SP_R2_201107_ct_multiples_R1201505
--	---	---

**S.P - Services professionnels pour la mise en œuvre de bureaux de projets de développement et de mise aux normes du réseau cyclable et d'implantation de MPB**

<b>Description</b>
--------------------

**Montant de la proposition CONTRAT 1**

Contrat n° 1 – AN 1	<u><b>783 750,00</b></u> \$
Contrat n° 1 – AN 2	<u><b>795 518,50</b></u> \$
Contrat n° 1 – AN 3	<u><b>819 382,50</b></u> \$
<b>SOUS-TOTAL</b>	<u><b>2 398 651,00</b></u> \$
Taxe sur les produits et services (5 %) :	<u>119 932,55</u> \$
Taxe de vente provinciale (9,975 %) :	<u>239 265,43</u> \$
<b>TOTAL :</b>	<u><b>2 757 848,90</b></u> \$

<b>Informations complémentaires</b>
-------------------------------------

**Veillez insérer ce document dans l'« Enveloppe n°2 ».**

<b>Important :</b>  Le défaut de se conformer strictement à chacune des conditions de l'appel d'offres pourra entraîner le rejet de la soumission	Identification du soumissionnaire Nom de la compagnie  <b>WSP Canada Inc.</b>			
Adresse 1600, boulevard René-Lévesque Ouest, 16e étage	Ville Montréal, Québec	Code postal H3H 1P9	Téléphone 514 340-0046	Télécopieur 514 340-1337
Nom de la personne responsable (en majuscules) VINCENT ERMATINGER, ing., M.Sc.A.				
Signature du responsable 	Date Jour 14	Mois septembre	Année 2015	

Le montant soumis doit être exprimé en dollars canadiens

<b>Service de l'approvisionnement</b> Direction générale adjointe – Services Institutionnels 9515, rue Saint-Hubert Montréal (Québec) H2M 1Z4	<b>SECTION IV</b> FORMULAIRES DE SOUMISSION	Appel d'offres public N° 15-13941 services professionnels APP_142_SP_R2_201107_ct_multiples_R1201505
Bordereau de soumission		

## CONTRAT #1 (AN 1)

### Bordereau de prix – Taux horaires par catégorie d'employé

Description	Heure		Taux/hre		Total
Chargé de projet	500	x	105,00 \$	=	52 500,00 \$
Ingénieur - Senior (10 ans et plus)	1950	x	90,00 \$	=	175 500,00 \$
Ingénieur - Intermédiaire (5 à 10 ans)	1950	x	80,00 \$	=	156 000,00 \$
Ingénieur - Intermédiaire (5 à 10 ans)	1950	x	70,00 \$	=	136 500,00 \$
Ingénieur - Intermédiaire (5 à 10 ans)	1950	x	60,00 \$	=	117 000,00 \$
Technicien - Intermédiaire (5 à 10 ans)	1950	x	40,00 \$	=	78 000,00 \$
Technicien - Intermédiaire (5 à 10 ans)	1950	x	35,00 \$	=	68 250,00 \$
	12200		<b>TOTAL</b>		783 750,00 \$
<b>Total des honoraires et des dépenses – Contrat #1 AN 1</b>					<b>(*) 783 750,00 \$</b>

**Note :**

- (1) (\*) « *Montant de la proposition* » à reporter au Bordereau de soumission – Formulaire 3 – Section IV – Contrat #1 (AN 1)
- (2) Le soumissionnaire doit obligatoirement soumettre un prix pour chaque item du présent bordereau.

**Veillez insérer ce document dans l'« Enveloppe n°2 ».**

<b>Service de l'approvisionnement</b> Direction générale adjointe – Services Institutionnels 9515, rue Saint-Hubert Montréal (Québec) H2M 1Z4	<b>SECTION IV</b> FORMULAIRES DE SOUMISSION  Bordereau de soumission	Appel d'offres public N° 15-13941 services professionnels APP_142_SP_R2_201107_ct_multiples_R1201505
--	---	---

## CONTRAT #1 (AN 2)

### Bordereau de prix – Taux horaires par catégorie d'employé

Description	Heure		Taux/hre		Total
Chargé de projet	500	x	<u>106,58</u> \$	=	<u>53 290,00</u> \$
Ingénieur - Senior (10 ans et plus)	1950	x	<u>91,35</u> \$	=	<u>178 132,50</u> \$
Ingénieur - Intermédiaire (5 à 10 ans)	1950	x	<u>81,20</u> \$	=	<u>158 340,00</u> \$
Ingénieur - Intermédiaire (5 à 10 ans)	1950	x	<u>71,05</u> \$	=	<u>138 547,50</u> \$
Ingénieur - Intermédiaire (5 à 10 ans)	1950	x	<u>60,90</u> \$	=	<u>118 755,00</u> \$
Technicien - Intermédiaire (5 à 10 ans)	1950	x	<u>40,60</u> \$	=	<u>79 170,00</u> \$
Technicien - Intermédiaire (5 à 10 ans)	1950	x	<u>35,53</u> \$	=	<u>69 283,50</u> \$
	12200		<b>TOTAL</b>		<u>795 518,50</u> \$
<b>Total des honoraires et des dépenses – Contrat #1 AN 2</b>					<b>(*) <u>795 518,50</u> \$</b>

**Note :**

1. (\*) « *Montant de la proposition* » à reporter au Bordereau de soumission – Formulaire 3 – Section IV – Contrat #1 (AN 2)
2. Le soumissionnaire doit obligatoirement soumettre un prix pour chaque item du présent bordereau.

**Veillez insérer ce document dans l'« Enveloppe n°2 ».**

<b>Service de l'approvisionnement</b> Direction générale adjointe – Services Institutionnels 9515, rue Saint-Hubert Montréal (Québec) H2M 1Z4	<b>SECTION IV</b> FORMULAIRES DE SOUMISSION  Bordereau de soumission	Appel d'offres public N° 15-13941 services professionnels APP_142_SP_R2_201107_ct_multiples_R1201505
--	---	---

## CONTRAT #1 (AN 3)

### Bordereau de prix – Taux horaires par catégorie d'employé

Description	Heure		Taux/hre		Total
Chargé de projet	500	x	<u>109,77 \$</u>	=	<u>54 885,00 \$</u>
Ingénieur - Senior (10 ans et plus)	1950	x	<u>94,09 \$</u>	=	<u>183 475,50 \$</u>
Ingénieur - Intermédiaire (5 à 10 ans)	1950	x	<u>83,64 \$</u>	=	<u>163 098,00 \$</u>
Ingénieur - Intermédiaire (5 à 10 ans)	1950	x	<u>73,18 \$</u>	=	<u>142 701,00 \$</u>
Ingénieur - Intermédiaire (5 à 10 ans)	1950	x	<u>62,73 \$</u>	=	<u>122 323,50 \$</u>
Technicien - Intermédiaire (5 à 10 ans)	1950	x	<u>41,82 \$</u>	=	<u>81 549,00 \$</u>
Technicien - Intermédiaire (5 à 10 ans)	1950	x	<u>36,59 \$</u>	=	<u>71 351,96 \$</u>
	12200		<b>TOTAL</b>		<u>819 382,50 \$</u>
<b>Total des honoraires et des dépenses – Contrat #1 AN 3</b>					<b>(*) <u>819 382,50 \$</u></b>

**Note :**

- (1) (\*) « *Montant de la proposition* » à reporter au Bordereau de soumission – Formulaire 3 – Section IV – Contrat #1 (AN 3)
- (2) Le soumissionnaire doit obligatoirement soumettre un prix pour chaque item du présent bordereau.

**Veillez insérer ce document dans l'« Enveloppe n°2 ».**

<b>Service de l'approvisionnement</b> Direction générale adjointe – Services Institutionnels 9515, rue Saint-Hubert Montréal (Québec) H2M 1Z4	<b>SECTION IV</b> FORMULAIRES DE SOUMISSION  Bordereau de soumission	Appel d'offres public N° 15-13941 services professionnels APP_142_SP_R2_201107_ct_multiples_R1201505
--	---	---

**S.P - Services professionnels pour la mise en œuvre de bureaux de projets de développement et de mise aux normes du réseau cyclable et d'implantation de MPB**

**Description**

**Montant de la proposition CONTRAT 2**

Contrat n° 2 – AN 1	763 950,00 \$
Contrat n° 2 – AN 2	787 400,00 \$
Contrat n° 2 – AN 3	810 850,00 \$
<b>SOUS-TOTAL</b>	<b>2 362 200,00 \$</b>
Taxe sur les produits et services (5 %) :	118 110,00 \$
Taxe de vente provinciale (9,975 %) :	235 629,45 \$
<b>TOTAL :</b>	<b>2 715 939,45 \$</b>

**Informations complémentaires**

**Veillez insérer ce document dans l'« Enveloppe n°2 ».**

<b>Important :</b>  Le défaut de se conformer strictement à chacune des conditions de l'appel d'offres pourra entraîner le rejet de la soumission	Identification du soumissionnaire Nom de la compagnie  <p style="text-align: center;">Les Consultants S.M. inc.</p>			
	Adresse <p style="text-align: center;">433, rue Chabanel Ouest, 12e étage</p>			
	Ville <p style="text-align: center;">Montréal</p>	Code postal <p style="text-align: center;">H2N 2J8</p>	Téléphone <p style="text-align: center;">514 982-6001</p>	Télécopieur <p style="text-align: center;">514 982-6106</p>
	Nom de la personne responsable (en majuscules) <p style="text-align: center;">DANIEL LAMARCHE, B.SC.URB.</p>			
	Signature du responsable 	Date Jour <p style="text-align: center;">21</p>	Mois <p style="text-align: center;">septembre</p>	Année <p style="text-align: center;">2015</p>

Le montant soumis doit être exprimé en dollars canadiens

Documents à retourner



<b>Service de l'approvisionnement</b> Direction générale adjointe – Services Institutionnels 9515, rue Saint-Hubert Montréal (Québec) H2M 1Z4	<b>SECTION IV</b> FORMULAIRES DE SOUMISSION  Bordereau de soumission	Appel d'offres public N° 15-13941 services professionnels APP_142_SP_R2_201107_ct_multiples_R1201505
--	---	---

## CONTRAT #2 (AN 1)

### Bordereau de prix – Taux horaires par catégorie d'employé

Description	Heure		Taux/hre		Total
Chargé de projet	500	x	120 \$	=	60 000,00 \$
Ingénieur - Intermédiaire (5 à 10 ans)	1950	x	85 \$	=	165 750,00 \$
Ingénieur - Intermédiaire (5 à 10 ans)	1950	x	79 \$	=	154 050,00 \$
Ingénieur - Intermédiaire (5 à 10 ans)	1950	x	77 \$	=	150 150,00 \$
Technicien - Intermédiaire (5 à 10 ans)	1950	x	60 \$	=	117 000,00 \$
Technicien - Intermédiaire (5 à 10 ans)	1950	x	60 \$	=	117 000,00 \$
	10250		<b>TOTAL</b>		763 950,00 \$
<b>Total des honoraires et des dépenses – Contrat #2 AN 1</b>					(*) 763 950,00 \$

**Note :**

- (1) (\*) « *Montant de la proposition* » à reporter au Bordereau de soumission – Formulaire 3 – Section IV – Contrat #2 (AN 1)
- (2) Le soumissionnaire doit obligatoirement soumettre un prix pour chaque item du présent bordereau.

**Veillez insérer ce document dans l'« Enveloppe n°2 ».**



<b>Service de l'approvisionnement</b> Direction générale adjointe – Services Institutionnels 9515, rue Saint-Hubert Montréal (Québec) H2M 1Z4	<b>SECTION IV</b> FORMULAIRES DE SOUMISSION  Bordereau de soumission	Appel d'offres public N° 15-13941 services professionnels APP_142_SP_R2_201107_ct_multiples_R1201505
--	---	---

## CONTRAT #2 (AN 2)

### Bordereau de prix – Taux horaires par catégorie d'employé

Description	Heure		Taux/hre		Total
Chargé de projet	500	x	<u>124</u> \$	=	<u>62 000,00</u> \$
Ingénieur - Intermédiaire (5 à 10 ans)	1950	x	<u>88</u> \$	=	<u>171 600,00</u> \$
Ingénieur - Intermédiaire (5 à 10 ans)	1950	x	<u>81</u> \$	=	<u>157 950,00</u> \$
Ingénieur - Intermédiaire (5 à 10 ans)	1950	x	<u>79</u> \$	=	<u>154 050,00</u> \$
Technicien - Intermédiaire (5 à 10 ans)	1950	x	<u>62</u> \$	=	<u>120 900,00</u> \$
Technicien - Intermédiaire (5 à 10 ans)	1950	x	<u>62</u> \$	=	<u>120 900,00</u> \$
	10250		<b>TOTAL</b>		<u>787 400,00</u> \$
<b>Total des honoraires et des dépenses – Contrat #2 AN 2</b>					(*) <u>787 400,00</u> \$

**Note :**

- (1) (\*) « *Montant de la proposition* » à reporter au Bordereau de soumission – Formulaire 3 – Section IV – Contrat #2 (AN 2)
- (2) Le soumissionnaire doit obligatoirement soumettre un prix pour chaque item du présent bordereau.

**Veillez insérer ce document dans l'« Enveloppe n°2 ».**



<b>Service de l'approvisionnement</b> Direction générale adjointe – Services Institutionnels 9515, rue Saint-Hubert Montréal (Québec) H2M 1Z4	<b>SECTION IV</b> FORMULAIRES DE SOUMISSION  Bordereau de soumission	Appel d'offres public N° 15-13941 services professionnels APP_142_SP_R2_201107_ct_multiples_R1201505
--	---	---

## CONTRAT #2 (AN 3)

### Bordereau de prix – Taux horaires par catégorie d'employé

Description	Heure		Taux/hre		Total
Chargé de projet	500	x	128 \$	=	64 000,00 \$
Ingénieur - Intermédiaire (5 à 10 ans)	1950	x	91 \$	=	177 450,00 \$
Ingénieur - Intermédiaire (5 à 10 ans)	1950	x	83 \$	=	161 850,00 \$
Ingénieur - Intermédiaire (5 à 10 ans)	1950	x	81 \$	=	157 950,00 \$
Technicien - Intermédiaire (5 à 10 ans)	1950	x	64 \$	=	124 800,00 \$
Technicien - Intermédiaire (5 à 10 ans)	1950	x	64 \$	=	124 800,00 \$
	10250		<b>TOTAL</b>		<b>810 850,00 \$</b>
<b>Total des honoraires et des dépenses – Contrat #2 AN 3</b>					<b>(*) 810 850,00 \$</b>

**Note :**

- (1) (\*) « *Montant de la proposition* » à reporter au Bordereau de soumission – Formulaire 3 – Section IV – Contrat #2 (AN 3)
- (2) Le soumissionnaire doit obligatoirement soumettre un prix pour chaque item du présent bordereau.

**Veillez insérer ce document dans l'« Enveloppe n°2 ».**

**Ville de Montréal**  
**Service des affaires corporatives**  
**Direction de l'approvisionnement**

**Appel d'offres public n° 15-13941**

**APPEL D'OFFRES DE SERVICES PROFESSIONNELS POUR LA MISE EN ŒUVRE DE  
BUREAUX DE PROJETS DE DÉVELOPPEMENT ET DE MISE AUX NORMES DU RÉSEAU  
CYCLABLE ET D'IMPLANTATION DE MPB**

**ANNEXE C**

**CONVENTION**

## CONVENTION

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est située au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6; agissant et représentée par Yves Saindon, greffier de la Ville dûment autorisée aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

### CI-APRÈS APPELÉE LA "VILLE"

**ET :** **WSP Canada inc.** personne morale ayant sa principale place d'affaires au 1600, boulevard René-Levesque Ouest, 16<sup>e</sup> étage, Montréal, Québec, H3H 1P9 agissant et représenté par ..... dûment autorisé aux fins des présentes, en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une séance en date du.....

N° d'inscription T.P.S. :

N° d'inscription T.V.Q. :

### CI-APRÈS APPELÉE LE "CONTRACTANT"

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

#### **ARTICLE 1** **GÉNÉRALITÉS**

##### **1.1 Champ d'application :**

Cette convention s'applique à tous les services fournis à la Ville afin de réaliser les divers projets du présent mandat.

##### **1.2 Définitions :**

Dans cette convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

###### **1.2.1 "Annexe A" :**

Le document d'appel d'offres # n° **15-13941** pour services professionnels daté du ,  
17 août 2015 incluant les addenda

###### **1.2.2 "Annexe B" :**

L'offre de services, en date du 14 septembre 2015, présentée par le Contractant;

La présente convention de services professionnels.

**1.2.3 "Avenant" :**

Toute modification au marché;

**1.2.4 "Chargé de projet" :**

Le professionnel désigné par le Contractant pour diriger le projet et l'équipe de projet, pour assurer l'intégration de tous les partenaires du projet, en plus d'être l'interlocuteur principal auprès de la Ville.

**1.2.5 "Chargé de projet - Ville" :**

Le professionnel désigné par la Ville de Montréal pour diriger le projet.

**1.2.6 "Consultant" :**

Une personne morale ou physique, membre d'une société ou d'une association professionnelle offrant des services spécialisés.

**1.2.7 "Directeur" :**

Le Directeur de la Direction des transports du Service des infrastructures, de la voirie et des transports de la Ville ou son représentant dûment autorisé;

**1.2.8 "Entrepreneur" :**

Toute personne à qui la Ville octroie le marché.

**1.2.9 "Équipe" :**

Le personnel affecté à la réalisation du ou des projets.

**1.2.10 "Ingénieur" :**

Un membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec ou le détenteur d'un permis temporaire émis par cet Ordre qui, dans la pratique privée, exerce le génie-conseil;

**1.2.11 "Mandat" :**

Les services professionnels requis pour réaliser les projets.

**1.2.12 "Marché" :**

Le contrat entre la Ville et un entrepreneur pour l'exécution de l'ouvrage.

**1.2.13 "Ouvrage" :**

Les travaux réalisés par l'entrepreneur conformément aux plans et devis et cahiers des charges préparés par les professionnels contractants.

**1.2.14 "Patron" :**

Le professionnel désigné par le Contractant pour définir les attentes de la Ville au début du mandat et pour faire un suivi systématique tout au long du mandat afin de s'assurer que les objectifs techniques et administratifs soient en tout point rencontrés;

**1.2.15 "Personnel auxiliaire" :**

Le personnel du Contractant autre que le personnel professionnel ou technique; il comprend la dactylo, l'aide technique, le chaîneur, le jalonneur et l'homme de mire et tout autre personnel désigné;

**1.2.16 "Personnel de soutien" :**

Le personnel journalier employé par le Contractant, autre que le personnel professionnel, technique ou auxiliaire; il comprend le peseur, le pointeur et le commis;

**1.2.17 "Projet" :**

Projet de la Division des transports actifs et collectifs réalisé à l'intérieur du mandat de services professionnels;

**1.2.18 "Services" :**

Les services professionnels relatifs au projet requis du Contractant en vertu de la présente convention, tels que plus amplement décrits à l'article « Étendue des services professionnels» du devis technique;

**1.2.19 "Travaux" :**

Les travaux de construction exécutés par les entrepreneurs dans le cadre du Projet;

**ARTICLE 2**  
**OBJET**

La Ville retient les Services du Contractant qui s'engage, selon les conditions de la présente convention et des Annexes qui font partie intégrante des présentes sans qu'il soit nécessaire de les y annexer physiquement, à exécuter tous les services requis pour la réalisation du mandat.

**ARTICLE 3**  
**PRÉSEANCE**

L'ordre de préséance de la convention et des Annexes est le suivant :

**3.1** d'abord, la présente convention désignée Annexe C

**3.2** ensuite, dans l'ordre suivant : A) Document d'appel d'offres public no15-13941 et B) Offre de services datée du 14 septembre 2015.

**ARTICLE 4**  
**DURÉE**

La présente convention entre en vigueur à sa signature par les parties ou à toute date ultérieure fixée par le Directeur et prend fin, sans excéder une période maximale de trois (3) ans, lorsque le Contractant a

complètement exécuté ses Services, celui-ci demeurant tenu au respect de ses autres obligations envers la Ville au-delà de cette date.

## **ARTICLE 5** **OBLIGATIONS DU CONTRACTANT**

Le Contractant s'engage à :

- 5.1** collaborer entièrement avec la Ville, le Directeur et le chargé de projet Ville, de même qu'avec les personnes à qui la Ville aurait confié certains éléments du mandat;
- 5.2** ne pas agir de manière à porter atteinte aux droits et prérogatives de la Ville;
- 5.3** ne pas céder ni transporter les droits et pouvoirs qui lui sont confiés par la présente convention, sans le consentement écrit de la Ville;
- 5.4** respecter la confidentialité des données et renseignements fournis par la Ville, ses employés ou ses mandataires et de ceux qui lui seraient révélés à l'occasion de l'exécution de ses Services; le Contractant devra obtenir l'autorisation écrite de la Ville avant d'utiliser ces données et renseignements à d'autres fins;
- 5.5** n'avoir en aucun temps d'intérêt pécuniaire directement ou indirectement dans des biens ou services qui pourraient être utilisés dans la construction ou l'exécution des ouvrages visés par la présente convention; toutefois, la possession de moins d'un pour cent (1 %) des actions réellement émises par une personne morale dont les valeurs sont inscrites à la bourse n'est pas considérée comme intérêt pécuniaire;
- 5.6** ne pas modifier les originaux des plans, croquis ou autres documents qui lui seront fournis par la Ville ou ses mandataires, sans l'autorisation écrite de la Ville;
- 5.7** fournir à la Ville, sur demande expresse, une copie des calculs, notes, croquis et esquisses ayant servi à la réalisation des divers mandats visés par la présente convention;
- 5.8** suivre les normes que la Ville exige pour la présentation des dessins, des plans et de tout autre document nécessaire;
- 5.9** préparer et remettre, à l'intérieur de l'échéancier, les devis, les rapports d'avancement et autres documents nécessaires en conformité avec les exigences de la Ville;
- 5.10** préparer le compte rendu de chacune des réunions concernant le projet, ainsi que tout rapport jugé nécessaire par le chargé de projet Ville;
- 5.11** débiter ses services après en avoir reçu l'ordre écrit du chargé de projet Ville;
- 5.12** communiquer par écrit à la Ville le nom du Patron et du Chargé de projet, ainsi que la liste du personnel affecté aux différentes étapes du mandat, la qualification des membres de ce personnel et le taux horaire majoré applicable à chacun d'eux;
- 5.13** agir avec compétence et diligence pour fournir tous les Services;
- 5.14** voir à ce que les lois, tous les règlements municipaux, provinciaux et fédéraux applicables aux divers mandats ou Travaux, ainsi que les droits des tiers ou propriétaires riverains affectés par

les Travaux soient respectés, le contractant sera responsable des frais encourus par la Ville qui résulteraient de l'inobservance de ces lois et règlements et du non-respect des droits des tiers

- 5.15** planifier et superviser la mise en place de toutes les mesures nécessaires en vue de respecter la Loi sur la qualité de l'environnement et ses règlements;
- 5.16** recueillir auprès des entreprises d'utilités publiques existantes tous les renseignements concernant l'état et la position de leurs installations et structures, tant en plan qu'en élévation;
- 5.17** coordonner activement la préparation du Projet avec les divers intervenants de la Ville ainsi qu'avec les diverses entreprises d'utilités publiques et autres organismes externes et municipalités ou arrondissements impliqués dans le dossier;
- 5.18** planifier la réalisation du Projet de façon à créer le minimum d'impact sur le fonctionnement des installations de la Ville;
- 5.19** représenter graphiquement l'évolution réelle des dépenses et des travaux y compris de ses honoraires, en regard de l'évolution projetée et signaler sans tarder au Directeur tout risque de dépassement des enveloppes budgétaires;
- 5.20** remettre au Chargé de projet Ville, à la fin des Travaux, un certificat signé et scellé attestant que les Travaux ont été exécutés conformément aux lois et règlements en vigueur;
- 5.21** collaborer à la préparation et à l'administration de la preuve de la Ville en cas de litige opposant cette dernière à un tiers en raison des Services visés par la présente convention et ce, sans frais supplémentaires;
- 5.22** fournir le personnel requis et identifié dans la soumission (Annexe B) ou toute autre personne, comme prévu aux présentes;
- 5.23** ne pas remplacer le personnel assigné aux Services sans avoir obtenu l'autorisation préalable et écrite du Chargé de projet - Ville. De plus, dans un tel cas, les frais de remplacement sont à la charge du Contractant;
- 5.24** produire un plan de travail détaillé pour la réalisation de chacun des biens livrables.

## **ARTICLE 6** **OBLIGATIONS DE LA VILLE**

- 6.1** La Ville s'engage à fournir, pourvu qu'ils soient en sa possession, les plans de tout ouvrage existant, ainsi que tous autres documents jugés pertinents.
- 6.2** Les renseignements fournis dans les documents énoncés au paragraphe ci-dessus le sont à titre d'information seulement. Ils doivent être validés par le Contractant qui doit, préalablement à la prestation de ses Services, faire les démarches et vérifications qui s'imposent en la matière et aviser le directeur de toute inexactitude, dans les plus brefs délais. Le Contractant ne peut exercer aucun recours contre la Ville fondé sur le défaut de fournir des renseignements ou sur l'inexactitude des renseignements fournis par la Ville.
- 6.3** La Ville s'engage en outre à :
  - 6.3.1** assurer au Contractant la collaboration du Chargé de projet Ville;

**6.3.2** communiquer avec diligence au Contractant la décision du Chargé de projet Ville sur tout plan, rapport, proposition ou autre document soumis par le Contractant.

**6.4** Sous réserve de l'article 11.4 de la présente convention, la Ville s'engage, à assumer les frais relatifs à l'implantation et à l'exploitation des locaux et de l'ensemble des équipements et ameublements requis pour le personnel du Contractant travaillant aux bureaux de la Ville, sauf ceux qui sont déclarés par le Contractant être à son usage exclusif et ceux qui, parmi ceux proposés par le Contractant, ne peuvent, de l'avis du Directeur, que servir à l'usage exclusif du Contractant. Sous réserve de ces équipements et ameublements à usage exclusif dont les frais sont assumés par le Contractant, les frais assumés par la Ville couvrent notamment :

- la location, l'aménagement et l'entretien des locaux;
- l'acquisition ou la location des équipements et ameublements, y compris leur entretien ou renouvellement, le cas échéant;
- la fourniture du matériel périssable de bureau;
- l'infrastructure informatique, de télécommunication et de bureautique (serveurs, réseaux, ordinateurs, logiciels, imprimantes, traceurs, télécopieurs, photocopieurs, projecteurs et système téléphonique, équipement pour le balayage optique des plans);
- les liens Internet et les lignes téléphoniques.

#### **ARTICLE 7** **SERVICES COUVERTS**

Les Services requis du Contractant sont plus amplement décrits au devis technique de l'Annexe A et seront particulièrement précisés par le chargé de projet Ville.

#### **ARTICLE 8** **QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCE DU CHARGÉ DE PROJET** **ET DU PERSONNEL AFFECTÉ AU PROJET**

Le Chargé de projet et tout le personnel présentés dans l'offre de services du Contractant (Annexe B), incluant le Patron, devront être effectivement assignés au mandat. Toute substitution éventuelle devra se faire sur approbation écrite préalable du chargé de projet Ville, avec du personnel de formation et d'expérience équivalentes ou supérieures.

#### **ARTICLE 9** **PRÉROGATIVES DU DIRECTEUR**

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

- 9.1** coordonner l'exécution de la convention;
- 9.2** décider, de façon définitive, de toute question soulevée par le Contractant quant à l'application de la convention et des Annexes A et B;
- 9.3** refuser les Services, recherches et rapports du Contractant qu'il juge de mauvaises qualités ou non conformes aux dispositions de la convention ou des Annexes A et B;
- 9.4** exiger du Contractant la rectification et la correction de ces Services, recherches et rapports, aux frais de ce dernier.



## **ARTICLE 10** **HONORAIRES**

- 10.1** Les honoraires du Contractant, en contrepartie de tous les Services rendus et des dépenses encourues par celui-ci, ne pourront excéder la somme maximale indiquée au bordereau du contractant pour chacune des catégories d'employés, incluant toutes les taxes sur les biens et services (TPS et TVQ).
- 10.2** Aucuns honoraires ne seront dus au Contractant pour les services applicables à des reprises de Travaux résultant d'erreurs ou d'omissions de sa part ou de son personnel.
- 10.3** La responsabilité de la Ville pouvant lui être imputée en raison de la présente convention et des faits ou omissions s'y rapportant ne peut en aucun cas excéder la somme maximale mentionnée à l'article 10.1.
- 10.4** Le Contractant est tenu d'aviser la Ville par écrit lorsque les coûts des services et des dépenses atteindront 15 %, 50 % et 75 % de la somme susdite et, le cas échéant, de toute somme allouée pour chaque sous-projet ou travail déterminé.
- 10.5** À sa discrétion, la Ville pourra requérir du Contractant des services professionnels complémentaires qui relèvent de sa compétence dont le coût sera acquitté à même la somme maximale ci-dessus prévue. La nature et le coût de tous ces services complémentaires devront faire l'objet d'une entente écrite entre le Contractant et le Directeur avant d'être exécutés.
- 10.6** Les parties reconnaissent que la ventilation apparaissant au bordereau de prix de l'Annexe B n'est qu'une estimation et que l'enveloppe d'honoraires déterminée à l'article 10.1 pourra être utilisée, en totalité ou en partie, pour la rémunération des Services conformément aux dispositions de l'article 11.

## **ARTICLE 11** **CALCUL DES HONORAIRES**

La rémunération du Contractant pour la prestation des Services sera calculée selon l'une ou l'autre des méthodes ci-dessous ou sur une combinaison de ces méthodes et se conformera aux critères suivants :

### **11.1 Méthode horaire :**

**11.1.1** Le taux horaire maximum est celui indiqué à l'Annexe B, selon la classification à laquelle appartient le personnel concerné.

**11.1.2** La méthode horaire comporte le paiement du temps d'utilisation des membres du personnel du Contractant appelés à travailler directement à la réalisation du Projet, à l'exclusion des services du personnel de secrétariat et du personnel administratif.

Seul le temps affecté à la dactylographie des devis définitifs et des rapports techniques directement reliés au Projet est rémunéré, et ce, sur la base du taux horaire majoré du personnel de soutien.

**11.1.3 Les modalités d'application de la méthode horaire sont les suivantes :**

**11.1.3.1** Le personnel affecté au travail et sa qualification pour fins de rémunération doivent avoir été acceptés par écrit, par le Chargé de projet - Ville, avant le début de la prestation des Services.

**11.1.3.2** Les taux horaires du Patron et du Chargé de projet sont des taux horaires fixes déjà majorés (cf. bordereau de prix).

Le nombre d'heures payables pour du temps de Patron (excluant les personnes désignées au 1<sup>er</sup> alinéa du présent article) ne doit pas, sans l'autorisation écrite du Directeur, excéder 10 % des heures que le personnel professionnel et technique consacre au Projet. Aux fins de la rémunération, il n'est admis qu'un seul patron

**11.1.3.3** Si le Contractant affecte du personnel de classification supérieure à une fonction habituellement confiée à du personnel de classification inférieure, le taux horaire majoré applicable dans ce cas est celui correspondant à cette dernière classification.

**11.1.3.4** Un professionnel, autre qu'un ingénieur ou un architecte, qui fait partie du personnel du Contractant et dont la participation au Projet est nécessaire pour que ce dernier puisse fournir ses services, est rémunéré au même taux horaire qu'un ingénieur.

**11.1.4** Le Contractant doit enregistrer quotidiennement le nombre d'heures, à la demi-heure près, consacrées à chaque Projet et l'utilisation qui en a été faite par son personnel.

**11.1.5** Les heures supplémentaires ne sont pas remboursables; la rémunération des heures supplémentaires excédant la semaine normale de travail est calculée au taux horaire établi pour les heures normales de travail en conformité avec les dispositions de la présente convention. Cependant, dans des cas exceptionnels et moyennant une autorisation préalable, le Directeur peut autoriser les heures supplémentaires.

## **11.2** Méthode forfaitaire

Cette méthode comporte le paiement d'un montant forfaitaire pour l'ensemble des Services visés, tel que déterminé au préalable par le Contractant et le Directeur.

## **11.3** Dépenses admissibles :

Seules les dépenses suivantes préalablement autorisées par écrit, par le Directeur, sont admissibles aux fins du Projet et remboursées par la Ville, dans la mesure fixée par le Directeur et selon les conditions ci-après décrites :

**11.3.1** l'impression des plans et devis selon les taux convenus avec le Directeur;

**11.3.2** les frais de voyage dûment autorisés, conformément aux directives de la Ville;

**11.3.3** les services de soutien technique que le Contractant se procure à l'extérieur de son étude, après autorisation, y compris la main-d'oeuvre non technique, les taux devant être conformes à ceux approuvés par le Directeur;

**11.3.4** l'engagement d'experts consultants dûment autorisés, sur présentation de pièces justificatives;

**11.3.5** les frais d'utilisation d'automobile sans excéder 0,36\$ par kilomètre pour les déplacements autorisés par le Directeur.

**11.4 Dépenses non remboursables**

Pour plus ample précision et sans limiter la généralité de ce qui précède, ne sont pas remboursables les dépenses suivantes:

**11.4.1** les frais de représentation;

**11.4.2** les frais de repas;

**11.4.3** les dépenses de services de messagerie et de communication (téléphone, cellulaire, affranchissement, etc.), sauf celles qui sont autorisées par le Directeur;

**11.4.4** les dépenses relatives à ce qui est réservé ou destiné à l'usage exclusif du Contractant, conformément aux dispositions de l'article 6.4;

**11.4.5** les dépenses relatives aux appareils de mesure et d'enregistrement et à l'équipement semblable, sauf celles qui sont autorisées par le Directeur;

**11.4.6** les dépenses relatives à l'équipement de sécurité et de protection du personnel à l'extérieur des locaux du Bureau de projet;

**11.4.7** toutes les autres dépenses que le Contractant doit encourir pour rendre les Services qu'il s'est engagé à fournir conformément à la présente convention et à ses Annexes.

**ARTICLE 12**  
**PAIEMENT DES HONORAIRES**

**12.1** Lorsque les Services sont fournis sur la base de la méthode horaire avec plafond, le Contractant est payé sur présentation mensuelle de son relevé d'honoraires et de dépenses, eu égard à l'avancement des Services.

**12.2** Lorsque les Services sont fournis sur la base de la méthode forfaitaire, le Contractant est payé à raison de la méthode convenue lors de l'établissement du forfait.

**12.3** Le relevé d'honoraires devra être détaillé et rendre compte, le cas échéant, des heures attribuées à l'exécution de la convention et fournir les pièces justificatives des dépenses admissibles réellement encourues en relation avec le Projet. Il devra également préciser le taux et le montant des taxes applicables, de même que le numéro d'inscription qui a été attribué au Contractant par Revenu Canada aux fins de la TPS et par Revenu Québec aux fins de la TVQ.

**12.4** La Ville retiendra le paiement de toute facture qui n'indiquera pas de façon claire le taux des taxes sur les biens et les services (TPS et TVQ), le montant réclamé à ce titre et le numéro d'inscription approprié.

**12.5** Ni un rapport sur l'état des travaux, ni un paiement effectué par la Ville en conformité du présent article ne doivent être interprétés comme une admission que les Services soient en totalité ou en partie complets, satisfaisants ou conformes à la présente convention.

**12.6** Le relevé sera présenté selon les directives émises par le Directeur avec les pièces justificatives afférentes. Une photocopie des feuilles de temps, originalement signées par un responsable du

Contractant, tiendra lieu de pièces justificatives pour les salaires et honoraires. Les activités effectuées par le Contractant durant la période de facturation devront être décrites et documentées à la satisfaction du Directeur.

- 12.7** Le Contractant doit tenir un registre exact de tout le temps que le Patron, le Chargé de projet et le personnel de son cabinet consacrent à l'accomplissement des Services à être rémunérés selon la méthode horaire ainsi que de toutes les dépenses remboursables et conserver les pièces à l'appui.
- 12.8** Le Directeur pourra vérifier ces pièces et registres, à un moment convenant aux 2 parties, durant les heures d'affaires. Le Contractant devra faciliter cette consultation.
- 12.9** La Ville s'engage à vérifier avec diligence le relevé d'honoraires du Contractant et à le payer dans les 30 jours de son approbation.

### **ARTICLE 13** **ASSURANCES ET RESPONSABILITÉ**

- 13.1** Le Contractant devra fournir la preuve qu'il est assuré pour la responsabilité civile et pour la responsabilité professionnelle, en sus de la protection obligatoire accordée par la Commission de la santé et de la sécurité du travail du Québec. La police doit contenir une protection d'un montant minimum de :

**13.1.1** cinq millions de dollars (5 000 000,00 \$) par événement (limite totale et cumulative) dans le cas de la responsabilité civile; et

**13.1.2** cinq millions de dollars (5 000 000,00 \$) par réclamation (limite totale et cumulative) dans le cas de la responsabilité professionnelle.

Cette police ne devra pas prévoir une franchise supérieure à 15 % de la couverture ci-dessus exigée. En cas de réclamation, les dispositions de l'article 22 s'appliquent aussi à la franchise.

À la signature de la convention, le Contractant devra fournir à la Ville une attestation de police d'assurance émise à ces fins et à la demande du Directeur, une copie certifiée de cette police. Par la suite, le Contractant devra soumettre annuellement à la Ville une preuve de renouvellement de cette police d'assurance sous forme d'un certificat de renouvellement. À défaut par le Contractant de renouveler cette police, la Ville pourra le faire aux frais du Contractant.

- 13.2** La police d'assurance doit être maintenue en vigueur aux frais du Contractant, à compter de la signature de la présente convention jusqu'à l'écoulement d'une période de douze ( 12) mois après la date de fin des Services pour l'assurance responsabilité civile et jusqu'à l'écoulement de sa responsabilité aux termes du Code civil du Québec pour l'assurance de responsabilité professionnelle.
- 13.3** La police d'assurance ci-avant mentionnée devra comporter un avenant stipulant qu'elle ne pourra être modifiée ou annulée sans un préavis d'au moins 30 jours à la Ville.
- 13.4** La Ville devra aussi être désignée comme assurée additionnelle sur la police de responsabilité civile du Contractant.
- 13.5** Avant le début des Travaux, la Ville et le Contractant établiront le programme d'assurance requis pour le ou les chantiers du Projet, lequel programme pourra prévoir que le Contractant sera

ajouté comme assuré additionnel sur la police d'assurance qui pourra être exigée des entrepreneurs.

#### **ARTICLE 14** **ABANDON OU SUSPENSION DU PROJET / RÉSILIATION**

- 14.1** Si le projet est abandonné ou suspendu en tout ou en partie par la Ville, le Contractant sera payé pour les services rendus jusqu'à la date de l'avis de suspension ou de résiliation en fonction de l'avancement des Services, sur présentation de pièces justificatives.
- 14.2** Le Contractant devra alors livrer à la Ville toutes les données, notes, rapports et autres documents concernant les Services, préparés à la date de l'avis de l'abandon ou de la suspension de celui-ci.
- 14.3** Le Contractant n'aura aucun recours contre la Ville pour la perte de tous profits anticipés ou dommages occasionnés du fait de l'abandon ou de la suspension du Projet.
- 14.4** Dans le cas d'impossibilité d'agir par la suite de maladie grave, d'incapacité légale ou de décès, le Contractant ou ses représentants légaux doivent, sans délai, faire continuer l'exécution de la convention par un autre contractant ou un autre consultant accepté par écrit, par la Ville, sans coûts additionnels pour la Ville. À défaut, la Ville verra elle-même à son remplacement.
- 14.5** La Ville peut mettre fin à la présente convention en tout temps par avis écrit. Les dispositions des articles 14.1 à 14.3 s'appliquent en cas de telle résiliation, sous réserve des recours de la Ville pour les dommages résultant de l'inexécution par le Contractant de l'une ou l'autre des obligations contenues à la présente convention et aux Annexes.

#### **ARTICLE 15** **SIGNATURES LIANT LE CONTRACTANT**

- 15.1** Vis-à-vis de la Ville, est censé valablement autorisé par le Contractant, tout écrit signé de sa part par la ou les personne(s) dûment autorisée(s) à signer, suivant la résolution fournie à la signature de la présente convention.
- 15.2** Le Contractant peut donner à la Ville un avis écrit l'informant qu'une ou plusieurs personnes, autres que celles mentionnées dans la résolution, sont autorisées à signer une ou plusieurs catégories d'écrits engageant la responsabilité du Contractant envers la Ville; s'il est signé par une des personnes mentionnées à la résolution, l'avis est censé valablement autorisé et donné par le Contractant et prend effet sur réception par la Ville.
- 15.3** En l'absence de tel avis, la Ville peut traiter comme valablement autorisé par le Contractant, tout autre écrit qui lui paraît l'être et qui est signé pour celui-ci, par une personne autre que celles mentionnées à la résolution.

#### **ARTICLE 16** **DROITS D'AUTEUR**

En contrepartie des honoraires qui lui sont versés, le Contractant :

- 16.1** cède à la Ville tous ses droits d'auteur se rapportant aux rapports, études, plans et autres documents réalisés dans le cadre de la présente convention;

- 16.2** garantit la Ville qu'il est l'unique propriétaire ou l'utilisateur autorisé des droits d'auteur relatifs aux rapports, études, plans et documents dont il se sert aux fins d'exécuter la présente convention;
- 16.3** tient la Ville indemne de toute réclamation quant à ces droits, s'engage à prendre fait et cause pour cette dernière dans toute action intentée contre elle en raison de ces droits et à l'indemniser de tout jugement rendu à son encontre en capital, intérêts et frais.

#### **ARTICLE 17** **ÉLECTION DE DOMICILE**

Aux fins de la présente, la Ville et le Contractant élisent respectivement domicile comme suit :

##### **VILLE DE MONTRÉAL**

Hôtel de Ville  
275, rue Notre-Dame Est  
Montréal (Québec) H2Y 1C6

a/s du Greffier de la Ville

##### **CONTRACTANT**

WSP Canada Inc.  
1600, boulevard René-Lesvesque Ouest, 16<sup>e</sup> étage  
Montréal, Québec H3H 1P9

a/s de: VINCENT ERMATINGER, ingénieur, Vice-président adjoint, Infrastructure et Transport

#### **ARTICLE 18** **CLAUSES GÉNÉRALES**

- 18.1** Le Contractant n'aura aucun recours en recouvrement ou en dommages-intérêts contractuels contre la Ville pour des coûts dépassant la somme maximale mentionnée à l'article 10 (Honoraires) ou dépassant le montant des honoraires déterminé en regard de chaque sous-projet.
- 18.2** La présente convention lie les héritiers et représentants légaux des parties, étant toutefois entendu que les droits et obligations de l'une des parties ne peuvent être cédés à un tiers qu'avec l'accord préalable écrit de l'autre partie.
- 18.3** Aucune modification aux termes de cette convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit des parties.
- 18.4** Une disposition de la présente convention jugée invalide par le tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et force exécutoire.
- 18.5** La présente convention est régie par les lois du Québec et toute procédure s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.
- 18.6** La présente convention ne confère aucune exclusivité au Contractant, la Ville se réservant, en tout temps et pour quelque motif que ce soit, le droit de confier des mandats à d'autres firmes.

**ARTICLE 19**  
**REPRÉSENTANTS DES PARTIES**

**19.1** Le représentant de la Ville voit à l'administration des présentes et a la responsabilité et l'autorité nécessaires pour :

**19.1.1** prendre toutes les décisions relatives à la réalisation du mandat tel que prévu aux présentes et obtenir à temps toutes les autorisations nécessaires de la Ville;

**19.1.2** procurer à temps au Contractant tous les renseignements et toutes les données nécessaires pour que le Contractant puisse rendre les Services conformément aux dispositions des présentes;

**19.1.3** s'assurer que toutes les tâches dont la Ville a la responsabilité soient exécutées à temps et efficacement;

**19.1.4** approuver toutes demandes du Contractant qui nécessitent une autorisation de la Ville;

**19.1.5** accepter chacun des biens livrables conformément aux présentes;

**19.1.6** approuver la facturation du Contractant;

**19.1.7** assurer au personnel du Contractant l'accès à la propriété de la Ville tel que requis;

**19.1.8** désigner, s'il y a lieu, les employés de la Ville à qui sont adressées toutes les communications relatives à l'exécution des tâches quotidiennes et assurer leur collaboration;

**19.1.9** recevoir les avis officiels adressés à la Ville que le Contractant peut soumettre en vertu des présentes.

**19.2** Le représentant du Contractant a la responsabilité et l'autorité nécessaires pour :

**19.2.1** s'assurer que tous les biens soient livrés et toutes les tâches exécutées à temps et efficacement;

**19.2.2** désigner les personnes que le Contractant a choisies pour l'exécution des diverses tâches prévues par les présentes;

**19.2.3** recevoir les avis officiels que la Ville peut soumettre et adresser au Contractant en vertu des présentes.

**19.3** Les représentants autorisés des parties sont :

**VILLE**

Benoît Champagne, ingénieur  
Directeur des transports  
Service des infrastructures, de la voirie et des transports  
801, rue Brennan 6e étage  
Montréal (Québec) H3C 0G4  
Téléphone : (514) 872-9485  
Courriel : benoitchampagne@ville.montreal.qc.ca

## **CONTRACTANT**

Vincent Ermatinger, ingénieur  
Vice-président adjoint, Infrastructure et Transport  
WSP Canada inc.  
1600, boulevard René-Levesque Ouest, 16<sup>e</sup> étage, Montréal, Québec, H3H 1P9

Si l'une ou l'autre des parties désire changer son représentant, son adresse ou toute autre information le concernant, elle doit le faire par un avis écrit émis conformément aux présentes.

- 19.4** L'un ou l'autre des représentants des parties peut déléguer toute ou partie de son autorité, moyennant entente préalable avec l'autre représentant, qui ne peut pas refuser telle déléation, sans motif raisonnable.

## **ARTICLE 20** **GARANTIE ET RESPONSABILITÉ**

- 20.1** Le Contractant s'engage à rendre les Services requis, selon les règles de l'art, de façon à ce que les Services rendus permettent à la Ville d'atteindre les résultats souhaités.
- 20.2** Le Contractant garantit la réalisation de tous les biens livrables dans chacun des sous-projets, selon les spécifications de la convention.
- 20.3** Le Contractant est responsable des frais encourus par la Ville qui résulteraient de la négligence du Contractant de respecter ou de faire respecter tous et chacun des engagements et obligations qu'il assume aux termes des présentes, notamment en regard de ceux mentionnés aux articles suivants : 5.14, 5.15, 5.16, 5.19, 7, 9.4 et 20.

## **ARTICLE 21** **PROCÉDURES SPÉCIALES**

- 21.1** Pour garantir le respect des échéanciers précisés dans le plan de travail détaillé et sous réserve de tout autre délai stipulé aux présentes, chaque partie a 5 jours ouvrables (ou exceptionnellement tout autre délai convenu par écrit) pour répondre à toute demande écrite de l'autre partie.
- 21.2** Toute telle demande écrite est présumée acceptée si l'autre partie n'y répond pas dans le délai prévu et que la demande invoque expressément la procédure spéciale en précisant la date où la demande sera présumée acceptée.
- 21.3** Par la suite, si la demande est refusée, les représentants autorisés des parties doivent régler le différend immédiatement.

## **ARTICLE 22** **COMPENSATION**

Si le Contractant doit des sommes d'argent à la Ville pour quelque cause que ce soit, notamment s'il est responsable de frais encourus par la Ville résultant des services fournis par le Contractant qui ne seraient pas conformes aux exigences de la présente convention, la Ville peut retenir et opérer compensation



entre ces sommes et toute somme due au Contractant, y compris sur toute somme retenu à titre de garantie ou lui demander de déposer toute somme requise afin de constituer une provision suffisante lui permettant d'être éventuellement indemnisée de tout règlement ou de tout jugement en capital intérêts et frais.

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

Le        ième jour de

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : \_\_\_\_\_

Le        ième jour de

**Contractant**

Par : \_\_\_\_\_

Cette convention a été approuvée par la résolution .....de la Ville de Montréal le        ième jour de 2015.

**Ville de Montréal**  
**Service des affaires corporatives**  
**Direction de l'approvisionnement**

**Appel d'offres public n° 15-13941**

**APPEL D'OFFRES DE SERVICES PROFESSIONNELS POUR LA MISE EN ŒUVRE DE  
BUREAUX DE PROJETS DE DÉVELOPPEMENT ET DE MISE AUX NORMES DU RÉSEAU  
CYCLABLE ET D'IMPLANTATION DE MPB**

**ANNEXE C**

**CONVENTION**

## CONVENTION

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est située au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6; agissant et représentée par Yves Saindon, greffier de la Ville dûment autorisée aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

### CI-APRÈS APPELÉE LA "VILLE"

**ET :** **Les Consultants S.M. inc.** personne morale ayant sa principale place d'affaires au 433, rue Chabanel Ouest, 12<sup>e</sup> étage, Montréal (Québec), H2N 2J8 agissant et représenté par ..... dûment autorisé aux fins des présentes, en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une séance en date du.....

N° d'inscription T.P.S. :

N° d'inscription T.V.Q. :

### CI-APRÈS APPELÉE LE "CONTRACTANT"

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

#### **ARTICLE 1** **GÉNÉRALITÉS**

##### **1.1 Champ d'application :**

Cette convention s'applique à tous les services fournis à la Ville afin de réaliser les divers projets du présent mandat.

##### **1.2 Définitions :**

Dans cette convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

###### **1.2.1 "Annexe A" :**

Le document d'appel d'offres # n° **15-13941** pour services professionnels daté du ,  
17 août 2015 incluant les addenda

###### **1.2.2 "Annexe B" :**

L'offre de services, en date du 21 septembre 2015, présentée par le Contractant;

La présente convention de services professionnels.

**1.2.3 "Avenant" :**

Toute modification au marché;

**1.2.4 "Chargé de projet" :**

Le professionnel désigné par le Contractant pour diriger le projet et l'équipe de projet, pour assurer l'intégration de tous les partenaires du projet, en plus d'être l'interlocuteur principal auprès de la Ville.

**1.2.5 "Chargé de projet - Ville" :**

Le professionnel désigné par la Ville de Montréal pour diriger le projet.

**1.2.6 "Consultant" :**

Une personne morale ou physique, membre d'une société ou d'une association professionnelle offrant des services spécialisés.

**1.2.7 "Directeur" :**

Le Directeur de la Direction des transports du Service des infrastructures, de la voirie et des transports de la Ville ou son représentant dûment autorisé;

**1.2.8 "Entrepreneur" :**

Toute personne à qui la Ville octroie le marché.

**1.2.9 "Équipe" :**

Le personnel affecté à la réalisation du ou des projets.

**1.2.10 "Ingénieur" :**

Un membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec ou le détenteur d'un permis temporaire émis par cet Ordre qui, dans la pratique privée, exerce le génie-conseil;

**1.2.11 "Mandat" :**

Les services professionnels requis pour réaliser les projets.

**1.2.12 "Marché" :**

Le contrat entre la Ville et un entrepreneur pour l'exécution de l'ouvrage.

**1.2.13 "Ouvrage" :**

Les travaux réalisés par l'entrepreneur conformément aux plans et devis et cahiers des charges préparés par les professionnels contractants.

**1.2.14 "Patron" :**

Le professionnel désigné par le Contractant pour définir les attentes de la Ville au début du mandat et pour faire un suivi systématique tout au long du mandat afin de s'assurer que les objectifs techniques et administratifs soient en tout point rencontrés;

**1.2.15 "Personnel auxiliaire" :**

Le personnel du Contractant autre que le personnel professionnel ou technique; il comprend la dactylo, l'aide technique, le chaîneur, le jalonneur et l'homme de mire et tout autre personnel désigné;

**1.2.16 "Personnel de soutien" :**

Le personnel journalier employé par le Contractant, autre que le personnel professionnel, technique ou auxiliaire; il comprend le peseur, le pointeur et le commis;

**1.2.17 "Projet" :**

Projet de la Division des transports actifs et collectifs réalisé à l'intérieur du mandat de services professionnels;

**1.2.18 "Services" :**

Les services professionnels relatifs au projet requis du Contractant en vertu de la présente convention, tels que plus amplement décrits à l'article « Étendue des services professionnels» du devis technique;

**1.2.19 "Travaux" :**

Les travaux de construction exécutés par les entrepreneurs dans le cadre du Projet;

**ARTICLE 2**  
**OBJET**

La Ville retient les Services du Contractant qui s'engage, selon les conditions de la présente convention et des Annexes qui font partie intégrante des présentes sans qu'il soit nécessaire de les y annexer physiquement, à exécuter tous les services requis pour la réalisation du mandat.

**ARTICLE 3**  
**PRÉSEANCE**

L'ordre de préséance de la convention et des Annexes est le suivant :

**3.1** d'abord, la présente convention désignée Annexe C

**3.2** ensuite, dans l'ordre suivant : A) Document d'appel d'offres public no15-13941 et B) Offre de services datée du 21 septembre 2015.

**ARTICLE 4**  
**DURÉE**

La présente convention entre en vigueur à sa signature par les parties ou à toute date ultérieure fixée par le Directeur et prend fin, sans excéder une période maximale de trois (3) ans, lorsque le Contractant a

complètement exécuté ses Services, celui-ci demeurant tenu au respect de ses autres obligations envers la Ville au-delà de cette date.

## **ARTICLE 5** **OBLIGATIONS DU CONTRACTANT**

Le Contractant s'engage à :

- 5.1** collaborer entièrement avec la Ville, le Directeur et le chargé de projet Ville, de même qu'avec les personnes à qui la Ville aurait confié certains éléments du mandat;
- 5.2** ne pas agir de manière à porter atteinte aux droits et prérogatives de la Ville;
- 5.3** ne pas céder ni transporter les droits et pouvoirs qui lui sont confiés par la présente convention, sans le consentement écrit de la Ville;
- 5.4** respecter la confidentialité des données et renseignements fournis par la Ville, ses employés ou ses mandataires et de ceux qui lui seraient révélés à l'occasion de l'exécution de ses Services; le Contractant devra obtenir l'autorisation écrite de la Ville avant d'utiliser ces données et renseignements à d'autres fins;
- 5.5** n'avoir en aucun temps d'intérêt pécuniaire directement ou indirectement dans des biens ou services qui pourraient être utilisés dans la construction ou l'exécution des ouvrages visés par la présente convention; toutefois, la possession de moins d'un pour cent (1 %) des actions réellement émises par une personne morale dont les valeurs sont inscrites à la bourse n'est pas considérée comme intérêt pécuniaire;
- 5.6** ne pas modifier les originaux des plans, croquis ou autres documents qui lui seront fournis par la Ville ou ses mandataires, sans l'autorisation écrite de la Ville;
- 5.7** fournir à la Ville, sur demande expresse, une copie des calculs, notes, croquis et esquisses ayant servi à la réalisation des divers mandats visés par la présente convention;
- 5.8** suivre les normes que la Ville exige pour la présentation des dessins, des plans et de tout autre document nécessaire;
- 5.9** préparer et remettre, à l'intérieur de l'échéancier, les devis, les rapports d'avancement et autres documents nécessaires en conformité avec les exigences de la Ville;
- 5.10** préparer le compte rendu de chacune des réunions concernant le projet, ainsi que tout rapport jugé nécessaire par le chargé de projet Ville;
- 5.11** débiter ses services après en avoir reçu l'ordre écrit du chargé de projet Ville;
- 5.12** communiquer par écrit à la Ville le nom du Patron et du Chargé de projet, ainsi que la liste du personnel affecté aux différentes étapes du mandat, la qualification des membres de ce personnel et le taux horaire majoré applicable à chacun d'eux;
- 5.13** agir avec compétence et diligence pour fournir tous les Services;
- 5.14** voir à ce que les lois, tous les règlements municipaux, provinciaux et fédéraux applicables aux divers mandats ou Travaux, ainsi que les droits des tiers ou propriétaires riverains affectés par

les Travaux soient respectés, le contractant sera responsable des frais encourus par la Ville qui résulteraient de l'inobservance de ces lois et règlements et du non-respect des droits des tiers

- 5.15** planifier et superviser la mise en place de toutes les mesures nécessaires en vue de respecter la Loi sur la qualité de l'environnement et ses règlements;
- 5.16** recueillir auprès des entreprises d'utilités publiques existantes tous les renseignements concernant l'état et la position de leurs installations et structures, tant en plan qu'en élévation;
- 5.17** coordonner activement la préparation du Projet avec les divers intervenants de la Ville ainsi qu'avec les diverses entreprises d'utilités publiques et autres organismes externes et municipalités ou arrondissements impliqués dans le dossier;
- 5.18** planifier la réalisation du Projet de façon à créer le minimum d'impact sur le fonctionnement des installations de la Ville;
- 5.19** représenter graphiquement l'évolution réelle des dépenses et des travaux y compris de ses honoraires, en regard de l'évolution projetée et signaler sans tarder au Directeur tout risque de dépassement des enveloppes budgétaires;
- 5.20** remettre au Chargé de projet Ville, à la fin des Travaux, un certificat signé et scellé attestant que les Travaux ont été exécutés conformément aux lois et règlements en vigueur;
- 5.21** collaborer à la préparation et à l'administration de la preuve de la Ville en cas de litige opposant cette dernière à un tiers en raison des Services visés par la présente convention et ce, sans frais supplémentaires;
- 5.22** fournir le personnel requis et identifié dans la soumission (Annexe B) ou toute autre personne, comme prévu aux présentes;
- 5.23** ne pas remplacer le personnel assigné aux Services sans avoir obtenu l'autorisation préalable et écrite du Chargé de projet - Ville. De plus, dans un tel cas, les frais de remplacement sont à la charge du Contractant;
- 5.24** produire un plan de travail détaillé pour la réalisation de chacun des biens livrables.

## **ARTICLE 6** **OBLIGATIONS DE LA VILLE**

- 6.1** La Ville s'engage à fournir, pourvu qu'ils soient en sa possession, les plans de tout ouvrage existant, ainsi que tous autres documents jugés pertinents.
- 6.2** Les renseignements fournis dans les documents énoncés au paragraphe ci-dessus le sont à titre d'information seulement. Ils doivent être validés par le Contractant qui doit, préalablement à la prestation de ses Services, faire les démarches et vérifications qui s'imposent en la matière et aviser le directeur de toute inexactitude, dans les plus brefs délais. Le Contractant ne peut exercer aucun recours contre la Ville fondé sur le défaut de fournir des renseignements ou sur l'inexactitude des renseignements fournis par la Ville.
- 6.3** La Ville s'engage en outre à :
  - 6.3.1** assurer au Contractant la collaboration du Chargé de projet Ville;

**6.3.2** communiquer avec diligence au Contractant la décision du Chargé de projet Ville sur tout plan, rapport, proposition ou autre document soumis par le Contractant.

**6.4** Sous réserve de l'article 11.4 de la présente convention, la Ville s'engage, à assumer les frais relatifs à l'implantation et à l'exploitation des locaux et de l'ensemble des équipements et ameublements requis pour le personnel du Contractant travaillant aux bureaux de la Ville, sauf ceux qui sont déclarés par le Contractant être à son usage exclusif et ceux qui, parmi ceux proposés par le Contractant, ne peuvent, de l'avis du Directeur, que servir à l'usage exclusif du Contractant. Sous réserve de ces équipements et ameublements à usage exclusif dont les frais sont assumés par le Contractant, les frais assumés par la Ville couvrent notamment :

- la location, l'aménagement et l'entretien des locaux;
- l'acquisition ou la location des équipements et ameublements, y compris leur entretien ou renouvellement, le cas échéant;
- la fourniture du matériel périssable de bureau;
- l'infrastructure informatique, de télécommunication et de bureautique (serveurs, réseaux, ordinateurs, logiciels, imprimantes, traceurs, télécopieurs, photocopieurs, projecteurs et système téléphonique, équipement pour le balayage optique des plans);
- les liens Internet et les lignes téléphoniques.

#### **ARTICLE 7** **SERVICES COUVERTS**

Les Services requis du Contractant sont plus amplement décrits au devis technique de l'Annexe A et seront particulièrement précisés par le chargé de projet Ville.

#### **ARTICLE 8** **QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCE DU CHARGÉ DE PROJET** **ET DU PERSONNEL AFFECTÉ AU PROJET**

Le Chargé de projet et tout le personnel présentés dans l'offre de services du Contractant (Annexe B), incluant le Patron, devront être effectivement assignés au mandat. Toute substitution éventuelle devra se faire sur approbation écrite préalable du chargé de projet Ville, avec du personnel de formation et d'expérience équivalentes ou supérieures.

#### **ARTICLE 9** **PRÉROGATIVES DU DIRECTEUR**

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

- 9.1** coordonner l'exécution de la convention;
- 9.2** décider, de façon définitive, de toute question soulevée par le Contractant quant à l'application de la convention et des Annexes A et B;
- 9.3** refuser les Services, recherches et rapports du Contractant qu'il juge de mauvaises qualités ou non conformes aux dispositions de la convention ou des Annexes A et B;
- 9.4** exiger du Contractant la rectification et la correction de ces Services, recherches et rapports, aux frais de ce dernier.



## **ARTICLE 10** **HONORAIRES**

- 10.1** Les honoraires du Contractant, en contrepartie de tous les Services rendus et des dépenses encourues par celui-ci, ne pourront excéder la somme maximale indiquée au bordereau du contractant pour chacune des catégories d'employés, incluant toutes les taxes sur les biens et services (TPS et TVQ).
- 10.2** Aucuns honoraires ne seront dus au Contractant pour les services applicables à des reprises de Travaux résultant d'erreurs ou d'omissions de sa part ou de son personnel.
- 10.3** La responsabilité de la Ville pouvant lui être imputée en raison de la présente convention et des faits ou omissions s'y rapportant ne peut en aucun cas excéder la somme maximale mentionnée à l'article 10.1.
- 10.4** Le Contractant est tenu d'aviser la Ville par écrit lorsque les coûts des services et des dépenses atteindront 15 %, 50 % et 75 % de la somme susdite et, le cas échéant, de toute somme allouée pour chaque sous-projet ou travail déterminé.
- 10.5** À sa discrétion, la Ville pourra requérir du Contractant des services professionnels complémentaires qui relèvent de sa compétence dont le coût sera acquitté à même la somme maximale ci-dessus prévue. La nature et le coût de tous ces services complémentaires devront faire l'objet d'une entente écrite entre le Contractant et le Directeur avant d'être exécutés.
- 10.6** Les parties reconnaissent que la ventilation apparaissant au bordereau de prix de l'Annexe B n'est qu'une estimation et que l'enveloppe d'honoraires déterminée à l'article 10.1 pourra être utilisée, en totalité ou en partie, pour la rémunération des Services conformément aux dispositions de l'article 11.

## **ARTICLE 11** **CALCUL DES HONORAIRES**

La rémunération du Contractant pour la prestation des Services sera calculée selon l'une ou l'autre des méthodes ci-dessous ou sur une combinaison de ces méthodes et se conformera aux critères suivants :

### **11.1 Méthode horaire :**

**11.1.1** Le taux horaire maximum est celui indiqué à l'Annexe B, selon la classification à laquelle appartient le personnel concerné.

**11.1.2** La méthode horaire comporte le paiement du temps d'utilisation des membres du personnel du Contractant appelés à travailler directement à la réalisation du Projet, à l'exclusion des services du personnel de secrétariat et du personnel administratif.

Seul le temps affecté à la dactylographie des devis définitifs et des rapports techniques directement reliés au Projet est rémunéré, et ce, sur la base du taux horaire majoré du personnel de soutien.

**11.1.3 Les modalités d'application de la méthode horaire sont les suivantes :**

**11.1.3.1** Le personnel affecté au travail et sa qualification pour fins de rémunération doivent avoir été acceptés par écrit, par le Chargé de projet - Ville, avant le début de la prestation des Services.

**11.1.3.2** Les taux horaires du Patron et du Chargé de projet sont des taux horaires fixes déjà majorés (cf. bordereau de prix).

Le nombre d'heures payables pour du temps de Patron (excluant les personnes désignées au 1<sup>er</sup> alinéa du présent article) ne doit pas, sans l'autorisation écrite du Directeur, excéder 10 % des heures que le personnel professionnel et technique consacre au Projet. Aux fins de la rémunération, il n'est admis qu'un seul patron

**11.1.3.3** Si le Contractant affecte du personnel de classification supérieure à une fonction habituellement confiée à du personnel de classification inférieure, le taux horaire majoré applicable dans ce cas est celui correspondant à cette dernière classification.

**11.1.3.4** Un professionnel, autre qu'un ingénieur ou un architecte, qui fait partie du personnel du Contractant et dont la participation au Projet est nécessaire pour que ce dernier puisse fournir ses services, est rémunéré au même taux horaire qu'un ingénieur.

**11.1.4** Le Contractant doit enregistrer quotidiennement le nombre d'heures, à la demi-heure près, consacrées à chaque Projet et l'utilisation qui en a été faite par son personnel.

**11.1.5** Les heures supplémentaires ne sont pas remboursables; la rémunération des heures supplémentaires excédant la semaine normale de travail est calculée au taux horaire établi pour les heures normales de travail en conformité avec les dispositions de la présente convention. Cependant, dans des cas exceptionnels et moyennant une autorisation préalable, le Directeur peut autoriser les heures supplémentaires.

## **11.2** Méthode forfaitaire

Cette méthode comporte le paiement d'un montant forfaitaire pour l'ensemble des Services visés, tel que déterminé au préalable par le Contractant et le Directeur.

## **11.3** Dépenses admissibles :

Seules les dépenses suivantes préalablement autorisées par écrit, par le Directeur, sont admissibles aux fins du Projet et remboursées par la Ville, dans la mesure fixée par le Directeur et selon les conditions ci-après décrites :

**11.3.1** l'impression des plans et devis selon les taux convenus avec le Directeur;

**11.3.2** les frais de voyage dûment autorisés, conformément aux directives de la Ville;

**11.3.3** les services de soutien technique que le Contractant se procure à l'extérieur de son étude, après autorisation, y compris la main-d'oeuvre non technique, les taux devant être conformes à ceux approuvés par le Directeur;

**11.3.4** l'engagement d'experts consultants dûment autorisés, sur présentation de pièces justificatives;

**11.3.5** les frais d'utilisation d'automobile sans excéder 0,36\$ par kilomètre pour les déplacements autorisés par le Directeur.

**11.4 Dépenses non remboursables**

Pour plus ample précision et sans limiter la généralité de ce qui précède, ne sont pas remboursables les dépenses suivantes:

**11.4.1** les frais de représentation;

**11.4.2** les frais de repas;

**11.4.3** les dépenses de services de messagerie et de communication (téléphone, cellulaire, affranchissement, etc.), sauf celles qui sont autorisées par le Directeur;

**11.4.4** les dépenses relatives à ce qui est réservé ou destiné à l'usage exclusif du Contractant, conformément aux dispositions de l'article 6.4;

**11.4.5** les dépenses relatives aux appareils de mesure et d'enregistrement et à l'équipement semblable, sauf celles qui sont autorisées par le Directeur;

**11.4.6** les dépenses relatives à l'équipement de sécurité et de protection du personnel à l'extérieur des locaux du Bureau de projet;

**11.4.7** toutes les autres dépenses que le Contractant doit encourir pour rendre les Services qu'il s'est engagé à fournir conformément à la présente convention et à ses Annexes.

**ARTICLE 12**  
**PAIEMENT DES HONORAIRES**

**12.1** Lorsque les Services sont fournis sur la base de la méthode horaire avec plafond, le Contractant est payé sur présentation mensuelle de son relevé d'honoraires et de dépenses, eu égard à l'avancement des Services.

**12.2** Lorsque les Services sont fournis sur la base de la méthode forfaitaire, le Contractant est payé à raison de la méthode convenue lors de l'établissement du forfait.

**12.3** Le relevé d'honoraires devra être détaillé et rendre compte, le cas échéant, des heures attribuées à l'exécution de la convention et fournir les pièces justificatives des dépenses admissibles réellement encourues en relation avec le Projet. Il devra également préciser le taux et le montant des taxes applicables, de même que le numéro d'inscription qui a été attribué au Contractant par Revenu Canada aux fins de la TPS et par Revenu Québec aux fins de la TVQ.

**12.4** La Ville retiendra le paiement de toute facture qui n'indiquera pas de façon claire le taux des taxes sur les biens et les services (TPS et TVQ), le montant réclamé à ce titre et le numéro d'inscription approprié.

**12.5** Ni un rapport sur l'état des travaux, ni un paiement effectué par la Ville en conformité du présent article ne doivent être interprétés comme une admission que les Services soient en totalité ou en partie complets, satisfaisants ou conformes à la présente convention.

**12.6** Le relevé sera présenté selon les directives émises par le Directeur avec les pièces justificatives afférentes. Une photocopie des feuilles de temps, originalement signées par un responsable du

Contractant, tiendra lieu de pièces justificatives pour les salaires et honoraires. Les activités effectuées par le Contractant durant la période de facturation devront être décrites et documentées à la satisfaction du Directeur.

- 12.7** Le Contractant doit tenir un registre exact de tout le temps que le Patron, le Chargé de projet et le personnel de son cabinet consacrent à l'accomplissement des Services à être rémunérés selon la méthode horaire ainsi que de toutes les dépenses remboursables et conserver les pièces à l'appui.
- 12.8** Le Directeur pourra vérifier ces pièces et registres, à un moment convenant aux 2 parties, durant les heures d'affaires. Le Contractant devra faciliter cette consultation.
- 12.9** La Ville s'engage à vérifier avec diligence le relevé d'honoraires du Contractant et à le payer dans les 30 jours de son approbation.

### **ARTICLE 13** **ASSURANCES ET RESPONSABILITÉ**

- 13.1** Le Contractant devra fournir la preuve qu'il est assuré pour la responsabilité civile et pour la responsabilité professionnelle, en sus de la protection obligatoire accordée par la Commission de la santé et de la sécurité du travail du Québec. La police doit contenir une protection d'un montant minimum de :

**13.1.1** cinq millions de dollars (5 000 000,00 \$) par événement (limite totale et cumulative) dans le cas de la responsabilité civile; et

**13.1.2** cinq millions de dollars (5 000 000,00 \$) par réclamation (limite totale et cumulative) dans le cas de la responsabilité professionnelle.

Cette police ne devra pas prévoir une franchise supérieure à 15 % de la couverture ci-dessus exigée. En cas de réclamation, les dispositions de l'article 22 s'appliquent aussi à la franchise.

À la signature de la convention, le Contractant devra fournir à la Ville une attestation de police d'assurance émise à ces fins et à la demande du Directeur, une copie certifiée de cette police. Par la suite, le Contractant devra soumettre annuellement à la Ville une preuve de renouvellement de cette police d'assurance sous forme d'un certificat de renouvellement. À défaut par le Contractant de renouveler cette police, la Ville pourra le faire aux frais du Contractant.

- 13.2** La police d'assurance doit être maintenue en vigueur aux frais du Contractant, à compter de la signature de la présente convention jusqu'à l'écoulement d'une période de douze ( 12) mois après la date de fin des Services pour l'assurance responsabilité civile et jusqu'à l'écoulement de sa responsabilité aux termes du Code civil du Québec pour l'assurance de responsabilité professionnelle.
- 13.3** La police d'assurance ci-avant mentionnée devra comporter un avenant stipulant qu'elle ne pourra être modifiée ou annulée sans un préavis d'au moins 30 jours à la Ville.
- 13.4** La Ville devra aussi être désignée comme assurée additionnelle sur la police de responsabilité civile du Contractant.
- 13.5** Avant le début des Travaux, la Ville et le Contractant établiront le programme d'assurance requis pour le ou les chantiers du Projet, lequel programme pourra prévoir que le Contractant sera

ajouté comme assuré additionnel sur la police d'assurance qui pourra être exigée des entrepreneurs.

#### **ARTICLE 14** **ABANDON OU SUSPENSION DU PROJET / RÉSILIATION**

- 14.1** Si le projet est abandonné ou suspendu en tout ou en partie par la Ville, le Contractant sera payé pour les services rendus jusqu'à la date de l'avis de suspension ou de résiliation en fonction de l'avancement des Services, sur présentation de pièces justificatives.
- 14.2** Le Contractant devra alors livrer à la Ville toutes les données, notes, rapports et autres documents concernant les Services, préparés à la date de l'avis de l'abandon ou de la suspension de celui-ci.
- 14.3** Le Contractant n'aura aucun recours contre la Ville pour la perte de tous profits anticipés ou dommages occasionnés du fait de l'abandon ou de la suspension du Projet.
- 14.4** Dans le cas d'impossibilité d'agir par la suite de maladie grave, d'incapacité légale ou de décès, le Contractant ou ses représentants légaux doivent, sans délai, faire continuer l'exécution de la convention par un autre contractant ou un autre consultant accepté par écrit, par la Ville, sans coûts additionnels pour la Ville. À défaut, la Ville verra elle-même à son remplacement.
- 14.5** La Ville peut mettre fin à la présente convention en tout temps par avis écrit. Les dispositions des articles 14.1 à 14.3 s'appliquent en cas de telle résiliation, sous réserve des recours de la Ville pour les dommages résultant de l'inexécution par le Contractant de l'une ou l'autre des obligations contenues à la présente convention et aux Annexes.

#### **ARTICLE 15** **SIGNATURES LIANT LE CONTRACTANT**

- 15.1** Vis-à-vis de la Ville, est censé valablement autorisé par le Contractant, tout écrit signé de sa part par la ou les personne(s) dûment autorisée(s) à signer, suivant la résolution fournie à la signature de la présente convention.
- 15.2** Le Contractant peut donner à la Ville un avis écrit l'informant qu'une ou plusieurs personnes, autres que celles mentionnées dans la résolution, sont autorisées à signer une ou plusieurs catégories d'écrits engageant la responsabilité du Contractant envers la Ville; s'il est signé par une des personnes mentionnées à la résolution, l'avis est censé valablement autorisé et donné par le Contractant et prend effet sur réception par la Ville.
- 15.3** En l'absence de tel avis, la Ville peut traiter comme valablement autorisé par le Contractant, tout autre écrit qui lui paraît l'être et qui est signé pour celui-ci, par une personne autre que celles mentionnées à la résolution.

#### **ARTICLE 16** **DROITS D'AUTEUR**

En contrepartie des honoraires qui lui sont versés, le Contractant :

- 16.1** cède à la Ville tous ses droits d'auteur se rapportant aux rapports, études, plans et autres documents réalisés dans le cadre de la présente convention;

**16.2** garantit la Ville qu'il est l'unique propriétaire ou l'utilisateur autorisé des droits d'auteur relatifs aux rapports, études, plans et documents dont il se sert aux fins d'exécuter la présente convention;

**16.3** tient la Ville indemne de toute réclamation quant à ces droits, s'engage à prendre fait et cause pour cette dernière dans toute action intentée contre elle en raison de ces droits et à l'indemniser de tout jugement rendu à son encontre en capital, intérêts et frais.

### **ARTICLE 17** **ÉLECTION DE DOMICILE**

Aux fins de la présente, la Ville et le Contractant élisent respectivement domicile comme suit :

#### **VILLE DE MONTRÉAL**

Hôtel de Ville  
275, rue Notre-Dame Est  
Montréal (Québec) H2Y 1C6

a/s du Greffier de la Ville

#### **CONTRACTANT**

Les Consultants SM Canada Inc.  
433, rue Chabanel Ouest, 12<sup>e</sup> étage, Montréal (Québec), H2N 2J8

a/s de: DANIEL LAMARCHE, B.Sc.URB, Vice-président, Transport et circulation

### **ARTICLE 18** **CLAUSES GÉNÉRALES**

**18.1** Le Contractant n'aura aucun recours en recouvrement ou en dommages-intérêts contractuels contre la Ville pour des coûts dépassant la somme maximale mentionnée à l'article 10 (Honoraires) ou dépassant le montant des honoraires déterminé en regard de chaque sous-projet.

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

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

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

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

**18.6** La présente convention ne confère aucune exclusivité au Contractant, la Ville se réservant, en tout temps et pour quelque motif que ce soit, le droit de confier des mandats à d'autres firmes.

### **ARTICLE 19**

## REPRÉSENTANTS DES PARTIES

**19.1** Le représentant de la Ville voit à l'administration des présentes et a la responsabilité et l'autorité nécessaires pour :

**19.1.1** prendre toutes les décisions relatives à la réalisation du mandat tel que prévu aux présentes et obtenir à temps toutes les autorisations nécessaires de la Ville;

**19.1.2** procurer à temps au Contractant tous les renseignements et toutes les données nécessaires pour que le Contractant puisse rendre les Services conformément aux dispositions des présentes;

**19.1.3** s'assurer que toutes les tâches dont la Ville a la responsabilité soient exécutées à temps et efficacement;

**19.1.4** approuver toutes demandes du Contractant qui nécessitent une autorisation de la Ville;

**19.1.5** accepter chacun des biens livrables conformément aux présentes;

**19.1.6** approuver la facturation du Contractant;

**19.1.7** assurer au personnel du Contractant l'accès à la propriété de la Ville tel que requis;

**19.1.8** désigner, s'il y a lieu, les employés de la Ville à qui sont adressées toutes les communications relatives à l'exécution des tâches quotidiennes et assurer leur collaboration;

**19.1.9** recevoir les avis officiels adressés à la Ville que le Contractant peut soumettre en vertu des présentes.

**19.2** Le représentant du Contractant a la responsabilité et l'autorité nécessaires pour :

**19.2.1** s'assurer que tous les biens soient livrés et toutes les tâches exécutées à temps et efficacement;

**19.2.2** désigner les personnes que le Contractant a choisies pour l'exécution des diverses tâches prévues par les présentes;

**19.2.3** recevoir les avis officiels que la Ville peut soumettre et adresser au Contractant en vertu des présentes.

**19.3** Les représentants autorisés des parties sont :

### **VILLE**

Benoît Champagne  
Directeur des transports  
Service des infrastructures, de la voirie et des transports  
801, rue Brennan 6e étage  
Montréal (Québec) H3C 0G4  
Téléphone : (514) 872-9485  
Courriel : benoitchampagne@ville.montreal.qc.ca

## **CONTRACTANT**

Daniel Lamarche  
Vice-président, Transport et circulation  
Les Consultants SM Canada Inc.  
433, rue Chabanel Ouest, 12<sup>e</sup> étage, Montréal (Québec), H2N 2J8

Si l'une ou l'autre des parties désire changer son représentant, son adresse ou toute autre information le concernant, elle doit le faire par un avis écrit émis conformément aux présentes.

- 19.4** L'un ou l'autre des représentants des parties peut déléguer toute ou partie de son autorité, moyennant entente préalable avec l'autre représentant, qui ne peut pas refuser telle délégation, sans motif raisonnable.

## **ARTICLE 20** **GARANTIE ET RESPONSABILITÉ**

- 20.1** Le Contractant s'engage à rendre les Services requis, selon les règles de l'art, de façon à ce que les Services rendus permettent à la Ville d'atteindre les résultats souhaités.
- 20.2** Le Contractant garantit la réalisation de tous les biens livrables dans chacun des sous-projets, selon les spécifications de la convention.
- 20.3** Le Contractant est responsable des frais encourus par la Ville qui résulteraient de la négligence du Contractant de respecter ou de faire respecter tous et chacun des engagements et obligations qu'il assume aux termes des présentes, notamment en regard de ceux mentionnés aux articles suivants : 5.14, 5.15, 5.16, 5.19, 7, 9.4 et 20.

## **ARTICLE 21** **PROCÉDURES SPÉCIALES**

- 21.1** Pour garantir le respect des échéanciers précisés dans le plan de travail détaillé et sous réserve de tout autre délai stipulé aux présentes, chaque partie a 5 jours ouvrables (ou exceptionnellement tout autre délai convenu par écrit) pour répondre à toute demande écrite de l'autre partie.
- 21.2** Toute telle demande écrite est présumée acceptée si l'autre partie n'y répond pas dans le délai prévu et que la demande invoque expressément la procédure spéciale en précisant la date où la demande sera présumée acceptée.
- 21.3** Par la suite, si la demande est refusée, les représentants autorisés des parties doivent régler le différend immédiatement.

## **ARTICLE 22** **COMPENSATION**



Si le Contractant doit des sommes d'argent à la Ville pour quelque cause que ce soit, notamment s'il est responsable de frais encourus par la Ville résultant des services fournis par le Contractant qui ne seraient pas conformes aux exigences de la présente convention, la Ville peut retenir et opérer compensation entre ces sommes et toute somme due au Contractant, y compris sur toute somme retenu à titre de garantie ou lui demander de déposer toute somme requise afin de constituer une provision suffisante lui permettant d'être éventuellement indemnisée de tout règlement ou de tout jugement en capital intérêts et frais.

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

Le        ième jour de

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : \_\_\_\_\_

Le        ième jour de

**Contractant**

Par : \_\_\_\_\_

Cette convention a été approuvée par la résolution .....de la Ville de Montréal le        ième jour de 2015.

**Dossier # : 1150776003**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des infrastructures_voie et transports , Direction des transports , Division des transports actifs et collectifs
<b>Objet :</b>	Conclure deux ententes-cadres de services professionnels avec les firmes WSP Canada inc et les Consultants SM inc. pour le soutien technique aux activités du Bureau de projets de la Direction des transports visant l'implantation des mesures préférentielles pour autobus ainsi que le développement et la mise à niveau du réseau cyclable de l'agglomération de Montréal pour les trois prochaines années et pour une somme maximale respective de 2 757 848.90\$ taxes incluses et 2 715 939.45\$ taxes incluses (appel d'offres public No 15-13941 - 5 soumissionnaires) / Approuver les projets de convention à cette fin.

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

---

**COMMENTAIRES**



[Appel D'offres 15-13941 INTERVENTION APPROVISIONNEMENT.xls](#)



[TabrésultSP6X6-20131 AO 15-13941 final contrat 1.pdf](#)



[TabrésultSP6X6-20131 AO 15-13941 final contrat 2.pdf](#)



[Désistement AO 15-13941.docx](#)

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2015-10-02

Claude HOULE  
Agent d'approvisionnement II  
**Tél :** 514-872-5282

Pierre GATINEAU  
Chef de section  
**Tél :** 514-872-0349  
**Division :** Direction de l'approvisionnement

## SERVICE DE L'APPROVISIONNEMENT - INTERVENTION SUITE À UN APPEL D'OFFRES ÉTAPES DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES ET RÉSULTAT

### Identification

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

Titre de l'appel d'offres :

Type d'adjudication :

### Déroulement de l'appel d'offres

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

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

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

### Analyse des soumissions

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

Nbre de soumissions rejetées :  % de rejets :

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

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

### Résultat final de l'appel d'offres - compte rendu des soumissions et octroi

Le(s) contrat(s) est (sont) octroyé(s) aux firmes cochées  et les lots indiqués si traité par groupes ou contrats multiples

Nom des firmes	Montant soumis (TTI)	<input checked="" type="checkbox"/>	# Lot
WSP Canada inc.	2,757,848.90 \$	<input checked="" type="checkbox"/>	1
Les Consultants SM inc.	2,715,939.45 \$	<input checked="" type="checkbox"/>	2
CIMA + S.E.N.C.	3,199,997.54 \$	<input type="checkbox"/>	
Beaudoin Hurens Équipe 1		<input type="checkbox"/>	
Beaudoin Hurens Équipe 2		<input type="checkbox"/>	

### Information additionnelle

Quatre (4) firmes se sont procuré les documents d'appel d'offres sur SÉAO mais n'ont pas retourné de soumission. Deux (2) ont agi à titre de sous-traitant et deux n'ont pas retourné le formulaire de désistement.

Préparé par :  Le  -  -

15-13941 - Services professionnels pour la mise en œuvre de bureaux de projets de développement et de mise aux normes du réseau cyclable et d'implantation de MPB

	<i>Présentation de l'offre</i>	<i>Compréhension du mandat et de la problématique</i>	<i>Méthodologie proposée</i>	<i>Expérience et expertise de la firme dans des travaux semblables</i>	<i>Qualification et expérience du personnel affecté au mandat</i>	<i>Qualification et expérience des chargés de projet</i>	<i>Pointage intermédiaire total</i>	<i>Prix</i>	<i>Pointage final</i>		<i>Comité</i>	
<b>FIRME</b>	<b>5%</b>	<b>10%</b>	<b>10%</b>	<b>15%</b>	<b>30%</b>	<b>30%</b>	<b>100%</b>	<b>\$</b>		<b>Rang</b>	<b>Date</b>	mercredi 30-09-2015
Les Consultants S.M. inc.	3,83	7,00	7,00	11,50	22,00	23,67	75,0	3 475 981,69 \$	3,60	2	<b>Heure</b>	10 h 00
WSP Canada inc.	3,50	6,67	6,67	12,00	22,00	22,33	73,2	2 757 848,90 \$	4,47	1	<b>Lieu</b>	801 Brennan salle R10 6141
0							-		-			
Beaudoins Hurens équipe 1	3,50	7,33	7,00	10,50	14,00	22,00	64,3			<b>Non conforme</b>		
0							-		-			
<b>Agent d'approvisionnement</b>	<b>Claude Houle</b>		<b>CONTRAT 1</b>									<b>Multiplicateur d'ajustement</b>
												<b>100000</b>

15-13941 - Services professionnels pour la mise en œuvre de bureaux de projets de développement et de mise aux normes du réseau cyclable et d'implantation de MPB

	<i>Présentation de l'offre</i>	<i>Compréhension du mandat et de la problématique</i>	<i>Méthodologie proposée</i>	<i>Expérience et expertise de la firme dans des travaux semblables</i>	<i>Qualification et expérience du personnel affecté au mandat</i>	<i>Qualification et expérience des chargés de projet</i>	<i>Pointage intermédiaire total</i>	<i>Prix</i>	<i>Pointage final</i>		<b>Comité</b>		
<b>FIRME</b>	<b>5%</b>	<b>10%</b>	<b>10%</b>	<b>15%</b>	<b>30%</b>	<b>30%</b>	<b>100%</b>	<b>\$</b>		<b>Rang</b>	<b>Date</b>		
Les Consultants S.M. inc.	3,83	7,00	7,00	11,50	22,00	23,67	75,0	2 715 939,45 \$	4,60	<b>1</b>	<b>Heure</b>	<b>mercredi 30-09-2015</b>	
WSP Canada inc.	3,50	6,67	6,67	12,00	22,00	22,33	73,2		-		<b>Lieu</b>	<b>10 h 00</b>	
CIMA + S.E.N.C.	3,33	7,33	7,67	11,17	18,67	22,67	70,8	3 199 997,54 \$	3,78	<b>2</b>		<b>801 Brennan salle R10 6141</b>	
0							-		-				
Beaudoins Hurens équipe 2	3,50	7,33	7,00	10,50	14,00	20,67	63,0			<b>Non conforme</b>			
<b>Agent d'approvisionnement</b>		<b>Claude Houle</b>		<b>CONTRAT 2</b>								<b>Multiplicateur d'ajustement</b>	
												<b>100000</b>	

**Commission permanente sur l'examen des contrats**

**Rapport d'examen de la conformité du processus  
d'appel d'offres**

**Mandat SMCE157100001**

**Accorder un contrat de services professionnels à Hatch Mott MacDonald Ltée, pour la réalisation d'études, la conception, la préparation des plans et devis et la surveillance des travaux pour le projet de canalisation de l'alimentation en eau brute de l'usine Atwater, pour une somme maximale de 4 005 477,49 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 14166 - (2 soumissionnaires) / Approuver un projet de convention à cette fin.**

Rapport déposé au conseil d'agglomération  
Le 26 novembre 2015

## Service du greffe

Division des élections, du soutien aux commissions et de la réglementation  
275, rue Notre-Dame Est, bureau R-134  
Montréal (Québec) H2Y 1C6

### La commission :

#### Présidente

Mme Émilie Thuillier  
Arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville

#### Vice-présidentes

Mme Dida Berku  
Ville de Côte-Saint-Luc

Mme Karine Boivin Roy  
Arrondissement de Mercier – Hochelaga-  
Maisonneuve

#### Membres

M. André Allard  
Ville de Kirkland

M. Richard Celzi  
Arrondissement de Mercier – Hochelaga-  
Maisonneuve

Mme Marie Cinq-Mars  
Arrondissement d'Outremont

M. Richard Deschamps  
Arrondissement de LaSalle

M. Marc-André Gadoury  
Arrondissement de Rosemont – La Petite-  
Patrie

M. Manuel Guedes  
Arrondissement de Rivière-des-Prairies –  
Pointe-aux-Trembles

Mme Louise Mainville  
Arrondissement du Plateau Mont-Royal

Mme Lili-Anne Tremblay  
Arrondissement de Saint-Léonard

Montréal, le 26 novembre 2015

M. Denis Coderre  
Maire de Montréal  
Membres du conseil d'agglomération  
Hôtel de ville de Montréal  
275, rue Notre-Dame Est  
Montréal (Québec) H2Y 1C6

Mesdames,  
Messieurs,

Conformément au mandat SMCE157100001, nous avons l'honneur de déposer, au nom de la Commission permanente sur l'examen des contrats, le rapport de la commission concernant l'octroi d'un contrat de services professionnels à Hatch Mott MacDonald Ltée, pour la réalisation d'études, la conception, la préparation des plans et devis et la surveillance des travaux pour le projet de canalisation de l'alimentation en eau brute de l'usine Atwater, pour une somme maximale de 4 005 477,49 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 14166 - (2 soumissionnaires) / Approuver un projet de convention à cette fin.

Nous vous prions d'agréer, Monsieur le Maire, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

(ORIGINAL SIGNÉ)

(ORIGINAL SIGNÉ)

Émilie Thuillier  
Présidente

Pierre G. Laporte  
Secrétaire recherchiste



## Introduction

La Commission permanente sur l'examen des contrats s'assure de la conformité du processus d'appel d'offres à l'égard des contrats qui lui sont soumis et en fait état aux instances compétentes, avant l'octroi. Cette commission peut également proposer, le cas échéant, des améliorations au processus.

Les modalités de fonctionnement de la commission sont prévues dans le *Règlement sur la Commission municipale sur l'examen des contrats* (11-007) et le *Règlement sur la Commission d'agglomération sur l'examen des contrats* (RCG 11-008).

Les contrats examinés par la commission doivent répondre à certains critères fixés par les conseils. Ceux-ci ont fait l'objet de résolutions du conseil municipal (CM11 0202) et du conseil d'agglomération (CG11 0082).

### **Mandat SMCE157100001**

**Accorder un contrat de services professionnels à Hatch Mott MacDonald Ltée, pour la réalisation d'études, la conception, la préparation des plans et devis et la surveillance des travaux pour le projet de canalisation de l'alimentation en eau brute de l'usine Atwater, pour une somme maximale de 4 005 477,49 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 14166 - (2 soumissionnaires) / Approuver un projet de convention à cette fin.**

À sa séance du 4 novembre 2015, le comité exécutif a mandaté la Commission permanente sur l'examen des contrats d'étudier le dossier 1157100001. Ce dossier répondait au critère suivant :

- *Contrat de services professionnels d'une valeur de plus de 1 M\$ présentant un écart de prix de plus de 20 % entre l'adjudicataire et le soumissionnaire ayant obtenu la deuxième meilleure note totale suite à l'utilisation d'une grille d'évaluation.*

Le 11 novembre 2015, les membres de la commission se sont réunis lors d'une séance de travail afin d'étudier la conformité du processus d'appel d'offres relativement au mandat SMCE157100001 qui lui avait été confié. Des représentants du Service de l'eau et du Service de l'approvisionnement ont répondu aux questions des membres de la Commission. Ils ont d'abord rappelé le contexte dans lequel s'inscrit le présent contrat.

Le présent dossier vise à accorder un contrat de services professionnels à Hatch Mott MacDonald Ltée, pour une période approximative de 30 mois, requis dans le cadre du projet de canalisation de l'alimentation en eau brute de l'usine Atwater. De façon plus spécifique, ce contrat comprend les services suivants :

- la production d'études préliminaires;
- la préparation des plans et devis;
- la surveillance bureau;
- la surveillance en résidence des travaux de construction;
- la gestion de projets;
- les services d'arpentage.

Les professionnels seront rémunérés à taux horaire pour la production des études préliminaires, les réunions avec la Ville et les divers intervenants de même que la surveillance en résidence des travaux de construction. Pour la préparation des plans et devis, la surveillance bureau, la gestion de projet et les services d'arpentage, les professionnels seront rémunérés à forfait.

Tout au long de sa prestation, la firme sera encadrée par les professionnels de la Direction de l'eau potable (DEP).

L'usine de production d'eau potable Atwater est alimentée en eau brute par un canal à ciel ouvert d'une longueur d'environ 8 km. Une section de 1200 m du canal se trouve en bordure de l'autoroute 15 sud, entre la rue de l'Église et l'avenue Atwater. La prise d'eau, point d'entrée de l'eau brute dans l'usine Atwater, se situe dans cette section. Cet important axe autoroutier chevauche partiellement une source d'eau et seule la largeur du canal d'une cinquantaine de mètres le sépare de la prise d'eau.

Dans le cadre de la construction du nouveau pont Champlain, des travaux majeurs de réaménagement et de réfection de l'autoroute 15 par Infrastructure Canada sont prévus et doivent débiter en mai 2018. Également, le ministère des Transports du Québec doit intervenir sur le tronçon adjacent de l'autoroute 15 sud dans le cadre du projet de réfection de l'échangeur Turcot. Avec ces deux projets importants, c'est une reconstruction complète de l'autoroute 15 qui est prévue.

Le Service de l'eau souhaite sécuriser sa source de façon permanente en isolant cette section du canal des sources de contamination pouvant provenir de l'environnement adjacent. Comme ce projet est directement lié à la proximité de l'autoroute adjacente au canal, des discussions sont en cours avec les intervenants gouvernementaux au sujet de leur participation financière au projet.

Les travaux de protection du canal de l'aqueduc consistent à construire en tunnel une conduite, d'une longueur d'environ 900 m, à partir de la prise d'eau actuelle jusqu'à un point en bordure du canal en amont du tronçon à protéger, soit légèrement à l'ouest de la rue Galt. Ce type de travaux représente moins de risque pour l'alimentation en eau brute de l'usine que des travaux conventionnels en conduite déposée dans le lit du canal. Pour éliminer les risques de contamination lors des travaux autoroutiers du fédéral, la DEP souhaite terminer sa canalisation pour le 1er mai 2018.

L'appel d'offres a été publié dans le quotidien La Presse et le système électronique d'appel d'offres (SEAO) le 12 août 2015. L'ouverture des soumissions a eu lieu dans les locaux du Service du greffe à l'Hôtel de Ville le 16 septembre 2015. La durée de la publication a été de trente-quatre jours, ce qui est conforme au délai minimal requis par la *Loi sur les cités et villes*. Les soumissions sont valides pendant les cent quatre-vingts jours qui suivent sa date d'ouverture, soit jusqu'au 14 mars 2016.

Un addenda a été émis durant la période d'appel d'offres, afin d'apporter certaines précisions sur le projet.

L'écart de prix entre les deux soumissionnaires est de 62,1 %.

Les membres de la Commission ont soulevé diverses questions sur le processus d'appel d'offres dans le présent dossier.

Ils ont grandement apprécié la qualité et la clarté de la présentation faite par le Service de l'eau lors de la séance de la Commission. Ils ont bien compris que l'adjudicataire proposé avait soumis des taux horaires et des prix forfaitaires très compétitifs. Les membres ont demandé si une telle différence de prix entre les soumissionnaires pouvait indiquer une moins bonne qualité de soumission de la part de l'adjudicataire proposé, mais ils ont été rassurés par l'expérience locale et internationale de la firme.

La Commission souhaiterait cependant que les renseignements relatifs au désistement des preneurs du cahier des charges non soumissionnaire soient, dans la mesure du possible, indiqués plus clairement au sommaire décisionnel, de façon à permettre de savoir précisément les motifs de désistement de chaque preneur.

Enfin, les membres ont apprécié l'utilisation d'une photo générale du secteur de l'usine Atwater par le Service de l'eau pour expliquer la localisation et l'ampleur du projet visé par le présent contrat de services professionnels. Ils ont invité le Service à inclure cette image dans le sommaire décisionnel.

## **Conclusion**

À l'issue de ses travaux, la Commission permanente sur l'examen des contrats remercie les représentants du Service de l'eau et du Service de l'approvisionnement pour leurs interventions au cours de la séance de travail de la commission. La commission adresse la conclusion suivante au conseil d'agglomération:

*Considérant que le dossier soumis à l'examen répond aux critères établis par le conseil d'agglomération à savoir :*

- *Contrat de services professionnels d'une valeur de plus de 1 M\$ présentant un écart de prix de plus de 20 % entre l'adjudicataire et le soumissionnaire ayant obtenu la deuxième meilleure note totale suite à l'utilisation d'une grille d'évaluation.*

*Considérant les renseignements qui ont été soumis aux membres de la commission;*

*Considérant les nombreuses questions adressées par les membres de la commission aux responsables du dossier;*

*Considérant l'analyse approfondie faite par les membres de la commission sur les nombreux aspects liés à ce dossier;*

À l'égard du mandat SMCE157100001 qui lui a été confié, la Commission permanente sur l'examen des contrats constate, à l'unanimité, la conformité du processus tenu dans le cadre de ce dossier.



**Dossier # : 1157100001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'eau , Direction de l'eau potable , Projets majeurs , Section Projets et Diagnostic - Conduites Principales
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 18 f) fournir aux citoyennes et aux citoyens de la ville l'accès à une eau potable de qualité et en quantité suffisante
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Alimentation en eau et assainissement des eaux
<b>Projet :</b>	Gestion de l'eau
<b>Objet :</b>	Accorder un contrat de services professionnels à Hatch Mott MacDonald Ltée, pour la réalisation d'études, la conception, la préparation des plans et devis et la surveillance des travaux pour le projet de canalisation de l'alimentation en eau brute de l'usine Atwater, pour une somme maximale de 4 005 477,49 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 14166 - (2 soumissionnaires) / Approuver un projet de convention à cette fin

Il est recommandé :

1. d'approuver un projet de convention par lequel Hatch Mott MacDonald Ltée, 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 la réalisation d'études, la conception, la préparation des plans et devis et la surveillance des travaux pour le projet de canalisation de l'alimentation en eau brute de l'usine Atwater, pour une somme maximale de 4 005 477,49 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 14166 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 entièrement assumée par l'agglomération.

**Signé par** Marc BLANCHET **Le** 2015-10-27 10:26

**Signataire :**

Marc BLANCHET

\_\_\_\_\_  
Directeur général adjoint  
Direction générale , Direction générale adjointe - Développement

**IDENTIFICATION** **Dossier # :1157100001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'eau , Direction de l'eau potable , Projets majeurs , Section Projets et Diagnostic - Conduites Principales
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 18 f) fournir aux citoyennes et aux citoyens de la ville l'accès à une eau potable de qualité et en quantité suffisante
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Alimentation en eau et assainissement des eaux
<b>Projet :</b>	Gestion de l'eau
<b>Objet :</b>	Accorder un contrat de services professionnels à Hatch Mott MacDonald Ltée, pour la réalisation d'études, la conception, la préparation des plans et devis et la surveillance des travaux pour le projet de canalisation de l'alimentation en eau brute de l'usine Atwater, pour une somme maximale de 4 005 477,49 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 14166 - (2 soumissionnaires) / Approuver un projet de convention à cette fin

**CONTENU**

**CONTEXTE**

L'usine de production d'eau potable Atwater est alimentée en eau brute par un canal à ciel ouvert d'une longueur d'environ 8 kilomètres. Une section de 1200 mètres du canal se trouve en bordure de l'autoroute 15 sud, entre la rue de l'Église et l'avenue Atwater. La prise d'eau, point d'entrée de l'eau brute dans l'usine Atwater, se situe dans cette section. Cet important axe autoroutier chevauche partiellement notre source d'eau et seule la largeur du canal d'une cinquantaine de mètres le sépare de notre prise d'eau.

Dans le cadre de la construction du nouveau pont Champlain, des travaux majeurs de réaménagement et de réfection de l'autoroute 15 par Infrastructure Canada sont prévus et doivent débuter en mai 2018. Également, le ministère des Transports du Québec doit intervenir sur le tronçon adjacent de l'autoroute 15 sud dans le cadre du projet de réfection de l'échangeur Turcot. Avec ces deux projets importants, c'est une reconstruction complète de l'autoroute 15 qui est prévue.

Le Service de l'eau souhaite sécuriser sa source de façon permanent en isolant cette section du canal des sources de contamination pouvant provenir de l'environnement adjacent. Comme ce projet est directement lié à la proximité de l'autoroute adjacente au canal, des discussions sont en cours avec les intervenants gouvernementaux au sujet de leur participation financière au projet.

Les travaux de protection du canal de l'aqueduc consistent à construire en tunnel une

conduite, d'une longueur d'environ 900 mètres, à partir de la prise d'eau actuelle jusqu'à un point en bordure du canal en amont du tronçon à protéger, soit légèrement à l'ouest de la rue Galt. Ce type de travaux représente moins de risque pour l'alimentation en eau brute de l'usine que des travaux conventionnels en conduite déposée dans le lit du canal. Pour éliminer les risques de contamination lors des travaux autoroutiers du fédéral, la DEP souhaite terminer sa canalisation pour le 1er mai 2018.

L'appel d'offres a été publié dans le quotidien La Presse et le système électronique d'appel d'offres (SEAO) le 12 août 2015. L'ouverture des soumissions a eu lieu dans les locaux de la Direction du greffe à l'Hôtel de Ville le 16 septembre 2015. La durée de la publication a été de 34 jours de calendrier, ce qui est conforme au délai minimal requis par la loi sur les cités et villes. Les soumissions sont valides pendant les cent quatre-vingts (180) jours calendrier qui suivent sa date d'ouverture, soit jusqu'au 14 mars 2016.

Un (1) addenda a été émis durant la période d'appel d'offres, afin d'apporter certaines précisions sur le projet :

<b>Addenda</b>	<b>Date</b>	<b>Objets</b>
# 1	11 septembre 2015	Réponses aux questions des soumissionnaires et modification de l'article des Clauses Administratives particulières traitant de l'assurance responsabilité civile et professionnelle.

### **DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CE15 0458 - 18 mars 2015 - Autoriser le lancement d'un appel d'offres public pour des services professionnels requis dans le cadre du projet Protection de la source d'alimentation en eau brute de l'usine Atwater - enfouissement d'un tronçon du canal de l'Aqueduc.

### **DESCRIPTION**

Le présent dossier vise à accorder un contrat de services professionnels à Hatch Mott MacDonald Ltée, pour une période approximative de 30 mois, requis dans le cadre du projet de canalisation de l'alimentation en eau brute de l'usine Atwater.

De façon plus spécifique, ce contrat comprend les services suivants :

- la production d'études préliminaires;
- la préparation des plans et devis;
- la surveillance bureau;
- la surveillance en résidence des travaux de construction;
- la gestion de projets;
- les services d'arpentage.

Les professionnels seront rémunérés à taux horaire pour la production des études préliminaires, les réunions avec la Ville et les divers intervenants de même que la surveillance en résidence des travaux de construction. Pour la préparation des plans et devis, la surveillance bureau, la gestion de projet et les services d'arpentage, les professionnels seront rémunérés à forfait.

Tout au long de sa prestation, la firme sera encadrée par les professionnels de la Direction de l'eau potable.

### **JUSTIFICATION**

Il y a eu dix (10) preneurs du cahier des charges. Deux (2) de ces derniers ont déposé une offre. La liste des preneurs du cahier des charges ainsi que les motifs de désistement se trouvent dans l'intervention du Service de l'approvisionnement.

Après établissement des pointages finaux, le comité de sélection recommande que le mandat soit accordé au soumissionnaire ayant obtenu le plus haut pointage final, soit la firme Hatch Mott MacDonald Ltée.

Soumissionnaires conformes	Note Intérim.	Note finale	Prix de base (avec taxes)	Autre (avec taxes)	Total (avec taxes)
Hatch Mott MacDonald Ltée	72,3	0,31	4 005 477,49 \$	0,00\$	4 005 477,49 \$
SNC Lavalin inc.	78,3	0,20	6 492 758,86 \$	0,00\$	6 492 758,86 \$
Dernière estimation réalisée à l'interne			4 979 287,00 \$	0,00\$	4 979 287,00 \$
Écart entre la dernière estimation et l'adjudicataire (\$) (l'adjudicataire - estimation)					- 973 809,51 \$
Écart entre la dernière estimation et l'adjudicataire (%) ((l'adjudicataire - estimation) / estimation) x 100					-19,56%
Écart entre l'adjudicataire et celui ayant obtenu la 2e meilleure note finale (\$) (2e meilleure note finale - adjudicataire)					2 487 281,37 \$
Écart entre l'adjudicataire et celui ayant obtenu la 2e meilleure note finale (%) ((2e meilleure note finale - adjudicataire) / adjudicataire) x 100					62,10%

Un écart de - 973 809,51\$ (-19,56%) est noté entre la plus basse soumission et l'estimation; cet écart s'établit à - 736 500\$ lorsqu'on exclut les taxes (5% et 9,975%) et les dépenses admissibles (15%). Les principaux éléments expliquant cet écart de - 736 500 \$ sont les suivants:

- Portion horaire des travaux : Écart de 236 700\$ soit (19,00%)
- Portion forfaitaire des travaux : Écart de - 973 200\$ soit (- 38,56%)

Un écart de 2 487 281,37\$ (62,10%) est noté entre l'adjudicataire et celui ayant obtenu la 2<sup>e</sup> meilleure note; cet écart s'établit à - 1 881 151\$ lorsqu'on exclut les taxes (5% et 9,975%) et les dépenses admissibles (15%). Les principaux éléments expliquant cet écart de - 1 881 151\$ sont les suivants:

- Portion horaire des travaux : Écart de 165 690\$ soit (11,20%)
- Portion forfaitaire des travaux : Écart de 1 715 461\$ soit (110,67%)

Le présent dossier donne suite à un appel d'offres assujéti à la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics (Loi 1) conformément au décret 795-2014 adopté le 24 septembre 2014. L'adjudicataire recommandé Hatch Mott MacDonald Ltée, détient une autorisation de conclure des contrats délivrée par l'Autorité des marchés financiers (AMF), laquelle est en vigueur depuis le 25 novembre 2013. Une copie de cette attestation se trouve en pièce jointe au dossier.

En vertu du Règlement sur la commission permanente du conseil d'agglomération sur l'examen des contrats (RCG 11-008) et de la résolution numéro CG11 0131, le dossier sera soumis à ladite commission pour étude, parce que la valeur du contrat est de plus de 1 M\$ et qu'il existe un écart de plus de 20 % entre l'adjudicataire et celui ayant la deuxième meilleure note totale.

### **ASPECT(S) FINANCIER(S)**

Le coût maximal de cette dépense est de 4 005 477,49 \$ taxes incluses, ou 3 657 534,49 \$ net des ristournes de taxe et est entièrement assumée par l'agglomération. Aucune dépense

incidente n'est prévue.

Le projet n'est pas prévu au PTI 2015-2017, mais est inscrit au PTI 2016-2018 de la Direction de l'eau potable qui sera adopté à l'automne 2015. Un sommaire décisionnel (1150648002 - CG15 0573) a été préparé à cet effet et a pour objet l'adoption d'un règlement d'emprunt spécifique aux travaux reliés à la protection de la source d'alimentation d'eau brute de l'usine Atwater au montant de 78 M \$. Ce règlement d'emprunt est présentement en attente de l'approbation par le ministère des Affaires municipales et Occupation du territoire.

Les services professionnels engagés seront financés à même le règlement d'emprunt à venir. Selon l'article 544.1 de la Loi sur les cités et villes, il est permis à l'agglomération d'engager jusqu'à concurrence de 10% de la valeur du règlement d'emprunt avant son approbation.

La Ville a déjà amorcé des démarches en vue d'obtenir une subvention pour ce projet. Ainsi, cette dépense pourrait être admissible à une subvention estimée à 1 950 685,25 \$. La portion non subventionnée de 1 706 849,59 \$ serait financée en partie par la réserve de l'eau d'agglomération pour un montant 440 739,00 \$. La réserve de l'eau sera affectée annuellement, en fin d'exercice, en fonction des dépenses réelles constatées. L'emprunt net résiduel de 1 266 110,59 \$ est à la charge des contribuables de l'agglomération.

Les montants des subventions sont des montants anticipés. Dans le cas où ces subventions ne seraient pas reçues, les montants équivalents devront être financés par la réserve d'agglomération ou à défaut par emprunt.

Cette dépense est entièrement assumée par l'agglomération puisqu'elle concerne la production de l'eau potable qui est une compétence d'agglomération en vertu de la «*Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations*».

## **DÉVELOPPEMENT DURABLE**

Les plans et devis préparés par les professionnels externes seront validés par la direction de l'eau potable afin d'assurer leur conformité avec la Politique de développement durable de la Ville de Montréal et les directives applicables qui s'y rattachent.

## **IMPACT(S) MAJEUR(S)**

L'échéancier de réalisation étant très serré, un report ou un refus du présent dossier occasionnerait des retards dans la planification du projet et il est important de pouvoir exécuter ces travaux avant les travaux autoroutiers qui doivent débuter le 1er mai 2018. La protection du tronçon du canal de l'Aqueduc est nécessaire pour sécuriser 42 % de l'alimentation totale en eau potable de l'agglomération de Montréal.

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Une stratégie de communication sera élaborée en accord avec le Service des communications.

## **CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)**

Commission d'examen sur les contrats : Novembre 2015  
Octroi du contrat de services professionnels: Novembre 2015  
Plan et devis : Décembre 2015 à juillet 2016  
Appel d'offres de construction: Août 2016 à janvier 2017  
Réalisation des travaux: Février 2017 à mai 2018



## **CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS**

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

### **VALIDATION**

#### **Intervenant et sens de l'intervention**

Avis favorable avec commentaires :  
Service de l'approvisionnement , Direction (Robert NORMANDEAU)

Avis favorable avec commentaires :  
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Ghizlane KOULILA)

---

#### **Autre intervenant et sens de l'intervention**

---

#### **RESPONSABLE DU DOSSIER**

Guillaume RICHARD  
Coordonateur de projet

**Tél :** 514 868-5084  
**Télécop. :** 514 872-2898

Jean-François Dubuc, ing.  
C/s conduites principales - projets majeurs  
Tel : 514 872-4647  
Télec. : 514 872-2898

#### **ENDOSSÉ PAR** Le : 2015-10-21

Marie-Josée GIRARD  
C/d Ingénierie

**Tél :** 514 872-4631  
**Télécop. :**

---

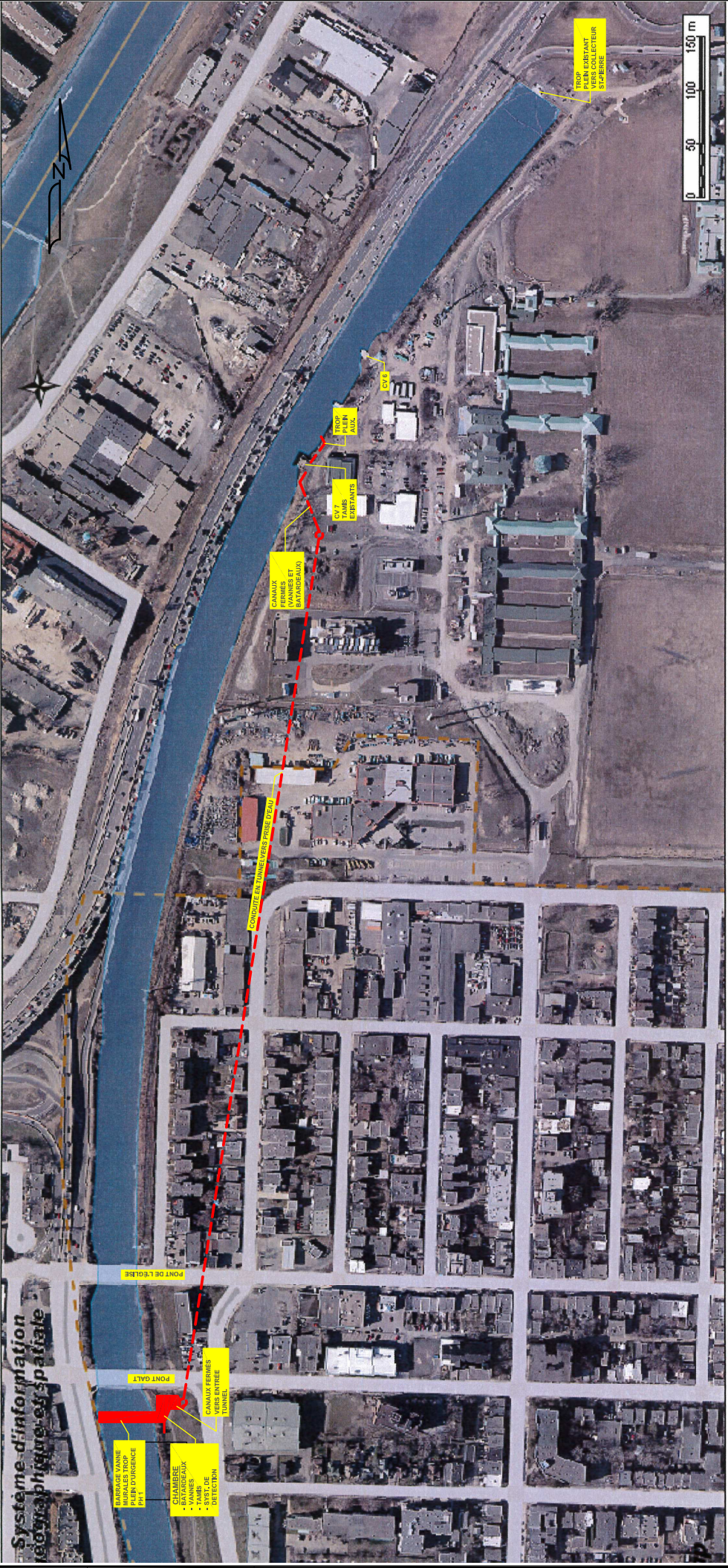
#### **APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION**

Babak HERISCHI  
Directeur de l'eau potable  
**Tél :** 514 872-3411  
**Approuvé le :** 2015-10-23

#### **APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE**

Chantal MORISSETTE  
Directrice  
**Tél :** 514 280-4260  
**Approuvé le :** 2015-10-26

**Système d'information géographique et spatiale**



Québec, le 25 novembre 2013

Hatch Mott MacDonald Itée  
À l'attention de : Madame Nancy Fréchette  
5, Place Ville-Marie, bur. 200  
Montréal (Québec) H3B 2G2

**Objet : Autorisation de conclure un contrat/sous-contrat public à Hatch Mott MacDonald Itée  
Autorisation n° 2013-CPSM-0253 n° d'identification de l'Autorité : 2700032112**

---

Madame,

Par la présente, l'Autorité des marchés financiers (l'« Autorité ») accorde à l'entreprise ci-haut mentionnée une autorisation de conclure un contrat/sous-contrat public, conformément à la *Loi sur les contrats des organismes publics*, L.R.Q., c. C-65.1 (la « LCOP »). Hatch Mott MacDonald Itée est donc inscrite au registre des entreprises autorisées tenu par l'Autorité.

Cette autorisation est valide pour une durée de trois ans, soit jusqu'au **24 novembre 2016** et ce, sous réserve de l'émission d'une décision prononçant la suspension ou la révocation de cette autorisation en application de la LCOP.

Par ailleurs, nous vous rappelons que la LCOP et la réglementation prévoient que vous avez l'obligation d'informer l'Autorité de toute modification pouvant survenir aux renseignements déjà transmis lors de la demande d'autorisation.

Pour de plus amples informations sur vos obligations ou pour consulter le registre des entreprises autorisées, veuillez-vous référer à la section « Contrats publics » du site web de l'Autorité ([www.lautorite.qc.ca](http://www.lautorite.qc.ca)).

Le Surintendant de l'assistance aux clientèles et  
de l'encadrement de la distribution,



Eric Stevenson

Québec ☒  
Place de la Cité, tour Cominar  
2640, boulevard Laurier, 3<sup>e</sup> étage  
Québec (Québec)  
G1V 5C1  
tél. : 418.525.0337  
ligne sans frais : 877.525.0337  
télééc. : 418.525.9512

Montréal ☐  
800, square Victoria, 22<sup>e</sup> étage  
C.P. 246, tour de la Bourse  
Montréal (Québec)  
H4Z 1G3  
tél. : 514.395.0337  
ligne sans frais : 877.525.0337  
télééc. : 514.873.3090

## **CONVENTION DE SERVICES PROFESSIONNELS**

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Yves Saindon, greffier de la Ville, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 0006 et de l'article 96 de la *Loi sur les cités et villes*;

Ci-après appelée la « **VILLE** »

**ET :**

**Hatch Mott MacDonald Ltée**, personne morale ayant sa principale place d'affaires au 5, Place Ville Marie, bur. 200, Montréal, Québec, H3B 2G2, agissant et représentée par Nicolas Théberge, dûment autorisé aux fins des présentes;

Ci-après appelé le « **CONTRACTANT** »

N° d'inscription T.P.S. :

N° d'inscription T.V.Q. :

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

### **ARTICLE 1** **DÉFINITIONS**

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

- 1.1 « **Directeur** » : le directeur du Service de l'eau ou son représentant dûment autorisé;
- 1.2 « **Annexe 1** » : les termes de référence pour services professionnels, en date du 12 août 2015 relatifs à l'appel d'offre n°15-14166 (La préparation des études, la conception, la préparation de plans et devis, et la surveillance de travaux pour le projet de canalisation de l'alimentation en eau brute de l'usine Atwater);
- 1.3 « **Annexe 2** » : l'offre de service présentée par le Contractant le 16 septembre 2015.

### **ARTICLE 2**

## **OBJET**

La Ville retient les services du Contractant qui s'engage, selon les termes et conditions de la présente convention et des Annexes 1 et 2 jointes aux présentes, à

**FOURNIR DES SERVICES PROFESSIONNELS D'INGÉNIERIE POUR LES ÉTUDES, LA CONCEPTION, LA PRÉPARATION DE PLANS ET DEVIS, ET LA SURVEILLANCE DE TRAVAUX POUR LE PROJET DE CANALISATION DE L'ALIMENTATION EN EAU BRUTE DE L'USINE ATWATER**

## **ARTICLE 3 INTERPRÉTATION**

- 3.1 Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition ou condition des Annexes 1 et 2 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.
- 3.2 Le texte de l'Annexe 1 prévaut sur toute disposition ou condition de l'Annexe 2 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

## **ARTICLE 4 DURÉE**

La présente convention entre en vigueur à sa signature par les parties ou à toute date ultérieure fixée par le Directeur et prend fin lorsque le Contractant a complètement exécuté ses services, celui-ci demeurant tenu au respect de ses autres obligations envers la Ville.

## **ARTICLE 5 OBLIGATIONS DE LA VILLE**

La Ville doit :

- 5.1 assurer au Contractant la collaboration du Directeur;
- 5.2 remettre au Contractant les documents qu'elle jugera utiles à l'exécution de la convention, documents qui seront considérés exacts, à moins que le Directeur ne soit avisé sans délai et par écrit de leur inexactitude;
- 5.3 communiquer avec diligence au Contractant la décision du Directeur sur tout plan, rapport, proposition ou autre document soumis par le Contractant.

## **ARTICLE 6 OBLIGATIONS DU CONTRACTANT**

Le Contractant doit :

- 6.1 exécuter la convention en collaboration étroite avec le Directeur et tenir compte de toutes ses instructions et recommandations sur la façon d'exécuter le travail confié;
- 6.2 respecter l'échéancier, les orientations et les modes de fonctionnement décrits à la présente convention et aux Annexes 1 et 2;
- 6.3 assurer la confidentialité des données et des renseignements fournis par la Ville, de même que de ceux qui lui seraient révélés à l'occasion des services faisant l'objet des présentes;
- 6.4 obtenir l'autorisation écrite de la Ville avant d'utiliser ces données et renseignements à toute autre fin;
- 6.5 divulguer à la Ville tout intérêt qu'il peut avoir dans l'acquisition ou l'utilisation par la Ville de biens ou de services ayant une relation avec la présente convention;
- 6.6 remettre à la Ville, les documents ou autres éléments de production mis à sa disposition par celle-ci dans l'état où ils lui ont été livrés;
- 6.7 assumer ses frais généraux, tels le transport, les repas, les services de secrétariat et autres;
- 6.8 soumettre à la Ville une ou des factures détaillées tenant compte des heures attribuées à l'exécution de la convention et précisant le taux et le montant des taxes applicables aux services du Contractant, de même que le numéro d'inscription qui lui a été attribué par Revenu Canada pour les fins de la TPS et par Revenu Québec pour les fins de la TVQ;
- 6.9 transmettre au Directeur, selon les modalités et la fréquence que lui indique le Directeur, un rapport faisant état de l'avancement des travaux en regard notamment de l'évolution des coûts, du respect du calendrier et de la performance générale des activités;
- 6.10 transmettre au Directeur, selon les modalités que lui indique le Directeur, les comptes-rendus des réunions de coordination ou de chantier;
- 6.11 transmettre au Directeur, selon les modalités que lui indique le Directeur, les rapports de surveillance de chantier;

## **ARTICLE 7** **PRÉROGATIVES DU DIRECTEUR**

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

- 7.1 coordonner l'exécution de la convention;
- 7.2 décider, de façon définitive, de toute question soulevée par le Contractant quant à l'interprétation de la convention et des Annexes 1 et 2;

- 7.3 refuser les travaux, recherches et rapports du Contractant qu'il juge de mauvaise qualité ou non conformes aux dispositions de la convention ou des Annexes 1 et 2;
- 7.4 exiger du Contractant la rectification et la correction de ces travaux, recherches et rapports, aux frais de ce dernier.

### **ARTICLE 8** **HONORAIRES**

En contrepartie de l'exécution des obligations assumées par le Contractant, la Ville s'engage à lui verser une somme maximale de quatre millions cinq mille quatre cent soixante-dix-sept et quarante-neuf cents (4 005 477,49 \$), couvrant tous les honoraires et toutes les taxes applicables aux services du Contractant.

Cette somme est payable comme suit : selon les taux horaires et le forfait soumis par le contractant dans son offre de service et selon les modalités prévues à l'article 3. du devis technique. Les paiements sont effectués dans les soixante (60) jours suivant la réception d'une facture jugée conforme par la Ville

Toutefois, la Ville n'acquittera pas les honoraires du Contractant si les factures de ce dernier ne comportent pas toutes les informations requises quant à la TPS et à la TVQ.

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

### **ARTICLE 9** **LIMITE DE RESPONSABILITÉ**

La responsabilité de la Ville pouvant lui être imputée en raison de la présente convention et des faits ou omissions s'y rapportant ne peut en aucun cas excéder la somme maximale mentionnée à l'article 8.

### **ARTICLE 10** **DROITS D'AUTEUR**

En considération des honoraires prévus à l'article 8, le Contractant :

- 10.1 cède à la Ville tous ses droits d'auteur se rapportant aux rapports, études et autres documents réalisés dans le cadre de la présente convention, et renonce à ses droits moraux;
- 10.2 garantit la Ville qu'il est l'unique propriétaire ou l'utilisateur autorisé des droits d'auteur relatifs aux rapports, études et documents dont il se sert aux fins d'exécuter la présente convention;
- 10.3 tient la Ville indemne de toute réclamation quant à ces droits, y compris les droits moraux, s'engage à prendre fait et cause pour cette dernière dans toute action intentée

contre elle en raison de ces droits et à l'indemniser de tout jugement rendu à son encontre en capital, intérêts et frais.

## **ARTICLE 11** **RÉSILIATION**

- 11.1 La Ville peut mettre fin à cette convention en tout temps, sur simple avis écrit, en acquittant le coût des services alors rendus, sur présentation de pièces justificatives.
- 11.2 Le Contractant doit alors livrer à la Ville tous les rapports, études, données, notes et autres documents préparés à la date de l'avis de résiliation.
- 11.3 Le Contractant n'a aucun recours contre la Ville pour la perte de profits anticipés ni pour des dommages occasionnés du fait de cette résiliation.

## **ARTICLE 12** **CONDITIONS GÉNÉRALES**

### **12.1 ÉLECTION DE DOMICILE**

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

### **12.2 HÉRITIERS ET REPRÉSENTANTS LÉGAUX**

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

### **12.3 MODIFICATION**

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

### **12.4 VALIDITÉ**

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

### **12.5 LOIS APPLICABLES**

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



## 12.6 LIEN D'EMPLOI

La présente convention ne crée d'aucune façon un lien d'emploi entre les parties.

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

Le     <sup>e</sup> jour de                    2015

### **VILLE DE MONTRÉAL**

Par : \_\_\_\_\_  
Yves Saindon, greffier de la Ville

Le     <sup>e</sup> jour de                    2015

### **Hatch Mott MacDonald Ltée**

Par : \_\_\_\_\_  
(Nom et titre de la personne autorisée)

Cette convention a été approuvée par la résolution CG \_\_\_\_\_.

**Dossier # : 1157100001**

**Unité administrative responsable :**

Service de l'eau , Direction de l'eau potable , Projets majeurs , Section Projets et Diagnostic - Conduites Principales

**Objet :**

Accorder un contrat de services professionnels à Hatch Mott MacDonald Ltée, pour la réalisation d'études, la conception, la préparation des plans et devis et la surveillance des travaux pour le projet de canalisation de l'alimentation en eau brute de l'usine Atwater, pour une somme maximale de 4 005 477,49 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 14166 - (2 soumissionnaires) / Approuver un projet de convention à cette fin

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

---

**COMMENTAIRES**



[15-14166 Det Cah Final.pdf](#)



[15-14166 intervention.pdf](#)



[AO15-14166 tableau.pdf](#)



[Désistement AO 15-13941.docx](#)

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Robert NORMANDEAU  
Agent d'approvisionnement II  
**Tél : 514 868-3709**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2015-10-23

Pierre GATINEAU  
Chef de Section  
**Tél : 514 872-0349**  
**Division : acquisitions biens et services**



LE SYSTÈME ÉLECTRONIQUE  
D'APPEL D'OFFRES DU  
GOUVERNEMENT DU QUÉBEC

Rechercher un avis



[Recherche avancée](#)

Exploité par CGI en partenariat avec [Constructo](#) pour le Secrétariat du Conseil du trésor du Québec.

[Avis du jour](#)

[Service à la clientèle](#)

[Aide](#)

[Recherche avancée](#)

[FERMER LA SESSION](#)

[ENGLISH](#)

[Mon SEAO](#)

[Mes avis](#)

[Rapports](#)

[Profil](#)

[Organisation](#)

[COMMANDES](#)

[PANIER](#)

Mes avis

**Saisir un avis**

[Information](#)

[Description](#)

[Classification](#)

[Conditions](#)

[Documents](#)

[Résumé](#)

[Addenda](#)

[Liste des commandes](#)

**› Résultats  
d'ouverture**

[Contrat conclu](#)

## Liste des commandes



**Numéro** : 15-14166

**Numéro de référence** : 915262

**Statut** : En attente des résultats d'ouverture

**Titre** : SP pour réalisation d'étude, conception, préparation plans et devis et surveillance travaux projet canalisation l'alimentation eau brute usine Atwater

<input type="checkbox"/>	<a href="#">Organisation</a>	<a href="#">Contact</a>	<a href="#">Date et heure de commande</a>	<a href="#">Addenda envoyé</a>
<input type="checkbox"/>	Arup Canada Inc 600 blvd de Maisonneuve O Bureau 750 Montréal, QC, H3A 3J2 NEQ : 0000448613	<a href="#">Madame Diana Lubniewski</a> Téléphone : 514 908-6119 Télécopieur : 416 515-1635	<b>Commande : (1007305)</b> 2015-09-02 13 h 27 <b>Transmission :</b> 2015-09-02 13 h 27	2495677 - 15-14166 Addenda No 1 2015-09-11 15 h 51 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
<input type="checkbox"/>	Beaudoin Hurens 255 boul Crémazie Est 9e Etage Montréal, QC, H2M 1M2 <a href="http://www.beaudoinhurens.ca">http://www.beaudoinhurens.ca</a> NEQ : 1148115281	<a href="#">Monsieur Charles Mousseau, ing.</a> Téléphone : 514 384-4220 Télécopieur : 514 383-6017	<b>Commande : (998399)</b> 2015-08-13 9 h 25 <b>Transmission :</b> 2015-08-13 9 h 25	2495677 - 15-14166 Addenda No 1 2015-09-11 15 h 51 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
<input type="checkbox"/>	CIMA+ 3400, boul. du souvenir bureau 600 Laval, QC, H7V 3Z2 <a href="http://www.cima.ca">http://www.cima.ca</a> NEQ : 3340563140	<a href="#">Madame Annie Boivin</a> Téléphone : 514 337-2462 Télécopieur :	<b>Commande : (998306)</b> 2015-08-13 8 h 21 <b>Transmission :</b>	2495677 - 15-14166 Addenda No 1 2015-09-11 15 h 51 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier

		: 514 281-1632	2015-08-13 8 h 21	électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
<input type="checkbox"/>	Groupe SNC-Lavalin inc. 455 Boul René-Lévesque Ouest, 7e étage Montréal, QC, H2Z 1Z3 NEQ : 1142775999	<a href="#">Monsieur Mohamed Serkhane</a> Téléphone : 514 393-8000 Télécopieur : 514 390-6534	<b>Commande : (998314)</b> 2015-08-13 8 h 34 <b>Transmission :</b> 2015-08-13 8 h 34	2495677 - 15-14166 Addenda No 1 2015-09-11 15 h 51 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
<input type="checkbox"/>	Hatch Mott MacDonald Ltd. 5 Place Ville Marie, Suite 200 Montréal, QC, H3B2G2 NEQ : 1148114714	<a href="#">Madame Stéphanie Guindon</a> Téléphone : 438 266-0824 Télécopieur :	<b>Commande : (1003477)</b> 2015-08-25 11 h 56 <b>Transmission :</b> 2015-08-25 11 h 56	2495677 - 15-14166 Addenda No 1 2015-09-11 15 h 51 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
<input type="checkbox"/>	Les Services Exp Inc 425, boulevard de Maisonnette Ouest Bureau 1001 Montréal, QC, H3A 3G5 NEQ : 1167268128	<a href="#">Madame Ginette Laplante</a> Téléphone : 819 478-8191 Télécopieur : 819 478-2994	<b>Commande : (999435)</b> 2015-08-15 10 h 13 <b>Transmission :</b> 2015-08-15 10 h 13	2495677 - 15-14166 Addenda No 1 2015-09-11 15 h 51 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
<input type="checkbox"/>	Roche Ltée, Groupe-Conseil 1015, av. Wilfrid-Pelletier Québec, QC, G1W 0C4 <a href="http://www.roche.ca">http://www.roche.ca</a> NEQ : 1165310831	<a href="#">Madame Josée Laberge</a> Téléphone : 418 654-9600 Télécopieur :	<b>Commande : (999518)</b> 2015-08-17 8 h 07 <b>Transmission :</b> 2015-08-17 8 h 07	2495677 - 15-14166 Addenda No 1 2015-09-11 15 h 51 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
<input type="checkbox"/>	Stantec Experts-conseils Itée 1080, Côte du Beaver Hall, bureau 300 Montréal, QC, H2Z 1S8 NEQ : 1170241336	<a href="#">Madame Claudine Talbot</a> Téléphone : 418 626-2054 Télécopieur :	<b>Commande : (998865)</b> 2015-08-13 17 h 13 <b>Transmission :</b> 2015-08-13 17 h 13	2495677 - 15-14166 Addenda No 1 2015-09-11 15 h 51 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique

<input type="checkbox"/> Tetra Tech QI Inc. 5100, rue Sherbrooke Est, bur. 900 Montréal, QC, H1V3R9 NEQ : 1169711510	<a href="#">Madame Rachel Pelletier</a> Téléphone : 514 257-0707 Télécopieur : 514 257-2804	<b>Commande : (1005254)</b> 2015-08-28 10 h 55 <b>Transmission :</b> 2015-08-28 10 h 55	2495677 - 15-14166 Addenda No 1 2015-09-11 15 h 51 - Télécopie Mode privilégié (devis) : Télécopieur Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
<input type="checkbox"/> WSP Canada Inc. (Tout le Québec) 5355, boul. des Gradins Québec, QC, G2J 1C8 <a href="http://www.wspgroup.com">http://www.wspgroup.com</a> NEQ : 1148357057	<a href="#">Madame Martine Gagnon</a> Téléphone : 418 623-2254 Télécopieur : 418 624-1857	<b>Commande : (998529)</b> 2015-08-13 10 h 43 <b>Transmission :</b> 2015-08-13 10 h 43	2495677 - 15-14166 Addenda No 1 2015-09-11 15 h 51 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique



Sélectionner

Annuler

### Le site officiel des appels d'offres du Gouvernement du Québec.

Les avis publiés sur le site proviennent des ministères et organismes publics, des municipalités, des organisations des réseaux de la santé et des services sociaux ainsi que de l'éducation.

### Besoin d'aide ?

[Aide en ligne](#)   
[Formation en ligne](#)  
[Glossaire](#)  
[Plan du site](#)  
[Accessibilité](#)  
[UPAC-Signaler un acte répréhensible](#) 

### Service clientèle

[Grille des tarifs](#)  
[Contactez-nous](#)  
[Nouvelles](#)  
[Marchés publics hors Québec](#)   
[Registre des entreprises non admissibles](#)   
[Autorité des marchés financiers](#) 

### À propos

[À propos de SEAO](#)  
[Info sur Constructo](#)  
[Conditions d'utilisation](#)

### Partenaires

Secrétariat du Conseil du trésor  
**Québec**   
  


# Appel d'offres 15-13941

---

## Raisons de désistement

<b><i>Firmes s'étant procuré les documents sur SÉAO</i></b>	<b><i>Informations</i></b>
<b><i>Aecom Consultant inc.</i></b>	<b><i>Pas de réponse suite à ma demande téléphonique</i></b>
<b><i>Beaudoin Hurens</i></b>	<b><i>Soumissionnaire</i></b>
<b><i>CIMA +</i></b>	<b><i>Soumissionnaire</i></b>
<b><i>Les Consultants SM inc.</i></b>	<b><i>Soumissionnaire</i></b>
<b><i>Roche Ltée, Groupe Conseil</i></b>	<b><i>Sous contractant de Les Consultants S,M, inc.</i></b>
<b><i>Roche Ltée, Groupe Conseil</i></b>	<b><i>Sous contractant de Les Consultants S,M, inc.</i></b>
<b><i>Stantec Experts-Conseils Ltée</i></b>	<b><i>Pas de réponse suite à ma demande téléphonique</i></b>
<b><i>WSP Canada inc.</i></b>	<b><i>Soumissionnaire</i></b>
<b><i>Ville de Montréal</i></b>	<b><i>Bureau du greffe</i></b>

## SERVICE DE L'APPROVISIONNEMENT - INTERVENTION SUITE À UN APPEL D'OFFRES ÉTAPES DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES ET RÉSULTAT

### Identification

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

Titre de l'appel d'offres :

Type d'adjudication :

### Déroulement de l'appel d'offres

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

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

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

### Analyse des soumissions

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

Nbre de soumissions rejetées :  % de rejets :

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

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

### Résultat final de l'appel d'offres - compte rendu des soumissions et octroi

Le(s) contrat(s) est (sont) octroyé(s) aux firmes cochées  et les lots indiqués si traité par groupes ou contrats multiples

Nom des firmes	Montant soumis (TTI)	<input checked="" type="checkbox"/>	# Lot
Hatch Mott MacDonald Ltée	4 005 477,49 \$	<input checked="" type="checkbox"/>	
SNC-Lavalin inc.	6 492 758,86 \$		

### Information additionnelle

Le comité de sélection s'est réuni le 20-10-2105 au 999 Dupuis. Un suivi auprès des preneurs nous indique: une firme a acheté les documents pour voir la teneur de l'appel d'offres, deux firmes n'ont pas la disponibilité et une firme ne peut répondre aux exigences du devis. Les quatre autres firmes n'ont pas fait de suivi suite à un appel téléphonique du Service de l'Approvisionnement.

Préparé par :  Le  -  -

15-14166 - Services professionnels pour la réalisation d'études, la conception, la préparation des plans et devis et la surveillance des travaux pour le projet de canalisation de l'alimentation en eau brute de l'usine Atwater

	<i>Présentation de l'offre</i>	<i>Compréhension du mandat et de la problématique</i>	<i>Approche proposée</i>	<i>Capacité de production et échéancier</i>	<i>Expérience et expertise de la firme dans des travaux semblables</i>	<i>Expérience et expertise du chargé de projet et de son équipe</i>	<i>Pointage intermédiaire total</i>	<i>Prix</i>	<i>Pointage final</i>		<b>Comité</b>	
<b>FIRME</b>	<b>5%</b>	<b>10%</b>	<b>10%</b>	<b>25%</b>	<b>20%</b>	<b>30%</b>	<b>100%</b>	<b>\$</b>		<b>Rang</b>	<b>Date</b>	
Hatch Mott MacDonald Ltée	3,63	7,50	8,00	18,13	14,50	20,50	72,3	4 005 477,49 \$	0,31	<b>1</b>	<b>Heure</b>	<b>20-10-2015</b>
SNC-Lavalin inc.	3,75	7,75	6,75	20,00	16,50	23,50	78,3	6 492 758,86 \$	0,20	<b>2</b>	<b>Lieu</b>	<b>13 h 30</b>
0							-		-			<b>999 Dupuis</b>
0							-		-			
0							-		-			
<b>Agent d'approvisionnement</b>	<b>Robert Normandeau</b>											

<b>Multiplicateur d'ajustement</b>
<b>10000</b>



**Dossier # : 1157100001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'eau , Direction de l'eau potable , Projets majeurs , Section Projets et Diagnostic - Conduites Principales
<b>Objet :</b>	Accorder un contrat de services professionnels à Hatch Mott MacDonald Ltée, pour la réalisation d'études, la conception, la préparation des plans et devis et la surveillance des travaux pour le projet de canalisation de l'alimentation en eau brute de l'usine Atwater, pour une somme maximale de 4 005 477,49 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 14166 - (2 soumissionnaires) / Approuver un projet de convention à cette fin

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

**COMMENTAIRES**

L'avis du Service des finances porte principalement sur les imputations comptables et les virements de crédits requis pour donner suite à la recommandation du Service. Le coût maximal de cette dépense est de 4 005 477,49 \$ taxes incluses, ou 3 657 534,49 \$ net des ristournes de taxe et est entièrement assumée par l'agglomération. Aucune dépense incidente n'est prévue.

Le projet n'est pas prévu au PTI 2015-2017, mais est inscrit au PTI 2016-2018 de la Direction de l'eau potable qui sera adopté à l'automne 2015. Un sommaire décisionnel (numéro 1150648002 CG15 0573) a été préparé à cet effet et a pour objet la demande de règlement d'emprunt spécifique aux travaux reliés à la protection de la source d'alimentation d'eau brute du canal de l'aqueduc. Ce règlement d'emprunt est présentement en attente de l'approbation par le ministère des Affaires municipales et Occupation du territoire.

Les services professionnels engagés seront financés à même le règlement d'emprunt à venir. Selon l'article 544.1 de la Loi sur les cités et villes, il est permis à l'agglomération d'engager jusqu'à concurrence de 10% de la valeur du règlement d'emprunt avant son approbation.

La Ville a déjà amorcé des démarches en vue d'obtenir une subvention pour ce projet. Ainsi, cette dépense pourrait être admissible à une subvention estimée à 1 950 685,25 \$. La portion non subventionnée de 1 706 849,59 \$ serait financée en partie par la réserve de l'eau d'agglomération pour un montant 440 739,00 \$. La réserve de l'eau sera affectée annuellement, en fin d'exercice, en fonction des dépenses réelles constatées. L'emprunt net résiduel de 1 266 110,59 \$ est à la charge des contribuables de l'agglomération.

Les montants des subventions sont des montants anticipés. Dans le cas où ces subventions ne seraient pas reçues, les montants équivalents devront être financés par la réserve d'agglomération ou à défaut par emprunt.

Cette dépense est entièrement assumée par l'agglomération puisqu'elle concerne la production de l'eau potable qui est une compétence d'agglomération en vertu de la «*Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations*».

Information comptable :

Un virement de crédits sera effectué suite à l'approbation de ce dossier par **les instances décisionnelles appropriées** aux comptes d'imputation indiqués au fichier joint.



GDD1157100001 aspects comptables.xlsx

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Ghizlane KOULILA  
Préposée au budget  
Conseil et soutien financier - PS EAU  
**Tél : 514 872-8464**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2015-10-26

Jean-François MATHIEU  
Chef de section

**Tél : 514 872-5391**

**Division : Conseil et soutien financier - PS  
EAU**



**Dossier # : 1156204002**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des affaires juridiques , Direction des services judiciaires , Division du greffe de la cour municipale , Section du greffe et du soutien à l'audience
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Cour municipale
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Demande de nomination de trois juges à la cour municipale

Recommander au conseil d'agglomération de demander à la ministre de la Justice d'entreprendre les procédures nécessaires au lancement d'un avis de sélection aux candidats à la fonction de juge à une cour municipale afin de combler trois postes de juge à la cour municipale de la Ville de Montréal.

**Signé par** Jacques A. ULYSSE **Le** 2015-11-04 06:48

**Signataire :** Jacques A. ULYSSE

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

**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1156204002**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des affaires juridiques , Direction des services judiciaires , Division du greffe de la cour municipale , Section du greffe et du soutien à l'audience
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Cour municipale
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Demande de nomination de trois juges à la cour municipale

**CONTENU**

**CONTEXTE**

La cour municipale de la Ville de Montréal est composée de 31 juges qui exercent leurs fonctions à temps plein et de façon exclusive afin d'exercer sa juridiction en matière civile, pénale et criminelle sur l'ensemble du territoire de l'agglomération de Montréal. Annuellement, dans l'exercice de ses compétences, c'est plus de 259 000 dossiers qui sont portés aux rôles de la cour municipale.

Le processus de concours et de nomination des juges municipaux relève de la compétence exclusive du gouvernement du Québec et plus précisément de la ministre de la Justice. Par ailleurs, l'article 7 du *Règlement sur la procédure de sélection des candidats à la fonction de juge de la Cour du Québec, de juge d'une cour municipale et de juge de paix magistrat*, RLRQ c T-16, r 4.1 ( c chapitre 3) prévoit ce qui suit :

« Lorsqu'un juge doit être nommé et après avoir pris en considération les besoins exprimés par le juge en chef de la Cour du Québec ou, le cas échéant, ceux exprimés par la municipalité où est situé le chef-lieu de la cour municipale et par le juge en chef adjoint de la Cour du Québec responsable des cours municipales, le secrétaire ouvre, à la demande du ministre, un concours et fait publier dans le Journal du Barreau du Québec et sur le site Internet du ministère de la Justice un avis invitant les personnes intéressées à soumettre leur candidature. »

Des échanges ont été faits entre les représentants de la Ville de Montréal, le juge-président de la cour municipale de la Ville de Montréal et le juge en chef adjoint de la Cour du Québec responsable des cours municipales pour convenir d'adresser une demande à la ministre de la Justice pour le comblement de trois postes de juge. Comme requis par les représentants du ministère de la Justice, le présent sommaire vise à officialiser cette demande.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

## **DESCRIPTION**

## **JUSTIFICATION**

Le 18 décembre 2015, le juge Denis Laberge quittera ses fonctions de juge à la cour municipale de la Ville de Montréal et prendra sa retraite, comme le prévoit l'article 92.1 de la *Loi sur les tribunaux judiciaires*, RLRQ c T-16, et l'article 39 de la *Loi sur les cours municipales*, RLRQ c C-72.01.

D'autre part, le juge Denis Laliberté a annoncé son intention de quitter ses fonctions de juge à la cour municipale, le 31 décembre 2015.

Enfin, le juge Jacques Ghanimé a annoncé son intention de quitter ses fonctions de juge à la cour municipale, le 23 novembre 2015.

L'absence de ces juges se répercutera sur la tenue des audiences qui devront alors être assumées ponctuellement par divers juges provisoires rémunérés à la séance.

La gestion efficace des fonds publics et la saine administration de la justice à la cour municipale nécessitent la nomination de trois juges municipaux pour remplacer de manière permanente les juges Laberge, Laliberté et Ghanimé et assumer leurs assignations à temps plein et de façon exclusive, comme le prévoit l'article 45.1 de la *Loi sur les cours municipales*, RLRQ c C-72.01.

## **ASPECT(S) FINANCIER(S)**

L'absence prolongée de trois juges municipaux entraîne des coûts d'honoraires et de frais plus élevés parce que leur remplacement doit être assumé par plusieurs juges provisoires.

## **DÉVELOPPEMENT DURABLE**

## **IMPACT(S) MAJEUR(S)**

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

## **CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)**

## **CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS**

## **VALIDATION**

### **Intervenant et sens de l'intervention**

---

### **Autre intervenant et sens de l'intervention**

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Marie-France BISSONNETTE  
C/d greffe & greffier de la cour mun.

**Tél :** 514 872-2510  
**Télécop. :** 514 872-7036

**ENDOSSÉ PAR** Le : 2015-09-18

Benoit DAGENAIS  
Directeur et avocat en chef

**Tél :** 514 872-2919  
**Télécop. :**

---

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE  
DIRECTION**

Benoit DAGENAIS  
Directeur et avocat en chef  
**Tél :** 514 872-2919  
**Approuvé le :** 2015-09-21

---

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE  
SERVICE**

Benoit DAGENAIS  
Directeur et avocat en chef  
**Tél :** 514 872-2919  
**Approuvé le :** 2015-09-21



(1)

**Dossier # : 1156340003**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la diversité sociale et des sports , Direction , Division des orientations_événements et pratique sportive
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	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
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Aide à l'élite sportive et événements sportifs d'envergure
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Déposer le bilan 2012-2015 du Programme de soutien aux événements sportifs d'envergure internationale, nationale et métropolitaine, et d'approuver les modifications au Programme et son renouvellement pour l'année 2016.

La Service de la diversité sociale et des sports recommande :

1. de prendre acte du bilan 2012-2015 du Programme de soutien aux événements sportifs d'envergure internationale, nationale et métropolitaine et,
2. d'approuver les modifications au programme et son renouvellement pour l'année 2016.

**Signé par** Chantal I. GAGNON **Le** 2015-10-30 10:36

**Signataire :**

Chantal I. GAGNON

---

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

**IDENTIFICATION** **Dossier # :1156340003**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la diversité sociale et des sports , Direction , Division des orientations_événements et pratique sportive
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	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
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Aide à l'élite sportive et événements sportifs d'envergure
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Déposer le bilan 2012-2015 du Programme de soutien aux événements sportifs d'envergure internationale, nationale et métropolitaine, et d'approuver les modifications au Programme et son renouvellement pour l'année 2016.

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Les événements sportifs sont une source de fierté et représentent de formidables occasions de mobilisation, de rapprochement et d'enrichissement collectif. L'accueil d'un grand nombre d'événements démontre la créativité, le dynamisme et le savoir-faire d'une société sur le plan sportif. Non seulement ils stimulent l'activité économique de la région hôte, mais favorisent l'essor de la pratique sportive chez ses citoyens et le développement d'une élite sportive locale. Montréal est une ville olympique qui a hérité d'un important legs des Jeux olympiques d'été de 1976, tant en termes d'infrastructures sportives répondant aux plus hauts standards internationaux, qu'en termes d'expertise dans l'organisation de compétitions internationales majeures.

Le Programme de soutien aux événements sportifs d'envergure internationale, nationale et métropolitaine (Programme) a pour objectif de soutenir financièrement les organisateurs dans la réalisation de leurs événements sur le territoire de l'agglomération de Montréal. Il a été adopté par le conseil d'agglomération en 2012 et son renouvellement pour les années subséquentes doit être approuvé par la même instance.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CG14 0478 (3 novembre 2014) : Approuver les modifications et le renouvellement du Programme de soutien aux événements sportifs d'envergure internationale, nationale et métropolitaine pour l'année 2015.

CG13 0412 (26 septembre 2013) : Approuver les modifications et le renouvellement du Programme de soutien aux événements sportifs d'envergure internationale, nationale et métropolitaine pour l'année 2014.



CG13 0051 (28 février 2013) : Approuver le renouvellement du Programme de soutien aux événements sportifs d'envergure internationale, nationale et métropolitaine pour les années 2013 et subséquentes; autoriser un budget de 300 000 \$ pour le financement de ce Programme pour l'année 2013 en provenance des dépenses générales d'administration de compétence d'agglomération; et ajuster la base budgétaire de la Direction des sports et de l'activité physique du Service de la qualité de vie pour l'ajout d'un montant de 350 000 \$ en 2014, de 400 000 \$ en 2015, de 450 000 \$ en 2016 et de 500 000 \$ pour les années 2017 et subséquentes.

## DESCRIPTION

Depuis la création du Programme, cent soixante-treize (173) événements ont été soutenus. Le bilan 2012-2015 du Programme se retrouve en pièce jointe. En 2015, l'enveloppe budgétaire du Programme était de 400 000 \$. Le soutien financier octroyé a été le levier des événements sportifs considérant que la valeur totale des budgets prévisionnels de tous les événements sportifs bénéficiaires du programme était approximativement de 7,9 M\$. La proportion moyenne du soutien financier accordé dans le Programme par rapport au budget prévisionnel de chaque événement est de 12,3 % pour les événements d'envergure internationale, 16,4 % pour les événements d'envergure nationale et de 9,3 % pour ceux d'envergure métropolitaine.

Pour 2016, le Programme prévoit toujours des critères d'admissibilité généraux et comprend les trois mêmes volets qu'en 2015 pour lesquels sont prévus des critères d'admissibilité et d'évaluation spécifiques. Le soutien maximal pour un événement est présenté dans le tableau suivant. Ces valeurs maximales sont les mêmes qu'en 2015 :

Volet I	Événements sportifs d'envergure internationale	25 000 \$
Volet II	Événements sportifs d'envergure nationale	10 000 \$
Volet III	Événements sportifs d'envergure métropolitaine	15 000 \$

Le Programme s'adresse aux événements se tenant sur le territoire de l'agglomération de Montréal, entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre 2016. Selon les événements admissibles connus et à venir, la mise sur pied du Programme devrait permettre à une cinquantaine d'événements sportifs de bénéficier d'un soutien financier. Les grands Jeux et les championnats majeurs nécessitant une contribution exceptionnelle et ponctuelle de la Ville ne sont pas visés par ce Programme. Ils seront traités indépendamment et présentés à l'administration municipale.

Le Service de la diversité sociale et des sports (SDSS) est responsable de la gestion du Programme.

### Modifications proposées au Programme pour 2016

Le formulaire du Programme et la résolution adoptée par le comité exécutif constituent ensemble l'entente entre la Ville et l'organisme concerné. Le formulaire du Programme énumère les obligations à respecter par l'organisme. Les ajouts mineurs proposés pour 2016 mentionnent que les organismes doivent :

- Définir des objectifs mesurables ;
- Remettre des états financiers vérifiés lorsque leur contribution financière annuelle cumulative de diverses unités de la Ville est d'au moins 100 000 \$ ;
- Permettre aux représentants de la Ville de vérifier leurs livres et documents comptables.

Le présent dossier décisionnel recommande d'approuver les modifications et le

renouvellement du Programme de soutien aux événements sportifs d'envergure internationale, nationale et métropolitaine 2016 tel que présenté en pièce jointe.

## **JUSTIFICATION**

Le Programme relève de la compétence d'aide aux événements sportifs d'envergure métropolitaine, nationale et internationale exercée par l'agglomération de Montréal, et répond surtout à des besoins maintes fois exprimés par les milieux sportifs montréalais, québécois et canadiens, notamment lors de la consultation publique réalisée en 2007 sur l'aide à l'élite sportive. De plus, il assure une équité et une cohérence dans le traitement des demandes et une analyse efficace de ceux-ci.

Grâce au Programme, Montréal se démarque davantage par rapport aux autres grandes capitales et métropoles internationales, accroît sa visibilité et son rayonnement à l'échelle mondiale et profite pleinement des retombées et avantages sportifs, touristiques, promotionnels, économiques et sociaux engendrés par la tenue d'événements sportifs majeurs sur son territoire, soit par :

- Le renforcement et la mise en valeur du savoir-faire et de l'expertise montréalaise en matière d'organisation d'événements sportifs ;
- Le positionnement de Montréal comme métropole sportive par excellence sur les scènes nationales et internationales ;
- Les retombées économiques engendrées par l'accueil de milliers de participants, d'accompagnateurs et de visiteurs des autres provinces, territoires et pays ;
- Les investissements considérables consentis par les gouvernements du Québec et du Canada dans les événements sportifs majeurs ;
- L'encouragement à la pratique d'activités physiques et sportives chez la population montréalaise ;
- Les legs en installations et matériel sportifs.

## **ASPECT(S) FINANCIER(S)**

La somme de 450 000 \$ est prévue au budget régulier 2016 du SDSS. Tel que prévu lors de la création et la mise en oeuvre du Programme, l'enveloppe budgétaire annuelle s'élèvera à 500 000 \$ annuellement à partir de 2017.

Les contributions financières respectives à chacun des organisateurs des événements soutenus seront versées en deux blocs distincts, soit en mai et en août 2016, et ce, suite à l'approbation par le comité exécutif des événements retenus et des sommes à accorder aux organisateurs. Pour chaque date de tombée, le soutien financier aux organisateurs des événements soutenus est versé en un seul versement.

Cette dépense est entièrement assumée par l'agglomération parce qu'elle concerne l'aide aux événements sportifs d'envergure internationale, nationale et métropolitaine, qui est une compétence d'agglomération.

## **DÉVELOPPEMENT DURABLE**

Les événements sportifs favorisent la diversité et le dynamisme du milieu sportif et permettent aux demandeurs d'améliorer leur expertise spécialisée en organisation d'événements sportifs majeurs.

Conformément au *Plan de développement durable de la collectivité montréalaise 2010 - 2015*, le SDSS sensibilise les organisateurs à réaliser leur événement sportif de manière écoresponsable, notamment en le précisant dans le guide du programme et en appliquant un critère d'évaluation spécifique à cet égard dans la grille d'évaluation des demandes.

## **IMPACT(S) MAJEUR(S)**

Si la mise en oeuvre du Programme est approuvée pour l'année 2016 :

- Tenue d'un plus grand nombre d'événements sportifs sur l'ensemble du territoire de l'agglomération de Montréal, amélioration de la qualité des événements soutenus et accroissement de leur diversité;
- Le balisage du soutien octroyé aux organisateurs d'événements sportifs facilitera la prise de décisions par les dirigeants et les instances décisionnelles.

Si la mise en oeuvre du Programme pour l'année 2016 est retardée ou annulée :

- Les organisateurs tenant leur événement sportif en début d'année risquent de perdre des opportunités de financement s'ils apprennent tardivement qu'ils obtiendront un soutien financier de la Ville étant donné que ce soutien leur sert de levier pour en obtenir d'autres;
- Ne sachant pas si le Programme sera renouvelé, certains organisateurs pourraient être réticents à déposer la candidature de Montréal pour y tenir des événements sportifs.

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Les promoteurs des événements soutenus par le Programme doivent appliquer un protocole de visibilité, en accord avec le Service des communications.

## **CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)**

Programme de soutien 2016 :

- Fin 2015 : Diffusion et promotion du renouvellement du Programme.
- 15 février et 31 mai 2016 : Réception des demandes de soutien adressées à la Ville.
- Février à août 2016 : Évaluation des demandes, adoption des sommaires décisionnels visant à approuver le soutien financier aux organisateurs d'événements sportifs admissibles et versement de l'aide financière.
- Toute l'année 2016 : Suivi des obligations assumées par les organisateurs soutenus.

Mise en oeuvre du Programme de soutien pour l'année 2017 et les années subséquentes - Actions à prévoir en 2016 :

- Bilan final du Programme de soutien pour l'année 2016.
- Sommaire décisionnel pour renouveler le Programme pour l'année 2017.

## **CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS**

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

## **VALIDATION**

### **Intervenant et sens de l'intervention**

Avis favorable avec commentaires :

Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (William Kronstrom RICHARD)

---

## Autre intervenant et sens de l'intervention

---

### RESPONSABLE DU DOSSIER

William MOYLAN  
Conseiller en planification

**Tél :** 514 872-0734  
**Télécop. :** 514 872-9255

### ENDOSSÉ PAR

Luc DENIS  
Chef de division

**Tél :** 514 872-0035  
**Télécop. :** 514 872-9255

Le : 2015-10-06

---

### APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Johanne DEROME  
Directrice

**Tél :** 514 872-6133  
**Approuvé le :** 2015-10-30

PROGRAMME DE SOUTIEN  
AUX **ÉVÉNEMENTS SPORTIFS**  
D'ENVERGURE INTERNATIONALE,  
NATIONALE ET MÉTROPOLITAINE

# BILAN 2012-2015

Montréal 

Service de la diversité sociale et des sports

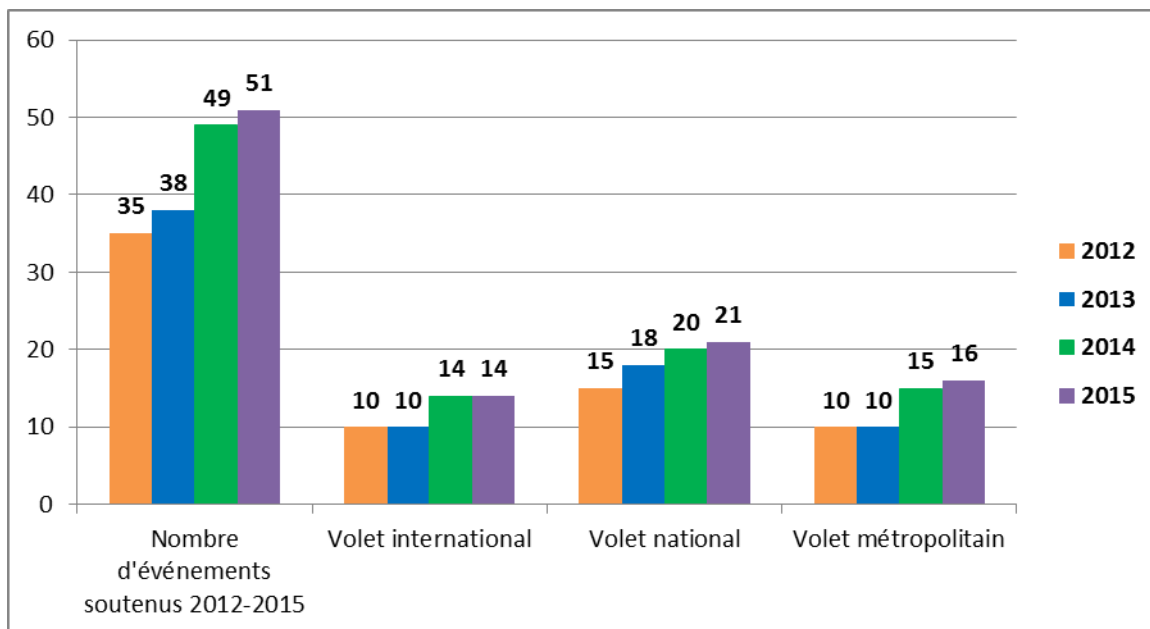
## Préambule

Le Programme de soutien aux événements sportifs d'envergure internationale, nationale et métropolitaine (Programme), sous la responsabilité du Service de la diversité sociale et des sports, a pour objectif de soutenir financièrement les promoteurs et les organisateurs dans la réalisation de leur événement sur le territoire de l'agglomération de Montréal. Le Programme, créé en 2012, comporte trois volets avec des critères d'admissibilité et des critères d'évaluation qui prévoient un soutien maximal par événement. Afin d'être soutenu, un événement doit répondre à tous les critères d'admissibilité du Programme. La grande majorité des demandes reçues répondent à ces critères. Les demandes jugées irrecevables ou inadmissibles représentent un très faible pourcentage puisque la majorité des organismes qui font une demande au Programme s'assurent que leurs événements répondent aux critères d'admissibilités. De plus, notons que tous les événements répondant aux critères d'admissibilité reçoivent un soutien.

Le programme est conçu pour soutenir des événements sportifs de petite et moyenne envergure. Ceci dans le but de créer une notoriété et attirer des événements tremplins qui amèneront des championnats plus importants. Parmi les événements sportifs majeurs soutenus hors programme par la Ville de Montréal, on retrouve la Coupe du monde féminine U20 FIFA 2014, la Coupe du monde féminine de soccer FIFA 2015, les Championnats du monde IIHF de hockey junior de 2015 et de 2017, les Jeux du Québec 2016 et les Jeux mondiaux des policiers et des pompiers 2017.

## Performance

Depuis sa création en 2012, le nombre d'événements soutenus par le Programme ne cesse d'accroître.



De 2012 à 2015, le nombre d'événements soutenus a connu une hausse de 45 %. Cette forte croissance peut être attribuée à plusieurs facteurs :

- Les fédérations provinciales et nationales, les promoteurs et les organisateurs, ainsi que les gestionnaires d'installations et les organismes locaux de sport sont maintenant bien au courant du Programme de soutien aux événements sportifs d'envergure internationale, nationale et métropolitaine de la Ville de Montréal. Le soutien financier potentiel de la Ville est maintenant bien connu et les acteurs du monde événementiel sportif réalisent que la Ville de Montréal est

dorénavant une destination de choix. Le soutien de la Ville accordé via le PSÉS attire assurément un plus grand nombre d'événements à Montréal.

- Depuis quelques années, et surtout en 2013 et 2014, il y a eu un grand travail de concertation entre les différents partenaires impliqués dans l'accueil d'événements sportifs à Montréal. Tourisme Montréal a joué un rôle beaucoup plus actif dans le démarchage des événements potentiels pour Montréal, et travaille étroitement avec la Ville afin d'optimiser le nombre et la qualité des événements des promoteurs qui choisissent Montréal comme ville hôte.

## Bilan 2012-2015

Programme de soutien aux événements sportifs d'envergure internationale, nationale et métropolitaine  
Bilan 2012-2015

	2012	2013	2014	2015
<b>Bilan de l'année</b>				
Enveloppe budgétaire totale du Programme	250 000 \$	300 000 \$	350 000 \$	400 000 \$
Soutien accordé	250 000 \$	282 500 \$	350 000 \$ <sup>2</sup>	392 000 \$
Somme résiduelle	0 \$	17 500 \$	0 \$	8 000 \$
Nombre d'événements soutenus	35	38	49	51
Somme des budgets prévisionnels de tous les événements soutenus	8,9 M\$	8 M\$	10,2 M\$	7,9 M\$
<b>Volet international</b>				
Soutien maximal par événement	20 000 \$	25 000 \$	25 000 \$	25 000 \$
Nombre d'événements soutenus	10	10	14	14
Budget total alloué aux événements de ce volet	108 000 \$	139 500 \$ <sup>1</sup>	160 000 \$	139 000 \$
Moyenne du soutien financier accordé par événement	10 800 \$	11 450 \$ <sup>1</sup>	11 428 \$	9 928 \$
Pourcentage du budget du volet sur l'enveloppe globale du Programme	43,2 %	38,17 % <sup>1</sup>	46 %	35 %
Proportion moyenne du soutien municipal accordé par rapport au budget total de chaque événement (moyenne des %)	5,76 %	12,48 % <sup>1</sup>	8,3 %	12,3 %
<b>Volet national</b>				
Soutien maximal par événement	5 000 \$	5 000 \$	10 000 \$	10 000 \$
Nombre d'événements soutenus	15	18	20	21
Budget total alloué aux événements de ce volet	47 000 \$	53 000 \$	98 500 \$	127 000 \$
Moyenne du soutien financier accordé par événement	3 133 \$	2 944 \$	4 925 \$	6 048 \$
Pourcentage du budget du volet sur l'enveloppe globale du Programme	18,8 %	17,67 %	28 %	32 %
Proportion moyenne du soutien municipal accordé par rapport au budget total de chaque événement (moyenne des %)	9,7 %	9,67 %	11,1 %	16,4 %
<b>Volet métropolitain</b>				
Soutien maximal par événement	15 000 \$	15 000 \$	15 000 \$	15 000 \$
Nombre d'événements soutenus	10	10	15	16
Budget total alloué aux événements de ce volet	95 000 \$	90 000 \$	91 500 \$	126 000 \$
Moyenne du soutien financier accordé par événement	9 500 \$	9 000 \$	6 100 \$	7 875 \$
Pourcentage du budget du volet sur l'enveloppe globale du Programme	38,0 %	30 %	26 %	32 %
Proportion moyenne du soutien municipal accordé par rapport au budget total de chaque événement (moyenne des %)	10,16 %	9,74 %	8,3 %	9,3 %

Notes:

1: Les statistiques du volet international sont basées sur un budget total alloué de 114 500 \$, puisqu'en raison de la disponibilité d'une somme résiduelle dans l'enveloppe du Programme, la SDSS a recommandé l'octroi d'une somme additionnelle de 25 000 \$ aux organisateurs des Championnats du monde de natation IPC de 2013. (114 500 \$ + 25 000 \$)

2: Le SDSS a dû limiter le soutien accordé dans la 2e date de tombée afin de respecter le budget de 350 000 \$. Selon l'échelle d'évaluation en place, une somme de 384 500 \$ aurait pu être accordée.

### Faits saillants :

- De 2012 à 2015, le nombre d'événements soutenus a connu une hausse de 45 %.
- Avec l'aide du Programme, de 2012 à 2015, plus de 35 M\$ ont été investis à Montréal par les promoteurs d'événements.
- De 2012 à 2015, les événements du volet international ont connu une hausse de 40 %, les événements du volet national une hausse de 40 %, et ceux du volet métropolitain une hausse de 60 %.
- En 2014, le Service de la diversité sociale et des sports a dû limiter le soutien accordé dans la 2e date de tombée afin de respecter le budget de 350 000 \$. Selon l'échelle d'évaluation en place, une somme de 384 500 \$ aurait pu être accordée aux organismes ayant fait une demande.

**Dossier # : 1156340003**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la diversité sociale et des sports , Direction , Division des orientations_événements et pratique sportive
<b>Objet :</b>	Déposer le bilan 2012-2015 du Programme de soutien aux événements sportifs d'envergure internationale, nationale et métropolitaine, et d'approuver les modifications au Programme et son renouvellement pour l'année 2016.

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

---

**COMMENTAIRES**

Nous approuvons la validité et la forme du document ci-joint.



[AGGLO-Programme soutien evenements 2016.doc](#)

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

William Kronstrom RICHARD  
Avocat  
**Tél : 514 872 2733**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2015-10-26

William Kronstrom RICHARD  
Avocat  
**Tél : 514 872 2733**  
**Division : Droit contractuel**



PROGRAMME DE SOUTIEN  
AUX **ÉVÉNEMENTS SPORTIFS**  
D'ENVERGURE INTERNATIONALE,  
NATIONALE ET MÉTROPOLITAINE

2016

PROGRAMME

- Volet 1. Événements sportifs internationaux
- Volet 2. Événements sportifs nationaux
- Volet 3. Événements sportifs métropolitains

Montréal 

Service de la diversité sociale et des sports

## Préambule

Les événements sportifs sont une source de fierté et de formidables occasions de rapprochement. L'accueil d'un grand nombre d'événements sportifs démontre la créativité, la mobilisation de même que l'engagement et le dynamisme d'une société. Ils stimulent non seulement l'activité économique de la région hôte, mais favorisent l'essor de la pratique sportive chez la population et le développement d'une élite sportive locale.

Le Programme a été créé en conformité avec la compétence d'aide aux événements sportifs d'envergure métropolitaine, nationale et internationale du conseil d'agglomération de Montréal<sup>1</sup>.

Le formulaire est disponible sur le portail Internet de la Ville de Montréal à l'adresse suivante : [ville.montreal.qc.ca/evenementssportifs](http://ville.montreal.qc.ca/evenementssportifs).

## Volets du Programme

---

- Volet 1. Événements sportifs internationaux
- Volet 2. Événements sportifs nationaux
- Volet 3. Événements sportifs métropolitains

## Objectifs du Programme

---

Le but du Programme de soutien financier aux événements sportifs d'envergure internationale, nationale et métropolitaine de la Ville de Montréal est d'apporter un soutien financier aux organisateurs d'événements afin d'atteindre les objectifs suivants :

1. Augmenter le nombre d'événements sportifs d'envergure internationale, nationale et métropolitaine sur le territoire de l'agglomération de Montréal, améliorer leur qualité et accroître leur diversité.
2. Maximiser les legs et les retombées sportives, touristiques, médiatiques, économiques et sociales des événements sportifs pour Montréal.
3. Positionner Montréal comme une métropole sportive par excellence à l'échelle nationale et internationale.
4. Soutenir le sport de haut niveau montréalais.
5. Renforcer l'expertise et le savoir-faire montréalais en matière d'organisation d'événements sportifs majeurs.
6. Accroître le sentiment d'appartenance et de fierté des citoyens et des athlètes.
7. Encourager la pratique d'activités physiques et sportives auprès de la population montréalaise.
8. Offrir davantage d'opportunités aux citoyens de l'agglomération de Montréal d'assister et de participer à des événements sportifs grand public.
9. Optimiser l'utilisation des équipements sportifs et des lieux publics montréalais.

---

<sup>1</sup> Agglomération de Montréal : les 15 villes de l'île de Montréal et les 19 arrondissements de la Ville de Montréal.

## Événements exclus

---

- Les événements sportifs reliés à l'industrie du spectacle tels que les galas de boxe professionnelle, les matches de sports professionnels, les tournois de golf professionnel, etc.
- Les événements sportifs de très grande envergure nécessitant habituellement des ressources considérables des villes hôtes tels que les Jeux olympiques et paralympiques, les Jeux panaméricains, les Universiades, les Championnats du monde FINA, la Coupe du monde de la FIFA, les Jeux du Canada, les Jeux de la francophonie, etc. Ils sont traités hors du Programme, à la pièce.
- Les événements pour lesquels la Ville de Montréal a déjà une entente de contribution financière.
- Les congrès, conférences, cliniques, salons, expositions et assemblées en sport.
- Les camps d'entraînement, les galas de boxe amateur ou amateur/professionnel, les matchs et les combats amateurs organisés (*sparring*).
- Les matches de ligues canadiennes, les événements sportifs provinciaux, les championnats régionaux et les compétitions de circuits canadiens.
- Les événements sportifs dont l'objectif premier est une collecte de fonds visant le financement de causes ou d'organismes de bienfaisance non liés au sport.

## Échéancier

---

Le Programme de soutien aux événements sportifs d'envergure internationale, nationale et métropolitaine s'adresse aux événements se tenant entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre 2016. L'organisme doit déposer sa demande dûment complétée, accompagnée des documents exigés, au plus tard aux dates et heures mentionnées ci-dessous et à l'adresse indiquée à la fin du formulaire :

- **15 février 2016 - 16 h**
- **31 mai 2016 - 16 h**

Un délai de **90 jours** doit être prévu entre la date limite de dépôt des demandes et la réponse.

---

## Critères d'admissibilité

---

### Critères généraux

L'organisme doit :

- Présenter une demande à un seul volet du Programme.
- Organiser un événement en adéquation avec la nature et les objectifs du Programme.
- Tenir l'événement sur le territoire de l'agglomération de Montréal.
- Tenir l'événement durant l'année prévue par le Programme.
- Être constitué en corporation (personne morale) à but non lucratif.
- Se conformer aux lois, normes et règlements municipaux, provinciaux et fédéraux en vigueur, notamment en matière de sécurité.
- Être en règle avec toutes les autorités publiques et sportives concernées.
- Souscrire à toutes les polices d'assurance requises pour la tenue de l'événement.
- Déclarer tous les partenariats et les ententes de soutien avec les arrondissements, les villes de l'agglomération de Montréal et les gouvernements québécois et canadien (financier, logistique, etc.).
- Présenter un budget équilibré.

### Critères d'admissibilité spécifiques – événement international sanctionné

L'événement doit :

- Être sanctionné par la fédération sportive internationale ou continentale.
- Avoir une participation minimale de 30 % d'athlètes en provenance de l'extérieur du Canada.
- Avoir une participation minimale de deux pays.

### Critères d'admissibilité spécifiques – événement international invitation

L'événement doit :

- Être sanctionné par la fédération sportive internationale, par la fédération sportive continentale ou par la fédération sportive canadienne du sport concerné.
- Avoir une participation minimale de 30 % d'athlètes en provenance de l'extérieur du Canada.
- Avoir une participation minimale de quatre pays, incluant le Canada.
- Avoir une participation minimale de 40 % d'athlètes en provenance de l'extérieur du Canada et un minimum de 100 athlètes s'il n'y a que trois pays, incluant le Canada.
- Avoir une participation minimale de 50 % d'athlètes en provenance de l'extérieur du Canada et un minimum de 100 athlètes s'il n'y a que deux pays, incluant le Canada.

### Critères d'admissibilité spécifiques – événement national

L'événement doit :

- Être sanctionné par la fédération sportive canadienne détentrice des droits de l'événement.
- Être ouvert à l'ensemble des provinces et des territoires canadiens.

### Critères d'admissibilité spécifiques – événement métropolitain

L'événement doit :

- Regrouper un très grand nombre de participants (plus de 1 000).
- Prévoir des opérations de communication et de promotion auprès de l'ensemble des clientèles visées de l'agglomération de Montréal.
- S'assurer d'avoir, au minimum, des participants, des équipes ou des clubs en provenance d'au moins 17 arrondissements ou villes de l'agglomération de Montréal.

## **Admissibilité des coûts**

---

Le soutien financier ne peut pas excéder 50 % des dépenses totales admissibles et 30 % du total des revenus anticipés.

### Coûts admissibles :

- Les frais se rattachant à l'utilisation de plateaux sportifs, de salles et du domaine public.
- Le coût du matériel et des équipements nécessaires à la tenue de l'événement.
- Le coût des autorisations, des sanctions et des permis requis pour tenir l'événement.
- Le coût du matériel promotionnel de l'événement.
- Les frais d'assurances reliés à la tenue de l'événement.
- Les frais des officiels.

### Coûts non admissibles :

- Les cachets, cadeaux, honoraires, prix, récompenses, rétributions ou remboursements offerts ou décernés aux athlètes, aux participants, aux bénévoles, aux experts, aux délégués ou aux organismes sportifs.
- Les coûts liés aux visites des experts ou des délégués des fédérations détentrices des droits de l'événement.
- Les frais de déplacement et les frais de représentation des intervenants payés par l'organisme.

- L'achat de nourriture, de boissons et de biens offerts dans le cadre de l'événement.
- Les dépassements de coûts et tout déficit par rapport au budget prévisionnel déposé.
- Les taxes applicables.
- Les frais et coûts déjà remboursés par un autre bailleur de fonds ou le secteur privé.

## **Critères d'évaluation**

---

### Évaluation quantitative :

- Nombre d'objectifs du Programme rencontrés.
- Nombre d'athlètes, de participants, d'équipes ou de clubs.
- Nombre de spectateurs attendus.
- Nombre d'arrondissements et de villes de l'agglomération de Montréal, de provinces et de territoires du Canada ou de pays participants.
- Provenance des athlètes, des équipes, des clubs, des participants (%) : Montréal, Québec, Canada, autres pays.
- Durée de l'événement (nombre de jours).
- Télédiffusion de l'événement : nombre de téléspectateurs prévus.
- Contribution globale requise de l'Administration montréalaise en ressources financières, ressources humaines, ressources matérielles, expertise, communication, etc.
- Avantages, legs et retombées de l'événement.
- Contribution des gouvernements du Québec et du Canada et des fédérations sportives québécoise et canadienne concernées.

### Évaluation qualitative :

- Événement récurrent ou ponctuel.
- Calibre des athlètes : espoir, junior, senior, maître.
- Calibre de la compétition : mondiale, continentale.
- Retombées médiatiques attendues.
- Historique de l'organisateur et de l'événement.
- Qualité de l'organisation de l'événement : déroulement, logistique, promotion, composition du comité organisateur, organisation sécuritaire, pratiques inclusives, etc.
- Diversification des sources de financement publiques, privées et autonomes.
- Qualité du plan d'affaires et du budget prévisionnel.
- Réussite financière de l'événement.
- Événement écoresponsable.
- Éléments de plus-value (ex. : promotion de saines habitudes de vie).

## **Modalités d'évaluation**

---

- Uniquement les demandes respectant la date d'échéance et comprenant le formulaire dûment complété et tous les documents exigés avant la tenue de l'événement (section 10.1 du formulaire) seront évaluées.
- Si plusieurs organisateurs désirent tenir un événement similaire à des dates rapprochées, la Ville de Montréal se réserve le droit de décider lequel elle soutiendra.
- À la suite de l'analyse, les événements retenus seront soumis aux autorités compétentes pour approbation quant à l'ampleur du soutien à accorder. La Ville informera l'organisme de la décision relative au soutien de son événement environ 90 jours après la date limite de dépôt des demandes.

## **Modalités de versement**

---

Pour les projets retenus, l'aide financière est accordée en un seul versement, environ 90 jours après la date limite de dépôt des demandes.

L'aide financière ne sera versée que lorsque tous les documents exigés avant l'événement (section 10.1 du formulaire) seront remis au Service de la diversité sociale et des sports à l'adresse indiquée au formulaire.

La Ville de Montréal se réserve le droit de demander le remboursement total ou partiel du soutien financier consenti dans l'une ou l'autre des circonstances suivantes :

- Si l'événement est annulé.
- Si l'organisation de l'événement lui porte préjudice.
- Si un ou des documents exigés sont manquants.
- Si un ou des renseignements inscrits dans les documents reçus de l'organisme ou diffusés par lui sont faux ou inexacts.
- Si tous les documents exigés à la suite de la tenue de l'événement (section 10.2 du formulaire) ne sont pas remis au Service de la diversité sociale et des sports.
- S'il y a non-respect des critères d'admissibilité.

## **Soutien financier maximal**

---

Volet 1. Événements sportifs internationaux : **25 000 \$**

Volet 2. Événements sportifs nationaux : **10 000 \$**

Volet 3. Événements sportifs métropolitains : **15 000 \$**

Le soutien financier peut varier en fonction :

- De l'enveloppe budgétaire totale disponible.
- De la répartition de l'enveloppe budgétaire totale dans chacun des volets.
- Du nombre de demandes retenues.

La Ville se réserve le droit de refuser d'attribuer un soutien financier si l'enveloppe budgétaire du Programme est épuisée.

PROGRAMME DE SOUTIEN  
AUX **ÉVÉNEMENTS SPORTIFS**  
D'ENVERGURE INTERNATIONALE,  
NATIONALE ET MÉTROPOLITAINE

2016

FORMULAIRE

- Volet 1. Événements sportifs internationaux
- Volet 2. Événements sportifs nationaux
- Volet 3. Événements sportifs métropolitains

Montréal 

Service de la diversité sociale et des sports

## 1. Préambule

Le Programme de soutien aux événements sportifs d'envergure internationale, nationale et métropolitaine de l'agglomération de Montréal<sup>1</sup> (ci-après le « Programme ») est disponible sur le portail Internet de la Ville de Montréal à l'adresse suivante : [ville.montreal.qc.ca/evenementssportifs](http://ville.montreal.qc.ca/evenementssportifs).

La Ville de Montréal a adopté une Politique de gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes*, dont une copie est disponible sur le portail Internet de la Ville de Montréal, dans la section réservée au Programme.

## 2. Identification de l'organisme

### Organisme

Nom légal : \_\_\_\_\_ Statut juridique : \_\_\_\_\_

Date d'incorporation : \_\_\_\_\_ No d'entreprise du Québec (NEQ) : \_\_\_\_\_

No d'enregistrement à titre d'organisme de charité (Revenu Canada) : \_\_\_\_\_

Industrie Canada No de la société : \_\_\_\_\_ No d'entreprise : \_\_\_\_\_

Nom du répondant (Organisme) : \_\_\_\_\_ Fonction : \_\_\_\_\_

### Siège social

Adresse : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

Province : \_\_\_\_\_ Code postal : \_\_\_\_\_

### Correspondance (si différente)

Adresse : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

Province : \_\_\_\_\_ Code postal : \_\_\_\_\_

### Communication

Téléphone : \_\_\_\_\_ Cellulaire : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_ Site Internet : \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Agglomération de Montréal : les 15 villes de l'île de Montréal et les 19 arrondissements de la Ville de Montréal.



Numéro de fournisseur avec la Ville de Montréal : \_\_\_\_\_

### 3. Identification de l'événement

Nom de l'événement : \_\_\_\_\_

Discipline(s) sportive(s) : \_\_\_\_\_

Date(s) : \_\_\_\_\_ du : \_\_\_\_\_ au : \_\_\_\_\_  
jour / mois / année jour / mois / année

Localisation de l'événement : site(s) et adresse(s) :  
\_\_\_\_\_

### 4. Choix du volet et de la date de dépôt

#### Volets

#### Date limite de dépôt

- |                          |                                       |                          |                 |
|--------------------------|---------------------------------------|--------------------------|-----------------|
| <input type="checkbox"/> | 1. Événements sportifs internationaux | <input type="checkbox"/> | 15 février 2016 |
| <input type="checkbox"/> | 2. Événements sportifs nationaux      | <input type="checkbox"/> | 31 mai 2016     |
| <input type="checkbox"/> | 3. Événements sportifs métropolitains |                          |                 |

### 5. Description de l'événement

#### Plan d'affaires :

**Veillez annexer** un plan d'affaires concis avec votre demande. Le plan doit contenir les renseignements suivants sur l'événement : description, historique, déroulement, programmation, logistique, opérations de communication et de promotion, composition du comité organisateur, télédiffusion, retombées médiatiques des années antérieures (s'il y a lieu), legs prévus, développement durable, pratiques inclusives, etc.

#### Adéquation avec les objectifs du Programme :

**Veillez annexer** une brève justification pour chacun des objectifs énumérés à la page 1 du Programme.

### 6. Contribution globale de l'Administration montréalaise

**Veillez annexer** en détail toutes les ressources (financières, humaines, matérielles, expertise, communications, etc.) consenties ou en voie d'être consenties par l'Administration montréalaise (la Ville de Montréal, ses 19 arrondissements et les 15 villes de l'île de Montréal), en soutien à la réalisation de l'événement.

## 7. Objectifs mesurables

Objectifs mesurables visés par les activités pour chacune des années du soutien financier demandé.

Remplir uniquement les cases correspondant au volet pour lequel vous effectuez une demande de contribution financière.

### Évaluation quantitative

Objectifs généraux mesurables	Quantité
Nombre d'objectifs atteints du Programme	
Nombre d'athlètes/participants attendus	
Nombre de spectateurs attendus	
Durée de l'événement (nombre de jours)	
Télédiffusion/Webdiffusion (auditoire prévu)	

Objectifs spécifiques mesurables – Événement d'envergure internationale	Quantité
Nombre de pays participants	
Préciser lesquels :	
Nombre d'équipes ou de clubs participants	
Proportion des athlètes provenant de l'extérieur du Canada	%

Objectifs spécifiques mesurables – Événement d'envergure nationale	Quantité
Nombre de provinces et territoires participants	
Préciser lesquels :	
Nombre d'équipes ou de clubs participants	
Proportion des athlètes provenant de l'extérieur du Québec	%
Proportion des athlètes provenant de l'extérieur du Canada (s'il y a lieu)	%

Objectifs spécifiques mesurables – Événement d'envergure métropolitaine	Quantité
Nombre d'arrondissements ou de villes de l'île de Montréal d'où proviennent les participants (veuillez annexer la liste des arrondissements et des villes)	
Nombre de clubs ou d'équipes qui proviennent de l'île de Montréal	
Nombre total de clubs ou d'équipes	
Proportion de participants provenant de l'agglomération de Montréal	%
Proportion de participants provenant de l'extérieur du Canada	%

### Évaluation qualitative

Type d'événement :

Récurrent  Ponctuel

Calibre des athlètes :

Espoir  Junior   
Senior  Maître

Calibre de la compétition :

Mondiale	<input type="text"/>	Continentale	<input type="text"/>
Internationale	<input type="text"/>	Invitation	<input type="text"/>

## 8. Soutien financier demandé

\_\_\_\_\_ \$

## 9. Prévisions budgétaires

Vous pouvez fournir les prévisions budgétaires de l'organisation de l'événement sous une autre forme en annexe. Cependant, l'information demandée au tableau ci-dessous doit y figurer clairement.

### Revenus

<b>Contributions anticipées</b>			
<b>Fédéral</b>			
Sport Canada	<input type="checkbox"/> Prévues	<input type="checkbox"/> Confirmées	\$
Fédération sportive	<input type="checkbox"/> Prévues	<input type="checkbox"/> Confirmées	\$
Autre :	<input type="checkbox"/> Prévues	<input type="checkbox"/> Confirmées	\$
<b>Provincial</b>			
MELS	<input type="checkbox"/> Prévues	<input type="checkbox"/> Confirmées	\$
Tourisme Québec	<input type="checkbox"/> Prévues	<input type="checkbox"/> Confirmées	\$
Fédération sportive	<input type="checkbox"/> Prévues	<input type="checkbox"/> Confirmées	\$
Autre :	<input type="checkbox"/> Prévues	<input type="checkbox"/> Confirmées	\$
<b>Municipal</b>			
Ville de Montréal	<input type="checkbox"/> Prévues	<input type="checkbox"/> Confirmées	\$
Arrondissement (s) :	<input type="checkbox"/> Prévues	<input type="checkbox"/> Confirmées	\$
Tourisme Montréal	<input type="checkbox"/> Prévues	<input type="checkbox"/> Confirmées	\$
Autre :	<input type="checkbox"/> Prévues	<input type="checkbox"/> Confirmées	\$
<b>Total partiel</b>			<b>\$</b>
<b>Revenus autonomes</b>			
Vente – billetterie et entrées			\$
Vente – concessions alimentaires (boissons, nourriture, etc.)			\$
Vente – produits dérivés (t-shirts, casquettes, programmes, etc.)			\$
Campagne de financement			\$
Inscriptions			\$
Dons			\$
Commandites en argent			\$
Commandites en biens et services			\$
Autre :			\$
Autre :			\$
<b>Total partiel</b>			<b>\$</b>
<b>TOTAL DES REVENUS ANTICIPÉS :</b>			<b>\$</b>

## Dépenses

<b>Dépenses admissibles</b>		
Utilisation d'un (de) plateau(x) sportif(s), de salles et du domaine public	\$	
Assurances	\$	
Permis, autorisations et sanctions	\$	
Marketing (communication, promotion, publicité)	\$	
Opérations (matériel, équipement, logistique, aménagement, santé, sécurité, bénévoles)	\$	
Autre :	\$	
Autre :	\$	
<b>Total partiel</b>	<b>\$</b>	
<b>Dépenses non admissibles</b>		
Administration (comptabilité, juridique, etc.)	\$	
Ressources humaines (employés, consultants, etc.)	\$	
Protocole (accueil de dignitaires, prix, récompenses, cadeaux)	\$	
Technologies de l'information (téléphonie, Internet, etc.)	\$	
Autre :	\$	
Autre :	\$	
<b>Total partiel</b>	<b>\$</b>	
<b>TOTAL DES DÉPENSES ANTICIPÉES :</b>		<b>\$</b>
<b>SOLDE (REVENUS – DÉPENSES) :</b>		<b>\$</b>

## 10. Documents à annexer au formulaire

### 10.1. Les documents suivants doivent être annexés au présent formulaire :

- Lettres patentes de l'organisme.
- Résolution du conseil d'administration ou écrit officiel du détenteur des droits désignant l'organisme comme organisateur de l'événement.
- Résolution du conseil d'administration de l'organisme autorisant le dépôt de la demande et désignant une personne responsable pour signer tout engagement relatif à celle-ci (ci-après désignée le « Répondant »).
- Confirmation écrite des organismes concernés garantissant que les installations, les équipements, le matériel et les lieux utilisés sont disponibles, adéquats, sécuritaires et aptes à la tenue de l'événement.
- Autorisations, sanctions et permis requis pour la tenue de l'événement.
- Prévisions budgétaires de l'événement (si non présentées dans le formulaire).
- Preuve d'assurance applicable à la tenue de l'événement.
- Le bilan financier ou les états financiers de l'édition précédente de l'événement.
- Plan d'affaires concis.
- Adéquation avec les objectifs du Programme.
- Contribution globale de l'Administration montréalaise.
- Liste des arrondissements et des villes de l'agglomération de Montréal d'où proviennent les participants (volet métropolitain).

**10.2. Les documents suivants doivent être envoyés au Service de la diversité sociale et des sports à l'adresse indiquée à la fin du formulaire, au plus tard 60 jours après la tenue de l'événement :**

- Rapport final de l'événement : faits saillants, résultats obtenus aux objectifs mesurables, nombre de participants, nombre de pays représentés, nombre de spectateurs et de téléspectateurs, télédiffusion, opérations de communication et de promotions réalisées, activités publiques organisées, difficultés rencontrées, problèmes survenus, etc.
- Bilan financier ou les états financiers de l'événement.
- Factures : sanctions, permis, assurances, location d'installations, matériel promotionnel, achat d'équipements, etc.

## **11. Obligations et engagement**

En considération de l'aide financière accordée par la Ville de Montréal, l'organisme bénéficiaire s'engage à :

- Utiliser cette somme pour réaliser l'événement pour lequel la présente demande a été soumise à la Ville de Montréal, en vertu des présentes.
- Aviser promptement le représentant autorisé de la Ville de Montréal assigné à l'événement (ci-après appelé le « Représentant ») de toute modification à sa raison sociale, son statut juridique ou ses coordonnées ou tout changement de son Répondant et des coordonnées de celui-ci.
- Aviser promptement le Représentant de tout changement d'importance à l'événement pour lequel une aide financière a été demandée.
- Mentionner la participation financière de la Ville de Montréal dans l'organisation de l'événement en apposant sa signature dans les documents et outils promotionnels relatifs à l'événement, dans le respect des normes en vigueur. Le logotype de la Ville de Montréal et ses normes d'utilisation sont accessibles sur le portail Internet de la Ville : **[ville.montreal.qc.ca](http://ville.montreal.qc.ca)**.
- Inviter, au moins dix jours ouvrables à l'avance, la Ville de Montréal à participer aux activités publiques afférentes à l'événement (conférence de presse, cérémonie d'ouverture ou de remise de médailles, etc.).
- Respecter le protocole de visibilité de la Ville concernant les événements sportifs soutenus par le Programme, lequel est disponible sur le portail Internet de la Ville de Montréal à l'adresse du Programme : **[ville.montreal.qc.ca/evenementssportifs](http://ville.montreal.qc.ca/evenementssportifs)**.
- Se conformer à toutes les normes et lois et à tous les règlements applicables à l'événement.
- Être en règle avec toutes les autorités publiques et sportives concernées.
- Organiser l'événement en répondant aux plus hauts standards d'éthique professionnelle et sportive.
- Payer aux paliers de gouvernements et aux organismes concernés les impôts et les taxes, tout en obtenant les permis ainsi que les droits prescrits pour la réalisation de l'événement.
- Ne pas diffuser, publier ou exposer publiquement un avis, un symbole ou un signe comportant une forme de discrimination ou émettre une autorisation à cet effet.
- Prendre fait et cause pour la Ville de Montréal, ses représentants, ses mandataires et ses employés dans toute poursuite découlant directement ou indirectement de la présente entente ou de l'événement organisé par l'organisme et les indemniser de tout jugement en capital, intérêt et frais prononcé contre eux.
- Garantir à la Ville de Montréal que sa réputation ne sera pas entachée en raison de la tenue de l'événement.

- Maintenir à jour son inscription dans le fichier des fournisseurs de la Ville de Montréal (portail Internet : [ville.montreal.qc.ca/fournisseurs](http://ville.montreal.qc.ca/fournisseurs)).
- Détenir une police d'assurance responsabilité civile offrant la protection indiquée par les représentants de la Ville de Montréal pour les blessures corporelles et les dommages matériels. Cette police d'assurance doit provenir d'une compagnie ayant son siège social ou un bureau au Québec. La police d'assurance doit être en vigueur durant les 10 jours précédant l'événement, pendant la tenue de l'événement ainsi que pendant les 10 jours suivant la fin de l'événement. Elle doit aussi comporter un avenant qui désigne la Ville comme coassurée de l'organisme. De plus, cet avenant doit stipuler qu'aucune franchise n'est applicable à la Ville et que la police ne pourra être résiliée sans un avis écrit de l'assureur à la Ville d'au moins cinq jours ouvrables avant la tenue de l'événement. L'organisme doit remettre au Représentant de la Ville, au moins 15 jours ouvrables avant la tenue de l'événement, des copies de la police d'assurance et de l'avenant.
- Souscrire et maintenir en vigueur, auprès de compagnies d'assurances ayant leur siège social ou un bureau au Québec, toutes les autres polices d'assurance nécessaires à la tenue de l'événement sur le territoire de l'agglomération de Montréal, accordant la protection indiquée par les autorités qui les exigent. Ces polices doivent comporter un avenant stipulant qu'aucune franchise n'est applicable à la Ville. L'organisme doit remettre une copie de ces polices d'assurance et des avenants au Représentant de la Ville, au moins 15 jours ouvrables avant la tenue de l'événement.
- Se conformer, en tout point, à la Politique de gestion contractuelle que la Ville de Montréal a adoptée en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes*, laquelle est disponible sur son portail Internet à l'adresse du Programme : [ville.montreal.qc.ca/evenementssportifs](http://ville.montreal.qc.ca/evenementssportifs).
- Permettre aux représentants de la Ville de vérifier, en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, ses livres et documents comptables et leur remettre, sur simple demande, copie des pièces justificatives leur permettant de s'assurer de l'utilisation de la somme versée pour réaliser l'événement visé.
- Si la participation financière de la Ville à l'organisme est de 100 000 \$ et plus au cours d'une même année civile, remettre au Vérificateur général de la Ville (1550, Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H2Y 1C6), des états financiers vérifiés soixante (60) jours après la fin de l'exercice financier de l'organisme. Une copie des états financiers vérifiés annuels doit aussi être transmise au Représentant dans les mêmes délais.

## Engagement de l'organisme

Après avoir pris connaissance du présent Programme de soutien aux événements sportifs d'envergure internationale, nationale et métropolitaine, \_\_\_\_\_

(Nom de l'organisme)

certifie que les renseignements inscrits dans le formulaire et dans les documents fournis à l'appui de sa demande de soutien financier sont exacts et complets.

L'organisme s'engage, en signant la présente demande de soutien financier, à respecter toutes les obligations du Programme et de la présente demande de soutien financier.

L'organisme reconnaît que la Ville de Montréal ne s'engage en aucun cas à octroyer quelconque soutien financier et que celle-ci peut offrir un soutien financier inférieur à celui demandé dans la présente demande de soutien financier. Le montant du soutien financier accordé à l'organisme sera celui indiqué dans la résolution adoptée par l'instance décisionnelle compétente de la Ville de Montréal, le cas échéant.

Le Programme, la présente demande de soutien financier et la résolution adoptée par l'instance décisionnelle compétente de la Ville de Montréal constitueront ensemble l'entente entre les parties.

EN FOI DE QUOI, par son Répondant, l'organisme a signé à Montréal

\_\_\_\_\_  
**Nom de l'organisme**

\_\_\_\_\_  
**Nom du Répondant de l'organisme**

\_\_\_\_\_  
**Signature du Répondant de l'organisme**

\_\_\_\_\_  
**Date (JJ / MM / AAAA)**

## 12. Renseignements et mode de transmission de la demande et des documents

Pour de plus amples renseignements, veuillez transmettre vos questions à l'adresse électronique suivante : [evenements.sportifs@ville.montreal.qc.ca](mailto:evenements.sportifs@ville.montreal.qc.ca).

Le formulaire dûment rempli et signé par le Répondant de l'organisme (incluant les annexes de la section 10 du formulaire) doit être numérisé et transmis électroniquement à l'adresse suivante : [evenements.sportifs@ville.montreal.qc.ca](mailto:evenements.sportifs@ville.montreal.qc.ca).

Un accusé de réception sera envoyé pour confirmer la réception de la demande par voie électronique.

La Ville peut exiger tout autre document visant à compléter la demande de soutien financier.

Tout avis ou document qui doit être transmis au Responsable par courrier doit être adressé comme suit :

### **Programme de soutien aux événements sportifs**

Service de la diversité sociale et des sports  
Ville de Montréal  
801, rue Brennan, pavillon Prince, 4<sup>e</sup> étage  
Montréal (Québec) H3C 0G4

### **Calendrier des événements**

La Ville produit un calendrier annuel des événements sportifs prévus à Montréal. Veuillez inscrire les renseignements exacts qui pourront figurer à ce calendrier et qui permettront au public d'obtenir plus d'informations sur l'événement.

Nom de l'événement : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

Numéros de téléphone  
(info ou réservation) : \_\_\_\_\_

Site Internet : \_\_\_\_\_





**Dossier # : 1150604003**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la mise en valeur du territoire , Direction de l'urbanisme , Direction
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Accueil des touristes effectué dans l'agglomération
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Adopter un règlement intitulé « Règlement autorisant un emprunt de 15 000 000 \$ pour le versement d'une contribution financière à l'Administration portuaire de Montréal pour la réhabilitation du terminal de croisière de la gare maritime Iberville ».

Il est recommandé :  
d'adopter le règlement intitulé « Règlement autorisant un emprunt de 15 000 000 \$ pour le versement d'une contribution financière à l'Administration portuaire de Montréal pour la réhabilitation du terminal de croisière de la gare maritime Iberville ».

**Signé par** Marc BLANCHET **Le** 2015-10-30 08:32

**Signataire :**

Marc BLANCHET

---

Directeur général adjoint  
Direction générale , Direction générale adjointe - Développement

**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1150604003**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la mise en valeur du territoire , Direction de l'urbanisme , Direction
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Accueil des touristes effectué dans l'agglomération
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Adopter un règlement intitulé « Règlement autorisant un emprunt de 15 000 000 \$ pour le versement d'une contribution financière à l'Administration portuaire de Montréal pour la réhabilitation du terminal de croisière de la gare maritime Iberville ».

**CONTENU**

**CONTEXTE**

L'Administration portuaire de Montréal (APM) a fait part de son projet de réhabilitation du terminal de croisière de la gare maritime Iberville, à la jetée Alexandra, au pied de la rue Saint-Pierre. Le projet, évalué à 78 M\$ par l'APM, serait en construction dès 2016. La gare d'accueil serait complétée en 2017 et l'aménagement du reste de la jetée, en 2018.

Le marché des croisières est en effervescence et la réhabilitation du terminal permettrait d'accueillir un plus grand nombre de voyageurs, dans un environnement physique plus adéquat, compte tenu des installations actuelles jugées vétustes. Cet investissement aurait donc des retombées économiques favorables pour Montréal.

L'APM, un organisme public fédéral constitué en vertu de la *Loi maritime du Canada*, a sollicité une participation financière de 15 M\$ auprès de la Ville de Montréal.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

Ne s'applique pas.

**DESCRIPTION**

Le règlement d'emprunt recommandé servirait à verser une contribution financière de 15 M\$ à l'APM pour le projet de réhabilitation du terminal de croisière. Cette contribution s'inscrirait dans un montage financier de 78 M\$.

L'APM a également sollicité une contribution financière de 20 M\$ auprès du Gouvernement du Québec et de 25 M\$ auprès du Gouvernement du Canada. Pour sa part, l'APM investirait 18 M\$.

Le terminal comprendra les installations d'accueil nécessaires à la gare maritime Iberville ainsi qu'un centre d'interprétation ouvert au public. De plus, l'aménagement de lieux publics et d'une promenade, sur la jetée Alexandra, offrira aux Montréalais des lieux de détente et des points de vue sur le havre et le centre-ville de Montréal depuis des belvédères aménagés le long de la jetée, sur le toit du terminal et dans un poste d'observation de 30 mètres de hauteur.

## **JUSTIFICATION**

Le terminal de croisière de la gare maritime Iberville est une des portes d'entrée de milliers de touristes à Montréal. En effet, entre 2009 et 2014, on note une progression de passagers des croisières internationales de l'ordre de 52 %. Il apparaît clairement que le marché des croisières est en croissance, alors que l'état de vétusté des installations actuelles mérite une intervention d'envergure afin de transformer la gare maritime Iberville et son terminal de croisière en un lieu d'accueil chaleureux et efficace.

Les travaux de réhabilitation de la gare d'accueil du terminal devraient être terminés en 2017, selon les indications de l'APM, participant ainsi avec d'autres projets d'envergure aux célébrations du 375<sup>e</sup> anniversaire de la fondation de Montréal. Les aménagements extérieurs seront complétés en 2018.

Ces installations rehausseront la qualité d'accueil des touristes, ce qui permettra d'accroître l'achalandage touristique à Montréal et plus particulièrement dans le Vieux-Montréal, avec les retombées économiques que cela entraîne. De plus, ces installations seront aussi accessibles à la population montréalaise ajoutant une accessibilité visuelle au port et aux activités maritimes.

## **ASPECT(S) FINANCIER(S)**

Le règlement d'emprunt est requis, car l'administration municipale ne dispose pas de la somme nécessaire au versement de la contribution souhaitée.

## **DÉVELOPPEMENT DURABLE**

Ne s'applique pas.

## **IMPACT(S) MAJEUR(S)**

L'approbation du règlement d'emprunt permettra l'octroi d'une contribution financière de 15 M\$ à l'APM.

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Il n'y a aucune opération de communication reliée au présent dossier.

## **CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)**

- Comité exécutif : 11 novembre 2015
- Conseil municipal : 23 novembre 2015

- Conseil d'agglomération : 26 novembre 2015 (Avis de motion)
- Conseil d'agglomération : 17 décembre 2015 (Adoption)
- Dossier décisionnel de contribution financière à l'APM : hiver 2016

## **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 encadrement administratifs.

### **VALIDATION**

#### **Intervenant et sens de l'intervention**

Avis favorable avec commentaires :

Service des finances , Direction du budget et de la planification financière et fiscale (Jacques P TREMBLAY)

Document(s) juridique(s) visé(s) :

Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Annie GERBEAU)

#### **Autre intervenant et sens de l'intervention**

#### **RESPONSABLE DU DOSSIER**

Sylvain DUCAS  
Directeur - Direction de l'urbanisme

**Tél :** 514-872-4185  
**Télécop. :** 514-872-0690

#### **ENDOSSÉ PAR**

Le : 2015-09-21

Sylvain DUCAS  
Directeur de l'urbanisme

**Tél :** 514 872-4185  
**Télécop. :** 514 872-0690

#### **APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE**

Marc BLANCHET  
Directeur général adjoint

**Tél :** 514 872-9466  
**Approuvé le :** 2015-10-29

**Dossier # : 1150604003**

**Unité administrative responsable :** Service de la mise en valeur du territoire , Direction de l'urbanisme , Direction

**Objet :** Adopter un règlement intitulé « Règlement autorisant un emprunt de 15 000 000 \$ pour le versement d'une contribution financière à l'Administration portuaire de Montréal pour la réhabilitation du terminal de croisière de la gare maritime Iberville ».

**SENS DE L'INTERVENTION**

Document(s) juridique(s) visé(s)

---

**COMMENTAIRES**



Ci-joint un projet de règlement: [AG - 1150604003 - contribution APM.doc](#)

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Annie GERBEAU  
Avocate  
**Tél : 514-872-3093**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2015-10-26

Annie GERBEAU  
Avocate, chef de division  
**Tél : 514-872-3093**  
**Division :**

**VILLE DE MONTRÉAL  
RÈGLEMENT  
XX-XXX**

**RÈGLEMENT AUTORISANT UN EMPRUNT DE 15 000 000 \$ POUR LE  
VERSEMENT D'UNE CONTRIBUTION FINANCIÈRE À L'ADMINISTRATION  
PORTUAIRE DE MONTRÉAL POUR LA RÉHABILITATION DU TERMINAL DE  
CROISIÈRE DE LA GARE MARITIME D'IBERVILLE**

Vu l'article 544 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19);

À l'assemblée du \_\_\_\_\_, le conseil d'agglomération de Montréal  
décrète :

1. Un emprunt de 15 000 000 \$ est autorisé pour le versement d'une contribution financière à l'Administration portuaire de Montréal pour la réhabilitation du terminal de croisière de la gare maritime d'Iberville.
2. Le terme total de cet emprunt et de ses refinancements ne doit pas excéder 5 ans.
3. Pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement de capital des échéances annuelles de l'emprunt, il est affecté annuellement à cette fin une portion suffisante des revenus généraux provenant de l'agglomération de Montréal, conformément aux règles prévues par la Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations (RLRQ, chapitre E-20.001).

---

GDD 1150604003

**Dossier # : 1150604003**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la mise en valeur du territoire , Direction de l'urbanisme , Direction
<b>Objet :</b>	Adopter un règlement intitulé « Règlement autorisant un emprunt de 15 000 000 \$ pour le versement d'une contribution financière à l'Administration portuaire de Montréal pour la réhabilitation du terminal de croisière de la gare maritime Iberville ».

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

**COMMENTAIRES**

L'avis du Service des finances porte sur le virement de crédits requis suite à l'adoption recommandée d'un règlement d'emprunt intitulé « Règlement autorisant un emprunt de 15 000 000 \$ pour le versement d'une contribution financière à l'Administration portuaire de Montréal pour la réhabilitation du terminal de croisière de la gare maritime d'Iberville ».

Le virement de crédits requis relatif à l'agglomération ci-dessous sera effectué suite à l'approbation du règlement d'emprunt par le ministère des Affaires municipales et de l'occupation du territoire (MAMOT):

## Dépenses

5001.5015XXX.802716.01909.57201.000000.0000.115470.000000.98001.00000 15 000 000 \$

## Emprunt à long terme

5001.5015XXX.802716.01909.49200.000000.0000.115470.000000.98001.00000 (15 000 000 \$)

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)****RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**Jacques P TREMBLAY  
Agent comptable analyste  
Conseil et soutien financier  
Point de service CDL**ENDOSSÉ PAR**François BERGERON  
Conseiller en gestion des ressources  
financières - C/E

Le : 2015-10-23

**Tél :** 514-872-4146

**Tél :** 514 872-0226

**Division :** Service des finances - Point de service CDL





**Dossier # : 1153227002**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la mise en valeur du territoire , Direction de l'habitation , Division du développement résidentiel
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	-
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Aménagement du domaine public dans le centre-ville
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Adopter le règlement autorisant un emprunt de 3 162 000 \$ afin de financer les travaux d'aménagement et de réaménagement du domaine public dans le cadre du projet Les Bassins du Nouveau Havre.

Il est recommandé :  
d'adopter le règlement autorisant un emprunt de 3 162 000 \$ afin de financer les travaux d'aménagement et de réaménagement du domaine public dans le cadre du projet Les Bassins du Nouveau Havre.

**Signé par** Alain DG MARCOUX **Le** 2015-11-07 12:40

**Signataire :**

Alain DG MARCOUX

---

Directeur général  
Direction générale , Cabinet du directeur général

**IDENTIFICATION** **Dossier # :1153227002**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la mise en valeur du territoire , Direction de l'habitation , Division du développement résidentiel
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	-
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Aménagement du domaine public dans le centre-ville
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Adopter le règlement autorisant un emprunt de 3 162 000 \$ afin de financer les travaux d'aménagement et de réaménagement du domaine public dans le cadre du projet Les Bassins du Nouveau Havre.

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Le projet « Les Bassins du Nouveau Havre », d'une superficie de plus d'un million de pieds carrés, est localisé dans l'arrondissement du Sud-Ouest, au cœur du quartier Griffintown. Le site est bordé au sud par la propriété de Parcs Canada, au nord par la rue Ottawa, à l'est par la rue du Séminaire et à l'ouest par la rue Richmond.

En 2007, la Société immobilière du Canada (SIC) a acquis de la Société canadienne des postes la propriété du 1500 rue Ottawa (l'ancien centre de tri postal). Cette propriété fait partie du secteur Griffintown, une ancienne zone industrielle à transformer, de valeur patrimoniale exceptionnelle et d'intérêt archéologique à fort potentiel. Situé en bordure du canal de Lachine, à proximité du centre-ville, voisin de l'écluse Saint-Gabriel et du parc archéologique de la Pointe-des-Seigneurs, ce site constituait autrefois une composante essentielle de l'ancien port intérieur de Montréal, avec ses quatre bassins et les quais qui les bordaient.

En août 2009, le conseil municipal approuvait un accord de développement entre la Ville de Montréal et la SIC. En vertu de cet accord, la SIC s'engageait, entre autres choses, à ce que soient construits environ 2 000 logements sur une période de 15 ans, dont 400 logements sociaux et communautaires et 200 logements abordables privés. En contrepartie, la Ville s'engageait à aménager sur le site trois parcs municipaux ainsi qu'une place publique. On évaluait à terme que la valeur marchande du projet s'élèverait à 838,1 M\$ et que les revenus fiscaux pour la Ville seraient de l'ordre de 11,1 M\$ par année.

Au mois de novembre 2010, le conseil d'agglomération approuvait un projet d'entente sur les travaux municipaux pour la réalisation du projet « Les Bassins du Nouveau Havre », en vertu du règlement 08-013. L'entente comprend la réalisation de certains travaux par le

promoteur et d'autres par la Ville de Montréal. Elle prévoit notamment le déplacement, aux frais de la Ville de Montréal, d'une conduite d'eau principale de 600 mm dans le domaine public de la Ville (parcs projetés du bassin no. 4).

A l'origine, des investissements de l'ordre de près d'environ 19,4 M\$ avaient été prévus au Programme triennal d'immobilisations (PTI) pour assurer l'aménagement du domaine public, en particulier les trois parcs municipaux et une place publique, la reconstruction de trottoirs au pourtour du site ainsi que le déplacement de la conduite d'aqueduc principale. Ces investissements ont été approuvés lors de la signature de l'entente sur les travaux d'infrastructure et de l'accord de développement signés avec la SIC.

Il était prévu que les sommes nécessaires seraient puisées dans deux règlements d'emprunts parapluies :

- Le règlement d'emprunt RCG 12-019, pour la portion du projet comprise dans le périmètre du secteur désigné comme le centre-ville à l'annexe B du décret 2005-1229;
- Le règlement d'emprunt 08-022, pour la portion du projet comprise hors de ce périmètre.

### **DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

**CM08 0510 - 16 juin 2008** - Règlement autorisant un emprunt de 60 000 000 \$ pour la réalisation de travaux d'infrastructures, d'aménagement du domaine public et d'aménagement de pistes cyclables ainsi que pour l'acquisition d'équipements, de mobilier urbain et d'immeubles, de gré à gré ou par expropriation (1083649001);

**CM09 0154, 30 mars 2009** - Acceptation par le conseil municipal de procéder à la conclusion de l'entente sur les travaux municipaux du projet « Les Bassins du Nouveau Havre » (dossier 1081587001).

**CM09 0702, 24 août 2009** - Adoption du Règlement autorisant la construction d'immeubles à des fins résidentielles et commerciales sur le lot 1 852 819 du cadastre du Québec (dossier 1083468009).

**CM06 0674, 24 août 2009** - Adoption de l'accord de développement pour le projet « Les Bassins du Nouveau Havre » (dossier 1094175003).

**CG10 0408 - 25 novembre 2010** - Approbation d'un projet d'entente sur les travaux municipaux avec la SIC pour la réalisation du projet « Les Bassins du Nouveau Havre » (1104175002);

**CG12 0440 - 22 novembre 2012** : Adopter le règlement autorisant un emprunt de 25 000 000 \$ afin de financer la réalisation de travaux d'infrastructures, d'aménagement et de réaménagement du domaine public et pour l'acquisition de mobilier urbain et d'immeubles (1120890005).

**CA13 22 0217 - 4 juin 2013** - Octroi d'un contrat à « Atelier Urban Soland », au montant de 264 321,78 \$, pour l'élaboration de plans et devis et la surveillance des travaux, requise pour l'aménagement du parc 3 nord dans le projet « Les bassins du Nouveau Havre » (dossier 1130725001)

**CA15 22 0147, 27 avril 2015** - Octroi d'un contrat à « Groupe Dubé entrepreneur général inc. » au montant de 2 877 881.74\$ pour la réalisation de l'aménagement du parc 3 Nord sur le site des Bassins du Nouveau Havre

**CG15 0468, 20 août 2015** - Accorder un contrat à Catalogna et Frères Ltée, pour la construction d'une conduite d'eau principale de 600 mm de diamètre et abandon de la conduite d'eau existante dans l'axe de la rue Guy, du Canal de Lachine à la rue William (Les Bassins du Nouveau Havre). Arrondissement: Le Sud-Ouest. Dépense totale de 1 551 380,39 \$ (dossier no 1154822045)

## **DESCRIPTION**

Le présent sommaire décisionnel propose qu'à partir de 2016, les investissements prévus dans le cadre de la réalisation du projet les Bassins du Nouveau Havre et non encore réalisés soient financés par un nouveau règlement d'emprunt dédié spécifiquement à ce projet.

Ce règlement autorisera un emprunt de 3 162 000 \$ visant la préparation des plans et devis et la réalisation des travaux d'aménagement du domaine public programmés dans le cadre de la mise en œuvre du projet les Bassins du Nouveau Havre, Ceci inclut les dépenses incidentes liées à ces travaux, telles que la surveillance environnementale et la surveillance archéologique.

Les interventions financées par cet emprunt seront réalisées dans la portion du projet comprise dans le périmètre du secteur désigné comme le centre-ville à l'annexe B du décret 2005-1229.

Les interventions réalisées dans la portion du projet située hors de ce périmètre font l'objet d'un règlement d'emprunt distinct soumis pour approbation par le conseil municipal (dossier 1153227003).

## **JUSTIFICATION**

Sur un horizon d'une quinzaine d'années, le projet Les Bassins du Nouveau Havre verra la construction de plus de 2 000 logements et l'accueil de milliers de nouveaux résidents. Tout comme pour l'ensemble du secteur Griffintown duquel il fait partie, il s'agit d'une requalification importante. Ancienne zone industrielle, le secteur est largement déficitaire en matière d'espaces verts et l'état de son domaine public est inadapté pour l'accueil de ces nouveaux résidents. L'aménagement de trois parcs municipaux, d'une place publique et la reconstruction des trottoirs au pourtour du site permettra d'améliorer la qualité de vie de la nouvelle population attendue dans le secteur.

## **ASPECT(S) FINANCIER(S)**

Ce règlement d'emprunt de 3 162 000 \$ permettra notamment d'entreprendre la programmation des interventions qui seront prévues dans le PTI 2016-2018 et le PTI des années ultérieures du SMVT pour le projet Les Bassins du Nouveau Havre (40136). Dans la mesure où les interventions financées par cet emprunt seront réalisées dans la portion du projet comprise dans le périmètre du secteur désigné comme le centre-ville à l'annexe B du décret 2005-1229, cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération. Les analyses financières réalisées sur la base des projets immobiliers connus en 2010 démontrent que :

- Le montant total d'investissement municipaux pour le projet est de l'ordre de 19,4 M \$;
- Le retour sur l'investissement est conforme aux critères des programmes d'investissement de la Ville.

## **DÉVELOPPEMENT DURABLE**

La planification et la conception du projet dans son ensemble répond aux orientations du Plan de développement durable de la collectivité montréalaise 2010-2015. :

- Mixité de l'offre résidentielle;
- Récupération des eaux de pluie et infiltration dans un bassin de biorétention;
- Éclairage LED sur l'ensemble des voies publiques;
- Faible présence de la voiture sur le site (une seule rue et dix allées piétonnes);
- Performance supérieure des bâtiments (LEED ND pour l'ensemble du site, LEED argent ou plus pour les bâtiments).

### **IMPACT(S) MAJEUR(S)**

Les interventions d'aménagement du domaine public qui seront financées par le règlement d'emprunt permettront un verdissement du site et une mise à niveau progressive de l'environnement urbain du projet Les Bassins du Nouveau Havre suivant l'évolution de la demande, en vue de répondre à la requalification souhaitée.

Ces interventions assureront la création d'un nouveau milieu de vie de qualité, aménagé selon les principes du développement durable et répondant aux principes de développement préconisés par le Plan d'urbanisme.

### **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Aucune opération de communication n'est associée au présent dossier. Par ailleurs, il est prévu qu'une stratégie de communication entourant les différentes étapes de conception, de réalisation et de livraison des interventions d'aménagement sur le domaine public soit élaborée conjointement par le SMVT et l'arrondissement du Sud-Ouest.

### **CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)**

Avis de motion - conseil d'agglomération : 26 novembre 2015

- Adoption du règlement d'emprunt - conseil d'agglomération : 17 décembre 2015
- Envoi du règlement d'emprunt pour approbation par le MAMOT : fin janvier 2016

### **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 du budget et de la planification financière et fiscale (Jacques P TREMBLAY)

Avis favorable avec commentaires :

Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Anne-Marie LEMIEUX)

---

**Autre intervenant et sens de l'intervention**

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

François CADOTTE  
Conseiller en aménagement

**Tél :** 872-4441  
**Télécop. :** 872-3883

**ENDOSSÉ PAR** Le : 2015-10-26

Christian CHAMPAGNE  
Cadre sur mandat(s)

**Tél :** 514 872-4194  
**Télécop. :** 514 872-3883

---

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE  
DIRECTION**

Danielle CÉCILE  
Directrice - habitation  
**Tél :** 514 872-3882  
**Approuvé le :** 2015-11-03

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE  
SERVICE**

Alain DG MARCOUX  
Directeur général  
**Tél :** 514 872-5753  
**Approuvé le :** 2015-11-07

<b>LES BASSINS DU NOUVEAU HAVRE (40136)</b>					
Règlement d'emprunt - Agglomération					
	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>Ultérieur</b>	<b>Total</b>
<b>Main d'œuvre</b>	<b>64</b>	<b>64</b>	<b>64</b>		
Habitation (agglomération)	64	64	64		
<b>Honoraires professionnels</b>	<b>34</b>	<b>0</b>	<b>-</b>		
Parc 3 Nord (agglomération)					
Parc 4 Nord + place publique (agglomération)	34				
<b>Travaux</b>	<b>150</b>	<b>2 065</b>	<b>0</b>		
Rue du Séminaire - prérequis enfouis. (fait)					
Parc 3 Nord (en cours)					
Relocalisation de la conduite principale (en cours)					
Parc 4 Nord + place publique (agglomération)		389			
Trottoir ouest rue du Séminaire (agglomération)	150				
Trottoir sud rue Ottawa (agglomération)		1 676			
<b>Total</b>	<b>248</b>	<b>2 129</b>	<b>64</b>	<b>721</b>	<b>3 162</b>

**Dossier # : 1153227002**

**Unité administrative responsable :**

Service de la mise en valeur du territoire , Direction de l'habitation , Division du développement résidentiel

**Objet :**

Adopter le règlement autorisant un emprunt de 3 162 000 \$ afin de financer les travaux d'aménagement et de réaménagement du domaine public dans le cadre du projet Les Bassins du Nouveau Havre.

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

---

**COMMENTAIRES**

ci-joint, un projet de règlement:



[AML - 1153227002 - Aménagement domaine public Bassins du Nouveau Havre.doc](#)

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Anne-Marie LEMIEUX  
Avocate  
**Tél : 514-872-0136**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2015-10-30

Anne-Marie LEMIEUX  
Avocate  
**Tél : 514-872-0136**  
**Division :**



**VILLE DE MONTRÉAL  
RÈGLEMENT  
XX-XXX**

**RÈGLEMENT AUTORISANT UN EMPRUNT DE 3 162 000 \$ AFIN DE FINANCER LES TRAVAUX D'AMÉNAGEMENT ET DE RÉAMÉNAGEMENT DU DOMAINE PUBLIC DANS LE CADRE DU PROJET LES BASSINS DU NOUVEAU HAVRE**

Vu l'article 37 du Décret concernant l'agglomération de Montréal (1229-2005, 8 décembre 2005);

Vu l'article 544 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19);

Attendu que l'emprunt prévu au présent règlement est décrété dans le but d'effectuer des dépenses en immobilisations prévues au programme triennal d'immobilisations de l'agglomération de Montréal;

À l'assemblée du \_\_\_\_\_, le conseil d'agglomération de Montréal décrète :

1. Un emprunt de 3 162 000 \$ est autorisé afin de financer les travaux d'aménagement et de réaménagement du domaine public dans le cadre du projet Les Bassins du Nouveau Havre.
2. Cet emprunt comprend les frais et honoraires d'études et de conception, ceux relatifs à la confection des plans et devis et à la surveillance des travaux et autres dépenses incidentes et imprévues s'y rapportant.
3. Le terme total de cet emprunt et de ses refinancements ne doit pas excéder 20 ans.
4. Pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement de capital des échéances annuelles de l'emprunt, il est affecté annuellement à cette fin une portion suffisante des revenus généraux provenant de l'agglomération de Montréal conformément aux règles prévues par la Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations (RLRQ, chapitre E-20.001).
5. Le conseil affecte à la réduction de l'emprunt décrété au présent règlement toute contribution ou subvention qui pourrait être versée pour le paiement d'une partie ou de la totalité de la dépense décrétée par le présent règlement.
6. Le présent règlement prendra effet à compter de la plus tardive des dates suivantes : la date de sa publication ou le 1<sup>er</sup> janvier 2016.

**Dossier # : 1153227002**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la mise en valeur du territoire , Direction de l'habitation , Division du développement résidentiel
<b>Objet :</b>	Adopter le règlement autorisant un emprunt de 3 162 000 \$ afin de financer les travaux d'aménagement et de réaménagement du domaine public dans le cadre du projet Les Bassins du Nouveau Havre.

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

---

**COMMENTAIRES**

L'avis du Service des finances porte sur le virement de crédits requis suite à l'adoption recommandée d'un règlement d'emprunt intitulé « Règlement autorisant un emprunt de 3 162 000 \$ afin de financer les travaux d'aménagement et de réaménagement du domaine public dans le cadre du projet Les Bassins du Nouveau Havre ».

**INFORMATION COMPTABLE**

Sous réserve de l'adoption du PTI 2016-2018 par l'administration municipale, le virement de crédits requis relatif à l'agglomération ci-dessous sera effectué suite à l'approbation du règlement d'emprunt par le ministère des Affaires municipales et de l'occupation du territoire (MAMOT):

Dépenses

Montant 3 162 000 \$  
5001.5016XXX.802716.01909.57201.000000.0000.115470.000000.98001.00000

Emprunt à long terme

Montant (3 162 000 \$)  
5001.5016XXX.802716.01909.49200.000000.0000.115470.000000.98001.00000

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2015-11-02

Jacques P TREMBLAY  
Agent comptable analyste  
Service des finances - Point de service CDL  
**Tél :** 514-872-4146

Sylvain LESSARD  
Chef de division conseil et soutien financier  
**Tél :** 514 872-1985  
**Division :** Service des finances - Point de  
service CDL



**Dossier # : 115436002**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la mise en valeur du territoire , Direction de l'habitation , Division du développement résidentiel
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Aménagement du domaine public dans le centre-ville
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Adopter un règlement intitulé « Règlement autorisant un emprunt de 420 000 \$ pour le financement de travaux d'infrastructure du domaine public », sous réserve de l'approbation du Ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire.

Il est recommandé :  
d'adopter un règlement intitulé « Règlement autorisant un emprunt de 420 000 \$ pour le financement de travaux d'infrastructure du domaine public », sous réserve de l'approbation du Ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire.

**Signé par** Alain DG MARCOUX **Le** 2015-11-05 07:26

**Signataire :**

Alain DG MARCOUX

---

Directeur général  
Direction générale , Cabinet du directeur général

**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1154360002**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la mise en valeur du territoire , Direction de l'habitation , Division du développement résidentiel
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Aménagement du domaine public dans le centre-ville
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Adopter un règlement intitulé « Règlement autorisant un emprunt de 420 000 \$ pour le financement de travaux d'infrastructure du domaine public », sous réserve de l'approbation du Ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire.

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Le présent sommaire vise à recommander l'adoption d'un règlement d'emprunt de 420 000 \$ afin de réaliser les travaux prévus au Projet 40130 - Programme d'investissement nécessaire au développement immobilier du Programme triennal d'immobilisation de l'année 2016.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

**CG14 0151, 27 mars 2014**, Accorder un contrat à Construction Demathieu et Bard (CDB) inc. pour la construction d'un bassin de rétention et d'une chambre de vannes sur le collecteur Marc-Aurèle-Fortin (dossier 1143334005)

**CG12 0440, 22 novembre 2012** : Adopter un règlement d'emprunt intitulé «Règlement autorisant un emprunt de 25 000 000 \$ afin de financer la réalisation de travaux d'infrastructures, d'aménagement et de réaménagement du domaine public et pour l'acquisition de mobilier urbain et d'immeubles» (dossier 1120890005)

**DESCRIPTION**

En 2014, la Direction de l'épuration des eaux usées du Service de l'eau a accordé un contrat pour la construction des ouvrages de contrôle des eaux usées sur le collecteur Marc-Aurèle-Fortin. Ces ouvrages permettront de réduire entre autres, le nombre de débordements vers la rivière des Prairies. La contribution du 40130 correspond à la part du bassin attribuable au développement résidentiel en cours sur les terrains compris au sud du boulevard Maurice-Duplessis, au nord des chemins de fer et entre les abords de la rue Édith-Serei et de l'avenue Fernand-Gauthier.

La durée du contrat octroyé en 2014 pour les ouvrages de contrôle des eaux était de trois ans. Le présent Règlement d'emprunt proposé de 420 000 \$ du Projet 40130 - Programme d'investissements nécessaires au développement immobilier, couvre la contribution de la Direction de l'habitation en 2016, soit la dernière année de réalisation.

## **JUSTIFICATION**

Ce règlement d'emprunt de 420 000 \$ à adopter permettra de réaliser le projet d'agglomération inscrit au PTI 2016 du budget PTI 2016-2018.

## **ASPECT(S) FINANCIER(S)**

Compte tenu que les ouvrages sont de juridiction d'agglomération, cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération de Montréal.  
Les investissements seront récupérés par le biais de la taxation foncière municipale suite à la réalisation des projets immobiliers.

## **DÉVELOPPEMENT DURABLE**

Pratiquer une gestion responsable des ressources.  
Réduction des débordements dans la rivière des Prairies.

## **IMPACT(S) MAJEUR(S)**

L'adoption du présent règlement d'emprunt permettra de compléter les travaux en cours.

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Aucune opération de communication n'est associée au présent dossier.

## **CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)**

26 novembre 2015 : Conseil d'agglomération – Avis de motion - règlement d'emprunt  
17 décembre 2015 : Conseil d'agglomération – Adoption du règlement d'emprunt  
2016 : Approbation du règlement d'emprunt par le MAMOT

## **CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS**

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

## **VALIDATION**

### **Intervenant et sens de l'intervention**

Document(s) juridique(s) visé(s) :  
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Nicolas DUFRESNE)

Avis favorable avec commentaires :  
Service des finances , Direction du budget et de la planification financière et fiscale (Jacques P TREMBLAY)

---

### **Autre intervenant et sens de l'intervention**

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Claudia VIERECK  
Conseillère en aménagement

**Tél :** 514-872-7541  
**Télécop. :** 872-3883

**ENDOSSÉ PAR** Le : 2015-10-26

Christian CHAMPAGNE  
Chef de division

**Tél :** 514-872-4194  
**Télécop. :** 872-3883

---

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE  
DIRECTION**

Danielle CÉCILE  
Directrice - habitation  
**Tél :** 514 872-3882  
**Approuvé le :** 2015-11-03

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE  
SERVICE**

Alain DG MARCOUX  
Directeur général  
**Tél :** 514 872-5753  
**Approuvé le :** 2015-11-05

**Dossier # : 1154360002**

**Unité administrative responsable :** Service de la mise en valeur du territoire , Direction de l'habitation , Division du développement résidentiel

**Objet :** Adopter un règlement intitulé « Règlement autorisant un emprunt de 420 000 \$ pour le financement de travaux d'infrastructure du domaine public », sous réserve de l'approbation du Ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire.

**SENS DE L'INTERVENTION**

Document(s) juridique(s) visé(s)

---

**COMMENTAIRES**

Voir le projet de règlement ci-joint:



[ND - 1154360002- Infrastructures.doc](#)

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Nicolas DUFRESNE  
Avocat  
**Tél : 514-872-0128**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2015-10-29

Nicolas DUFRESNE  
Avocat  
**Tél : 514-872-0128**  
**Division :** Droit fiscal, évaluation et transaction financière



**VILLE DE MONTRÉAL**  
**RÈGLEMENT**  
**XX-XXX**

**RÈGLEMENT AUTORISANT UN EMPRUNT DE 420 000 \$ POUR LE FINANCEMENT DE TRAVAUX D'INFRASTRUCTURES DU DOMAINE PUBLIC**

Vu l'article 19 de la Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations (RLRQ, chapitre E-20.001);

Vu l'article 37 du Décret concernant l'agglomération de Montréal (1229-2005, 8 décembre 2005);

Vu l'article 544 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19);

Attendu que l'emprunt prévu au présent règlement est décrété dans le but d'effectuer des dépenses en immobilisations prévues au programme triennal d'immobilisations de l'agglomération de Montréal;

À l'assemblée du \_\_\_\_\_, le conseil d'agglomération de Montréal décrète :

1. Un emprunt de 420 000 \$ pour le financement de travaux d'infrastructures du domaine public.
2. Cet emprunt comprend les frais et honoraires d'études, de conception et de surveillance des travaux, les acquisitions d'immeubles et les autres dépenses incidentes et imprévues s'y rapportant.
3. Le terme total de cet emprunt et de ses refinancements ne doit pas excéder 20 ans.
4. Pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement de capital des échéances annuelles de l'emprunt, il est affecté annuellement à cette fin une portion suffisante des revenus généraux provenant de l'agglomération de Montréal, conformément aux règles prévues par la Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations (RLRQ, chapitre E-20.001).
5. Le conseil affecte à la réduction de l'emprunt décrété au présent règlement toute contribution ou subvention qui pourrait être versée pour le paiement d'une partie ou de la totalité de la dépense décrétée par le présent règlement.
6. Le présent règlement prendra effet à compter de la plus tardive des dates suivantes : la date de sa publication ou le 1<sup>er</sup> janvier 2016.

**Dossier # : 1154360002**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la mise en valeur du territoire , Direction de l'habitation , Division du développement résidentiel
<b>Objet :</b>	Adopter un règlement intitulé « Règlement autorisant un emprunt de 420 000 \$ pour le financement de travaux d'infrastructure du domaine public », sous réserve de l'approbation du Ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire.

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

---

**COMMENTAIRES**

L'avis du Service des finances porte sur le virement de crédits requis suite à l'adoption recommandée d'un règlement d'emprunt intitulé « Règlement autorisant un emprunt de 420 000 \$ pour le financement de travaux d'infrastructure du domaine public », sous réserve de l'approbation du Ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire ».

**INFORMATION COMPTABLE**

Sous réserve de l'adoption du PTI 2016-2018 par l'administration municipale, le virement de crédits requis relatif à l'agglomération ci-dessous sera effectué suite à l'approbation du règlement d'emprunt par le ministère des Affaires municipales et de l'occupation du territoire (MAMOT):

Dépenses

Montant 420 000 \$  
5001.5016XXX.802716.01909.57201.000000.0000.115470.000000.98001.00000

Emprunt à long terme

Montant (420 000 \$)  
5001.5016XXX.802716.01909.49200.000000.0000.115470.000000.98001.00000

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Jacques P TREMBLAY  
Agent comptable analyste  
Service des finances - Point de service CDL  
**Tél : 514-872-4146**

**ENDOSSÉ PAR** Le : 2015-11-02

Sylvain LESSARD  
Chef de division conseil et soutien financier  
**Tél : 514 872-1985**  
**Division : Service des finances - Point de service CDL**



**Dossier # : 1151701014**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des grands parcs_verdissement et du Mont-Royal , Direction , Division bureau de projets aménagements - grands parcs , Section gestion de projets
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 20 a) prendre des mesures adéquates visant à sauvegarder, protéger et mettre en valeur le patrimoine culturel et naturel ainsi qu'à favoriser la diffusion des savoirs et des connaissances qui les distinguent
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Aménagement du domaine public dans le centre-ville
<b>Projet :</b>	375e Anniversaire de Montréal
<b>Objet :</b>	Adoption dans le cadre du programme triennal d'immobilisations 2016-2018 d'un projet de règlement intitulé "Règlement autorisant un emprunt de 28 000 000 \$ afin de financer les travaux de réaménagement du square Viger relevant de l'agglomération".

Il est recommandé :  
d'adopter le règlement intitulé « Règlement autorisant un emprunt de 28 000 000 \$ afin  
de financer les travaux de réaménagement du square Viger relevant du conseil  
d'agglomération sujet à son approbation par le ministre des Affaires municipales et de  
l'Occupation du territoire.

**Signé par** Chantal I. GAGNON **Le** 2015-10-01 17:40

**Signataire :**

Chantal I. GAGNON

---

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

**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1151701014**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des grands parcs_verdissement et du Mont-Royal , Direction , Division bureau de projets aménagements - grands parcs , Section gestion de projets
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 20 a) prendre des mesures adéquates visant à sauvegarder, protéger et mettre en valeur le patrimoine culturel et naturel ainsi qu'à favoriser la diffusion des savoirs et des connaissances qui les distinguent
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Aménagement du domaine public dans le centre-ville
<b>Projet :</b>	375e Anniversaire de Montréal
<b>Objet :</b>	Adoption dans le cadre du programme triennal d'immobilisations 2016-2018 d'un projet de règlement intitulé "Règlement autorisant un emprunt de 28 000 000 \$ afin de financer les travaux de réaménagement du square Viger relevant de l'agglomération".

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Le réaménagement du square Viger est l'un des projets de legs majeur pour le 375e anniversaire de Montréal et s'inscrit dans la requalification du territoire nommé *secteur Champ-de-Mars* . Le projet doit redonner accès au square Viger : premier square public de Montréal, et ce, à tous les Montréalais.

Le réaménagement du square Viger propose la prise en compte du corpus d'oeuvres d'art des années 1980, la mise en valeur de cet espace public prestigieux et identitaire montréalais. Les interventions proposées consolideront diverses actions en développement durable au sein de la Ville sur les plans social, environnemental, économique et culturel.

La Ville de Montréal prévoit le réaménagement du square Viger dans les années à venir. Des interventions sont prévus sur ses quatre îlots d'ouest en est, à savoir :

- Îlot Chénier : réaménagement de l'îlot complet, incluant les trottoirs périphériques (nouvelle géométrie), le déplacement et la mise en valeur du monument à Chénier;
- Îlot Daudelin : réaménagement de l'îlot complet, incluant les trottoirs périphériques (nouvelle géométrie);
- Îlot Gnass : réaménagement de l'îlot complet, incluant les trottoirs périphériques;
- Îlot Théberge : réaménagement de l'îlot complet, incluant les trottoirs périphériques.

En priorité, les îlots Chénier et Daudelin sont identifiés pour être réaménagés. Le présent dossier porte donc sur l'adoption d'un règlement d'emprunt de 28 000 000 \$ afin de

financer les travaux de réaménagement de ces îlots inscrits au programme triennal d'immobilisations (PTI) 2016-2018 pour le projet 34307 - Réaménagement du square Viger.

Le Service des grands parcs, du verdissement et du Mont-Royal (SGPVMR) agira à titre de service "Requérant" et "Exécutant" et sera appuyé par le Service de la Culture (SC), le Service de la mise en valeur du territoire (SMVT), le Service des infrastructures, des transports et de la voirie (SIVT), le Service de la diversité sociale et des sports (SDSS), l'arrondissement de Ville-Marie et de firmes externes pour la conception détaillée, les plans, les cahiers des charges, le suivi et la surveillance des travaux.

## **DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

sans objet

## **DESCRIPTION**

Le présent dossier a pour but d'adopter un règlement autorisant un emprunt de 28 000 000 \$ afin de financer des travaux d'aménagement des îlots Chénier et Daudelin, au square Viger, relevant du conseil d'agglomération.

## **JUSTIFICATION**

La mise en valeur du square Viger s'inscrit dans le projet du secteur Champ-de-Mars qui a pour objectif de dynamiser et de valoriser le secteur qui connaît présentement un redéveloppement significatif grâce, entre autres, à l'implantation du Centre de recherche du Centre hospitalier de l'Université de Montréal (CRCHUM) et du CHUM ainsi qu'à la revitalisation de la gare-hôtel Viger. Profitant de cet essor, la Ville planifie des interventions sur le domaine public afin de réduire le caractère autoroutier du secteur. Ces interventions ont pour objectifs de réaménager les espaces publics afin d'augmenter la fréquentation des lieux et le sentiment de sécurité, de favoriser les déplacements piétonniers et cyclistes, de mettre en valeur la collection d'art public, d'intégrer un cadre bâti de qualité dans le milieu patrimonial environnant et de multiplier les services et commerces de proximité. L'approbation par le conseil d'agglomération du règlement d'emprunt à portée globale permet de réduire les délais administratifs lors de l'octroi de contrats. Par conséquent, elle permet de réaliser plus rapidement les travaux d'aménagement du square Viger.

## **ASPECT(S) FINANCIER(S)**

Le budget de 28 M\$ requis pour l'adoption de ce règlement d'emprunt est prévu au PTI 2016-2018 ainsi qu'à celui des années ultérieures du SGPVMR, au projet 34307 : Réaménagement du square Viger. Ces dépenses en immobilisations sont planifiées au PTI 2016-2018, sous réserve de l'approbation par les instances en novembre 2015 (no. de référence à venir). Elles seront entièrement assumées par l'agglomération. La période de financement n'excédera pas 20 ans.

Ce règlement d'emprunt est de compétence d'agglomération, parce qu'il concerne, d'une part, l'aménagement et le réaménagement du domaine public y compris des travaux d'infrastructures, au centre-ville, secteur désigné de l'agglomération.

## **DÉVELOPPEMENT DURABLE**

Le projet de réaménagement du square Viger favorise la réappropriation de ce premier square montréalais, dans un secteur en pleine requalification. Ce secteur doit proposer des espaces publics verts, sécuritaires, conviviaux et attrayants pour les résidents, les travailleurs et les visiteurs.

Le square Viger constitue l'une des composantes significatives du secteur Champ-de-Mars.

Le réaménagement du square Viger s'inscrit dans une démarche globale dont les principes de base sont liés au développement durable. L'apport positif sur l'ambiance et la sécurité du secteur contribuent à l'amélioration de la qualité de vie par la protection du patrimoine, par sa mise en valeur et par sa diffusion. Les travaux d'aménagement projetés assureront également la pérennité des équipements culturels. L'intégration de mobilier urbain améliorera le confort et la qualité de l'expérience de visite des usagers qui fréquentent cet espace public.

Les travaux permettront d'améliorer la protection du patrimoine paysager, artistique et culturel du square Viger et plus particulièrement de l'îlot Daudelin, de mettre en valeur ce premier square montréalais, de réduire les réparations d'urgences récurrentes, d'offrir des espaces publics pérennes et sécuritaires pour les activités et finalement, d'assurer l'accessibilité pour tous.

Globalement, le réaménagement du square Viger participera à la requalification du secteur Champ-de-Mars, le maintien de la fréquentation des différents espaces publics que forment ce secteur et un haut niveau d'appréciation de la part des usagers.

### **IMPACT(S) MAJEUR(S)**

Ce règlement d'emprunt est requis pour réaliser la mise en valeur du square Viger, qui est un projet prioritaire pour l'administration municipale.

Sans interventions, la dégradation des installations existantes se poursuivra, contribuant à l'augmentation des coûts d'entretien et des travaux de réfection.

Malgré sa reconnaissance, sa matière, son dessin et ses usages, le square Viger et plus particulièrement l'îlot Daudelin est aujourd'hui en déclin. Afin de freiner cette perte, des interventions de qualité doivent être effectuées à l'intérieur du secteur que forme le square. Répondant aux enjeux actuels, ce projet doit permettre de raviver l'identité du square et de ses îlots et d'identifier les liens matériels et immatériels avec son environnement bâti, ancien comme moderne. Le square Viger se doit d'être réaménagée et mise en valeur en tant que lieu de grande valeur patrimoniale, architecturale, civique, paysagère et urbaine.

### **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Il n'y a pas d'opération de communication, en accord avec le Service des communications. Une stratégie de communication sera toutefois élaborée préalablement à la mise en oeuvre des travaux, durant ceux-ci, et lors de l'inauguration du réaménagement.

### **CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)**

Adoption du règlement d'emprunt (conseil municipal) : 26 octobre 2015

Adoption du règlement d'emprunt (conseil d'agglomération) : 29 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, aux règlements et aux encadrements administratifs.

### **VALIDATION**

#### **Intervenant et sens de l'intervention**

Avis favorable avec commentaires :  
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Mario PRIMARD)

Avis favorable avec commentaires :  
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Anne-Marie LEMIEUX)

---

**Autre intervenant et sens de l'intervention**

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Mathieu DRAPEAU  
Chef de section

**Tél :** 514 872-1461  
**Télécop. :** 514 872-1416

**ENDOSSÉ PAR** Le : 2015-09-10

Jean-François NADON  
Chef de division

**Tél :** 514 872-5638  
**Télécop. :** 514 872-1416

---

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE**

Carole PAQUETTE  
Directrice

**Tél :** 514 872-1457  
**Approuvé le :** 2015-10-01



**Dossier # : 1151701014**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des grands parcs_verdissement et du Mont-Royal , Direction , Division bureau de projets aménagements - grands parcs , Section gestion de projets
<b>Objet :</b>	Adoption dans le cadre du programme triennal d'immobilisations 2016-2018 d'un projet de règlement intitulé "Règlement autorisant un emprunt de 28 000 000 \$ afin de financer les travaux de réaménagement du square Viger relevant de l'agglomération".

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

---

**COMMENTAIRES**

Ci-joint, un projet de règlement:



[AML -1151701014 - Square Viger.doc](#)

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Anne-Marie LEMIEUX  
Avocate  
Tél : 514-872-0136

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2015-09-30

Anne-Marie LEMIEUX  
Avocate  
Tél : 514-872-0136  
Division :

**VILLE DE MONTRÉAL**  
**RÈGLEMENT**  
**XX-XXX**

**RÈGLEMENT AUTORISANT UN EMPRUNT DE 28 000 000 \$ AFIN DE FINANCER LES TRAVAUX DE RÉAMÉNAGEMENT DU SQUARE VIGER**

Vu l'article 19 de la Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations (RLRQ, chapitre E-20.001);

Vu l'article 37 du Décret concernant l'agglomération de Montréal (1229-2005, 8 décembre 2005);

Vu l'article 544 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19);

Attendu que l'emprunt prévu au présent règlement est décrété dans le but d'effectuer des dépenses en immobilisations prévues au programme triennal d'immobilisations de l'agglomération de Montréal;

À l'assemblée du \_\_\_\_\_, le conseil d'agglomération de Montréal décrète :

1. Un emprunt de 28 000 000 \$ est autorisé afin de financer les travaux de réaménagement du Square Viger.
2. Cet emprunt comprend les honoraires professionnels, les frais et honoraires d'études, de conception et de surveillance des travaux et les autres dépenses incidentes et imprévues s'y rapportant.
3. Le terme total de cet emprunt et de ses refinancements ne doit pas excéder 20 ans.
4. Pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement de capital des échéances annuelles de l'emprunt, il est affecté annuellement à cette fin une portion suffisante des revenus généraux de l'agglomération de Montréal conformément aux règles prévues par la Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations (RLRQ, chapitre E-20.001).
5. Le conseil affecte à la réduction de l'emprunt décrété au présent règlement toute contribution ou subvention qui pourrait être versée pour le paiement d'une partie ou de la totalité de la dépense décrétée par le présent règlement.
6. Le présent règlement prendra effet à compter de la plus tardive des dates suivantes : la date de sa publication ou le 1<sup>er</sup> janvier 2016.

**Dossier # : 1151701014**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des grands parcs_verdissement et du Mont-Royal , Direction , Division bureau de projets aménagements - grands parcs , Section gestion de projets
<b>Objet :</b>	Adoption dans le cadre du programme triennal d'immobilisations 2016-2018 d'un projet de règlement intitulé "Règlement autorisant un emprunt de 28 000 000 \$ afin de financer les travaux de réaménagement du square Viger relevant de l'agglomération".

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

**COMMENTAIRES**

L'avis du Service des finances porte sur l'élément suivant de la recommandation :

- d'adopter le règlement intitulé « Règlement autorisant un emprunt de 28 000 000 \$ afin de financer les travaux de réaménagement du square Viger relevant du conseil d'agglomération sujet à son approbation par le ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire.

**Informations budgétaires**

Le budget du présent dossier est priorisé au PTI 2016-2018 du Service des grands parcs, du verdissement du Mont-Royal comme suit :

**Imputation aggro (100%)**

**Requérant : 2101- Service des grands parcs, du verdissement et du Mont-Royal**

Projet Investi: 34307 - Mise en valeur du square Viger  
 Sous-projet Investi : 16 34307 900 - PTI 2016-2018 - Réaménagement du square Viger  
 Projet SIMON : 159332

	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>Total</b>
<b>NET</b>	<b>20 000</b>	<b>7 000</b>	<b>1 000</b>	<b>28 000</b>
<b>TOTAL</b>	<b>20 000</b>	<b>7 000</b>	<b>1 000</b>	<b>28 000</b>

**Informations comptables**

Le virement de crédits ci-dessous sera effectué suite à l'approbation du règlement d'emprunt par le ministère des Affaires municipales et Occupation du territoire (MAMOT):

**Dépenses**

5001.5015XXX.802503.01909.57201.000000.0000.115470.000000.98001.00000 28 000  
000 \$

**Emprunt à long terme**

5001.5015XXX.802503.01909.49200.000000.0000.115470.000000.98001.00000 (28  
000 000 \$)

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Mario PRIMARD  
Agent comptable analyste  
**Tél :** Tél. 514-868-4439

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2015-09-15

Sincheng PHOU  
Conseillère budgétaire  
**Tél :** 514 872-7174  
**Division :** Service des finances , Direction du  
conseil et du soutien financier



**Dossier # : 1153334026**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'eau , Direction de l'épuration des eaux usées , Support à l'exploitation
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 24 h) soutenir une gestion responsable des ressources, notamment en matière de gestion de l'eau
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Alimentation en eau et assainissement des eaux
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Adopter le règlement intitulé « Règlement autorisant un emprunt de 47 106 000 \$ afin de financer la réalisation d'un poste de transformation électrique à la Station d'épuration des eaux usées Jean-R.-Marcotte ».

Il est recommandé:  
d'adopter le règlement intitulé « Règlement autorisant un emprunt de 47 106 000 \$ afin de financer la réalisation d'un poste de transformation électrique à la Station d'épuration des eaux usées Jean-R.-Marcotte ».

**Signé par** Marc BLANCHET **Le** 2015-10-01 16:06

**Signataire :**

Marc BLANCHET

---

Directeur général adjoint  
Direction générale , Direction générale adjointe - Développement

**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1153334026**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'eau , Direction de l'épuration des eaux usées , Support à l'exploitation
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 24 h) soutenir une gestion responsable des ressources, notamment en matière de gestion de l'eau
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Alimentation en eau et assainissement des eaux
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Adopter le règlement intitulé « Règlement autorisant un emprunt de 47 106 000 \$ afin de financer la réalisation d'un poste de transformation électrique à la Station d'épuration des eaux usées Jean-R.-Marcotte ».

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Le projet de désinfection à l'ozone de l'effluent de la Station d'épuration des eaux usées Jean-R. Marcotte (Station) permettra l'intégration de la dernière phase de traitement des eaux usées. Ceci complétera la chaîne de traitement prévue lors de la conception initiale et diminuera grandement les risques d'infection en cas de contact indirect lors d'activités sur le fleuve faisant en sorte que le fleuve retrouvera sa vocation récréotouristique.

Or, pour produire de l'ozone, une grande quantité d'électricité est requise d'où la nécessité de réaliser un poste de transformation électrique à la station d'épuration.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CG15 0163 - 26 mars 2015 - Octroyer un contrat à la firme Degrémont Ltée, pour la fabrication, la livraison et la mise en service de l'unité d'ozonation de la Station d'épuration des eaux usées Jean-R.-Marcotte - 1153334001;

CG14 0486 - 14 novembre 2014 - Adoption du programme triennal d'immobilisations 2015-2017 de la Ville de Montréal (volet agglomération) - 1143843014;

CG14 0470 - 30 octobre 2014 : Octroyer un contrat de services professionnels à SNC-Lavalin inc. et Réal Paul Architecte pour les travaux d'ingénierie et d'architecture relatifs à l'unité d'ozonation et l'unité de production d'oxygène de la Station d'épuration des eaux usées Jean-R.-Marcotte au montant maximal de 12 025 783 \$ - 1143334014.

## **DESCRIPTION**

Le présent sommaire décisionnel vise l'adoption d'un règlement d'emprunt d'une valeur de 47 106 000 \$ incluant les taxes nettes, pour la mise en œuvre de la conception, la réalisation et la mise en service d'un poste de transformation électrique de 315 000 à 25 000 volts pour:

- alimenter l'unité d'ozonation et l'unité de production d'oxygène afin d'atteindre les objectifs environnementaux de rejet du Ministère du développement durable de l'environnement et de la lutte contre les changements climatiques (MDDELCC) (phase1);
- permettre le transfert de la demande électrique de la Station et ainsi réduire la facture énergétique de la Station (phase 2);
- alimenter des charges électriques additionnelles associées à des projets futurs (remplacement des incinérateurs,etc.) de la Station (phase 3).

Les équipements de l'unité d'ozonation et de l'unité de production d'oxygène auront une puissance installée de l'ordre de 49 MW. Pour fournir une alimentation 25 000 V à ces deux unités, un poste de transformation électrique 315 000 à 25 000 V doit être réalisé sur le site de la Station. Ce poste sera raccordé au réseau d'Hydro-Québec via une ligne haute tension d'une longueur de 250 mètres qui sera la responsabilité d'Hydro-Québec.

Ce règlement couvrira également les frais et honoraires d'études et de conception, la confection des plans et devis, la surveillance des travaux et les autres dépenses incidentes et imprévues s'y rattachant.

## **JUSTIFICATION**

Le raccordement au réseau de transport 315 000 V d'Hydro-Québec assurera une alimentation électrique très fiable, ferme et continue de l'unité d'ozonation et de l'unité de production d'oxygène, ce qui permettra l'atteinte des objectifs environnementaux de rejets fixés par le MDDELCC pour l'unité d'ozonation.

L'étude technico-économique de la Direction de l'épuration des eaux usées (DEEU) relative à l'alimentation électrique a permis d'établir que l'alternative d'une alimentation électrique via un poste de transformation appartenant à la Ville était plus avantageuse d'un point de vue financier par rapport à une alimentation électrique 25 000 volts provenant du poste Henri-Bourassa d'Hydro-Québec. L'économie était de l'ordre de 14,6 M\$ sur une période de 20 ans.

Le poste de transformation électrique permettra non seulement le raccordement de l'unité d'ozonation et de l'unité de production d'oxygène, mais aussi le transfert éventuel de la demande énergétique de la Station pour bénéficier d'un tarif électrique plus avantageux. De plus, il sera possible de raccorder des charges additionnelles associées à des projets futurs à la Station.

## **ASPECT(S) FINANCIER(S)**

Les phases 1 et 2 de ce projet sont présentées au plan 10 ans de la DEEU pour un montant de 33,6 M\$. Le règlement demandé au montant de 47,1 M\$ tient compte des 3 phases de ce projet.

Ces travaux seront priorisés au programme triennal d'immobilisations 2016-2018 de la ville de Montréal - volet agglomération.

Le terme total de cet emprunt et de ses refinancements ne doit pas excéder 20 ans.

Cette dépense est entièrement assumée par l'agglomération puisqu'elle concerne l'assainissement des eaux qui est une compétence d'agglomération en vertu de la « *Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations* ».

Le règlement d'emprunt devra être approuvé par le Ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire.

## **DÉVELOPPEMENT DURABLE**

La construction d'un poste de transformation sur le site de la Station assurera une alimentation électrique constante de l'unité de désinfection tout au long de l'année, permettant ainsi le respect des exigences de rejet prescrites par le MDDELCC en tout temps pendant la période d'opération.

Ainsi, la qualité de l'eau du fleuve pour la communauté, les municipalités, la faune et les autres usagers de l'eau en aval de l'île aux Vaches sera nettement améliorée et permettra des usages jusqu'à maintenant grevés par la piètre qualité de l'effluent de la Station.

## **IMPACT(S) MAJEUR(S)**

L'adoption du présent règlement d'emprunt est requise afin d'implanter le procédé d'ozonation à la Station d'épuration afin de désinfecter l'effluent.

Sans ce règlement d'emprunt, la réalisation des travaux prévus serait compromise.

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Aucune opération de communication n'est prévue relativement à l'adoption du règlement d'emprunt.

## **CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)**

Le règlement d'emprunt devra être approuvé par le ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire.

## **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 du conseil et du soutien financier (Sophie GASCON)

Avis favorable avec commentaires :  
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Annie GERBEAU)

---

### **Autre intervenant et sens de l'intervention**

---

#### **RESPONSABLE DU DOSSIER**

Richard ÉTHIER  
Chef de projet - Désinfection

**Tél :** 514 280-4366  
**Télécop. :** 514 280-4387

**ENDOSSÉ PAR** Le : 2015-09-03

Richard FONTAINE  
Directeur(trice) du traitement des eaux usees

**Tél :** 514 280-3706  
**Télécop. :** 514 280-4387

---

#### **APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION**

Richard FONTAINE  
Directeur(trice) du traitement des eaux usees  
**Tél :** 514 280-3706  
**Approuvé le :** 2015-09-16

#### **APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE**

Chantal MORISSETTE  
Directrice  
**Tél :** 514 280-4260  
**Approuvé le :** 2015-09-30

**Dossier # : 1153334026**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'eau , Direction de l'épuration des eaux usées , Support à l'exploitation
<b>Objet :</b>	Adopter le règlement intitulé « Règlement autorisant un emprunt de 47 106 000 \$ afin de financer la réalisation d'un poste de transformation électrique à la Station d'épuration des eaux usées Jean-R.-Marcotte ».

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

---

**COMMENTAIRES**

Ci-joint un projet de règlement:



[AG- 1153334026 - Poste de transformation électrique - Station Jean-R Marcotte v-2.doc](#)

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Annie GERBEAU  
Avocate  
**Tél : 514-872-3093**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2015-09-14

Annie GERBEAU  
Avocate, chef de division  
**Tél : 514-872-3093**  
**Division :**

**VILLE DE MONTRÉAL  
RÈGLEMENT  
XX-XXX**

**RÈGLEMENT AUTORISANT UN EMPRUNT DE 47 106 000 \$ AFIN DE FINANCER LA RÉALISATION D'UN POSTE DE TRANSFORMATION ÉLECTRIQUE À LA STATION D'ÉPURATION DES EAUX USÉES JEAN-R.-MARCOTTE**

Vu les articles 19 et 25 à 27.1 de la Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations (RLRQ, chapitre E-20.001);

Vu l'article 544 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19);

Attendu que l'emprunt prévu au présent règlement est décrété dans le but d'effectuer des dépenses en immobilisations;

À l'assemblée du \_\_\_\_\_, le conseil d'agglomération de Montréal décrète :

- 1.** Un emprunt de 47 106 000 \$ afin de financer la réalisation d'un poste de transformation électrique à la station d'épuration des eaux usées Jean-R.-Marcotte.
- 2.** Cet emprunt comprend les honoraires professionnels, les frais et honoraires d'études et de conception, la conception des plans et devis, la surveillance des travaux et les autres dépenses incidentes et imprévues s'y rapportant.
- 3.** Le terme total de cet emprunt et de ses refinancements ne doit pas excéder 20 ans.
- 4.** Pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement de capital des échéances annuelles de l'emprunt, il est affecté annuellement à cette fin une portion suffisante des revenus généraux provenant de l'agglomération de Montréal, conformément aux règles prévues par la Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations (RLRQ, chapitre E-20.001).
- 5.** Le conseil affecte à la réduction de l'emprunt décrété au présent règlement toute contribution ou subvention qui pourrait être versée pour le paiement d'une partie ou de la totalité de la dépense décrétée par le présent règlement.

---

GDD1153334026

**Dossier # : 1153334026**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'eau , Direction de l'épuration des eaux usées , Support à l'exploitation
<b>Objet :</b>	Adopter le règlement intitulé « Règlement autorisant un emprunt de 47 106 000 \$ afin de financer la réalisation d'un poste de transformation électrique à la Station d'épuration des eaux usées Jean-R.-Marcotte ».

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

---

**COMMENTAIRES**

L'avis du Service des finances porte principalement sur l'élément suivant de la recommandation du service :

- d'adopter le règlement intitulé « Règlement autorisant un emprunt de 47 106 000 \$ afin de financer la réalisation d'un poste de transformation électrique à la Station d'épuration des eaux usées Jean-R.-Marcotte ».

**Information comptable**

Le virement de crédits ci-dessous sera fait suite à l'approbation du règlement d'emprunt par le ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire (MAMOT) :

**Dépenses**

5030.5015XXX.802707.01909.57201.000000.0000.115470.000000.98001.00000 47 106 000,00 \$

**Emprunt à long terme**

5030.5015XXX.802707.01909.49200.000000.0000.115470.000000.98001.00000 ( 47 106 000,00 \$ )

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Sophie GASCON  
Conseillère en gestion des ressources  
financières

**Tél :** 514-280-6614

**ENDOSSÉ PAR** Le : 2015-09-22

Louise B LAMARCHE  
Conseillère en gestion des ressources  
financières - C/E

**Tél :** 514 872-6538

**Division :** Conseil et du soutien financier - PS  
Eau



**Dossier # : 1135941002**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction , Division de la stratégie et du développement durable en immobilier , Section stratégies immobilières
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Écoterritoires
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Approuver les actions suivantes: 1) adopter un règlement modifiant l'annexe I du Décret concernant l'agglomération de Montréal (1229-2005, 8 décembre 2005) identifiant les nouvelles limites des écoterritoires et excluant de la liste des équipements d'intérêt collectif une superficie de 14,7 hectares de terrain n'ayant aucun intérêt écologique; et 2) protéger une superficie de 152 hectares de terrains municipaux ayant un intérêt écologique, notamment le versement d'une superficie de 115 hectares aux fins d'agrandissement des parcs-nature et parcs locaux et engager les opérations cadastrales nécessaires à cet effet.

Il est recommandé d'approuver les actions suivantes:

1) adopter un règlement modifiant l'annexe I du Décret concernant l'agglomération de Montréal (1229-2005, 8 décembre 2005) identifiant les nouvelles limites des écoterritoires et excluant de la liste des équipements d'intérêt collectif une superficie de 14,7 hectares de terrain n'ayant aucun intérêt écologique; et

2) protéger une superficie 152 hectares de terrains municipaux ayant un intérêt écologique, notamment le versement d'une superficie de 115 hectares aux fins d'agrandissement des parcs-nature et parcs locaux et engager des opérations cadastrales nécessaires à cet effet.

**Signé par** Jacques A. ULYSSE **Le** 2015-10-14 15:28

**Signataire :**

Jacques A. ULYSSE

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

**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1135941002**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction , Division de la stratégie et du développement durable en immobilier , Section stratégies immobilières
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Écoterritoires
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Approuver les actions suivantes: 1) adopter un règlement modifiant l'annexe I du Décret concernant l'agglomération de Montréal (1229-2005, 8 décembre 2005) identifiant les nouvelles limites des écoterritoires et excluant de la liste des équipements d'intérêt collectif une superficie de 14,7 hectares de terrain n'ayant aucun intérêt écologique; et 2) protéger une superficie de 152 hectares de terrains municipaux ayant un intérêt écologique, notamment le versement d'une superficie de 115 hectares aux fins d'agrandissement des parcs-nature et parcs locaux et engager les opérations cadastrales nécessaires à cet effet.

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Le présent sommaire propose pour les écoterritoires de Montréal, d'une part l'adoption d'un règlement modifiant l'annexe I du décret concernant l'agglomération de Montréal (1229-2005, 8 décembre 2005) (ci-après le "Décret") et d'autre part la protection de 152 hectares de terrains municipaux ayant un intérêt écologique notamment le versement de 115 hectares aux fins d'agrandissement des parcs-nature et parcs locaux et l'engagement des opérations cadastrales nécessaires à cet effet. Le règlement précise aussi que les propriétés déjà exclues spécifiquement depuis 2005 (celles dont l'exclusion a été approuvée tant par les autorités municipales que par le MAMOT) le demeurent, malgré qu'elles puissent se trouver à l'intérieur des nouvelles limites des écoterritoires.

Un écoterritoire est une zone d'étude qui comprend des espaces naturels d'intérêt écologique d'au moins 15 hectares dont la protection a été jugée prioritaire, des aires protégées existantes (grands parcs, réserves naturelles, etc.) et des espaces urbanisés . Dans l'agglomération de Montréal, dix écoterritoires ont été établis par la Politique de protection et de mise en valeur des milieux naturels (PPMVMN) adoptée par la Ville de Montréal en 2004 et reconnus au Plan d'urbanisme de Montréal également en 2004. Les écoterritoires ont de plus été désignés comme équipements d'intérêt collectif de compétence de l'agglomération dans le Décret pris en vertu de la Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certains agglomérations (RLRQ, c. E-20.001). Cette désignation d'équipement d'intérêt collectif fait en sorte que les propriétés municipales (terrains vacants ou construits) localisées dans les écoterritoires sont des immeubles

d'intérêt collectif que la Ville ne peut aliéner, suivant l'article 37 du Décret.

En conséquence, à chaque fois que la Ville de Montréal souhaite vendre une parcelle de terrain localisée dans un écoterritoire, une modification au Décret est requise au préalable pour l'exclure de l'écoterritoire, laquelle doit être approuvée par le ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire (MAMOT). Depuis décembre 2005, plusieurs dossiers de vente de terrains municipaux sans valeur écologique ont ainsi été traités spécifiquement pour les exclure au préalable de l'écoterritoire auquel ils appartenaient, avec les inconvénients qu'une telle procédure comporte.

Le comité exécutif de la Ville de Montréal donnait par ailleurs son accord de principe en juin 2013 (CE13 0888) aux orientations proposées pour les écoterritoires afin que le Service des grands parcs, du verdissement et du Mont-Royal (SGPVMR) puisse entreprendre la mise en oeuvre de son programme de conservation de propriétés municipales présentant un intérêt écologique et que, par la même occasion, le Service de la gestion et de la planification immobilière (SGPI) puisse enclencher les démarches formelles pour disposer des terrains n'ayant aucun intérêt écologique. Ces orientations sont le résultat d'une longue et rigoureuse démarche d'analyse de l'ensemble des propriétés de la Ville dans les écoterritoires qui a mené à distinguer les parcelles de terrains ayant un intérêt écologique de celles n'en ayant aucun, afin de protéger les premières et d'exclure les secondes.

Cette démarche devait conduire il y a quelques mois à la présentation aux autorités municipales du présent sommaire décisionnel. Cette présentation a été retardée du fait qu'un nouveau schéma d'aménagement et de développement de Montréal ( le "Schéma") était alors en cours de réalisation et qu'il aurait un impact sur les écoterritoires. Ce Schéma a été approuvé par les autorités municipales le 29 janvier 2015 (CG150055) et est entré en vigueur le 1er avril dernier, après avoir reçu les avis du MAMOT et de la CMM. Il reconduit le concept des écoterritoires dont les limites ont cependant été revues pour inclure de nouveaux milieux naturels et certaines rives et pour prendre en considération certains projets de conservation déjà réalisés. Par ailleurs, contrairement aux pourtours plutôt flous des écoterritoires de la PPMVMN, les nouvelles limites actuellement comprises au Schéma sont plus précises et suivent davantage les limites des lots au cadastre. Ces nouvelles limites font en sorte que la superficie totale des propriétés municipales à exclure des écoterritoires est réduite de façon importante comparativement à celle qui était prévue à exclure en 2013 ( 14,7 ha vs 47 ha).

Par le présent sommaire, sont donc proposées les actions suivantes:

1. l'adoption d'un règlement ayant pour objet: a) de définir les nouvelles limites des écoterritoires en référant à la carte 15 intitulée Territoires d'intérêt écologique du schéma d'aménagement et de développement de Montréal approuvé par le conseil d'agglomération de Montréal (CG15 0055) et entré en vigueur le 1 avril 2015; et b) d'exclure 14,7 hectares de terrain n'ayant aucun intérêt écologique. La carte 15 indiquée ci-dessus et les parcelles à exclure apparaissent en pièces jointes au présent sommaire;
2. le versement aux fins d'agrandissement des parcs-nature et parcs locaux de 115 hectares sur 152 hectares de terrains municipaux ayant un intérêt écologique. Des actions ont déjà été prises sur 16 hectares. Pour le reste des 21 hectares de terrains ayant un intérêt écologique, d'autres actions de protection devront être engagées, notamment une modification du zonage aux fins de conservation, avec engagement des opérations cadastrales nécessaires à l'égard des parties de lots à protéger et à exclure.

## **DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**



CG15 0055-29 janvier 2015 - Approbation du nouveau schéma d'aménagement et de développement de Montréal (entré en vigueur le 1er avril 2015).

CE 13 0888- 12 juin 2013 - Donner un accord de principe relativement aux orientations proposées pour les écoterritoires afin que la Direction des grands parcs et du verdissement (DGPV) puisse entreprendre la mise en oeuvre de son programme de conservation des 150 hectares de terrains municipaux présentant un intérêt écologique.

CG 09 0512 - 17 décembre 2009 - Adoption des «Lignes directrices pour l'inscription et la gestion des sites désignés au répertoire des milieux naturels protégés de l'agglomération de Montréal» et prévoir leur révision par une commission du conseil d'agglomération dans un délai de 3 ans après leur mise en application.

CG 09 0515 - 17 décembre 2009 - Adoption du règlement modifiant l'annexe du Décret concernant l'agglomération de Montréal (1229-2005, 8 décembre 2005) - Ajout du Répertoire des milieux naturels à la liste des milieux naturels protégés à la liste des activités d'intérêt collectif.

CE 09 1131 - 25 juin 2009 - Accord de principe pour poursuivre les démarches qui mèneront à la création du *Répertoire des milieux naturels protégés de l'agglomération de Montréal* et mandat à la Direction des grands parcs et de la nature en ville du Service du développement culturel, de la qualité du milieu de vie et de la diversité ethnoculturelle pour coordonner la mise en place de ce répertoire et en assurer l'administration.

CM 04 0861 - 13 décembre 2004 - Adoption de la Politique de protection et de mise en valeur des milieux naturels.

## **DESCRIPTION**

Afin de rendre effectives les nouvelles limites des écoterritoires apparaissant au Schéma entré en vigueur le 1er avril 2015, il est nécessaire de modifier le Décret au moyen d'un règlement tel que celui proposé au présent sommaire. Ce règlement intègre aussi l'exclusion des écoterritoires des terrains sans valeur écologique afin d'en faciliter l'aliénation au moment opportun. Le projet de règlement est joint à l'intervention du Service des affaires juridiques au présent sommaire. Ces terrains à exclure totalisent une superficie de 14,7 hectares et apparaissent dans le tableau élaboré à cet effet ainsi que sur les cartes mis en pièces jointes. Ceux-ci se trouvent dans six (6) écoterritoires situés dans les limites de la Ville de Montréal:

- le corridor écoforestier de Île Bizard (écoterrioire 3, arrondissement L'Île-Bizard - Sainte-Geneviève);
- la coulée verte du ruisseau Bertrand (écoterrioire 5, arrondissements Pierrefonds-Roxboro et Saint-Laurent);
- les sommets et les flancs du Mont-Royal (écoterrioire 6, arrondissements Ville-Marie et Le Plateau Mont-Royal);
- la trame verte de l'Est (écoterrioire 8, arrondissement Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles);
- les rapides de Lachine (écoterrioire 9, arrondissement Verdun);
- la falaise Saint-Jacques (écoterrioire 10, arrondissements Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce et Le Sud-Ouest).

La grande majorité de ces propriétés est déjà utilisée à des fins publiques (passages piétons, casernes, cours de voirie, sites de neiges usées, etc.). Le reste vise des résidus de terrains (dont certains pourraient être vendus aux propriétaires riverains) et des réserves foncières à développer surtout à moyen et à long terme. Le projet de règlement dont l'approbation est recommandée par les présentes, comporte donc aussi l'exclusion de ces

immeubles municipaux de la liste des équipements d'intérêt collectif. Ce règlement devra être approuvé par le gouvernement du Québec (le MAMOT). L'exclusion d'un regroupement de propriétés municipales des écoterritoires répond par ailleurs à une demande en ce sens du MAMOT qui souhaite avoir une vue d'ensemble du dossier.

En ce qui a trait à la protection des propriétés municipales ayant un intérêt écologique et en vue d'atteindre l'objectif que s'est fixé Montréal en 2004, dans sa Politique de protection et de mise en valeur des milieux naturels, de protéger 6 % du territoire terrestre de l'agglomération (objectif augmenté à 10% dans le Schéma), une analyse menée par le SGPVMR et le SGPI a permis d'identifier tous les terrains municipaux d'intérêt écologique dans les écoterritoires. Une démarche rigoureuse a été réalisée par les biologistes du SGPVMR qui ont examiné chaque terrain en fonction de son intérêt ou non sur le plan écologique. La plupart de ces terrains sont déjà des parcs-nature, grands parcs ou parcs locaux. Quelque 152 hectares de terrains municipaux localisés dans les écoterritoires se trouvent dans des projets de conservation établis dans le cadre de la mise en oeuvre de la Politique de protection et de mise en valeur des milieux naturels. La majorité des terrains municipaux d'intérêt écologique devant être annexés aux parcs-nature ou à des parcs locaux ayant pour vocation la protection, le maintien et le rehaussement de la biodiversité, seront inscrits ultérieurement au « Répertoire des milieux naturels protégés de l'agglomération ». Pour concrétiser la conservation de ces 152 hectares de milieux naturels d'intérêt, le SGPVMR a établi un programme de toutes les actions techniques, administratives et légales nécessaires à assurer leur protection (description technique, opération cadastrale, versement à des fins d'agrandissement de parcs-nature, modification au zonage, etc.). Par la décision CE-13 0888 ci-dessus relatée, le comité exécutif validait les orientations de conservation d'une superficie de 150 hectares de terrains municipaux qui est maintenant portée à 152 hectares. Ceux-ci se trouvent dans quatre (4) écoterritoires situés dans les limites de la Ville de Montréal:

- le corridor écoforestier de la Rivière-à-l'Orme (écoterrioire 2, arrondissement Pierrefonds-Roxboro);
- le corridor écoforestier de Île Bizard (écoterrioire 3, arrondissement L'Île-Bizard - Sainte-Geneviève);
- la coulée verte du ruisseau Bertrand (écoterrioire 5, arrondissements Pierrefonds-Roxboro, Saint-Laurent et Ahuntsic-Cartierville);
- la trame verte de l'Est (écoterrioire 8, arrondissement Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles);

Comme le stipule la Politique de protection et de mise en valeur des milieux naturels, le Conseil du patrimoine de Montréal est mis à contribution pour l'évaluation des projets de conservation qui concernent un écoterritoire. Dans un avis émis le 8 octobre 2015, le Conseil du patrimoine de Montréal émet un avis favorable au projet de règlement visant la modification du périmètre des écoterritoires et émet des recommandations qui pourront être prises en compte en temps opportun.

## **JUSTIFICATION**

La présentation du présent dossier, comportant l'adoption d'un règlement, se justifie du fait qu'il est nécessaire d'obtenir les approbations municipales afin de modifier le Décret pour mettre en vigueur les nouvelles limites des écoterritoires apparaissant au Schéma et pour exclure des écoterritoires des terrains sans valeur écologique. Le Décret précisera aussi que les propriétés déjà exclues spécifiquement depuis 2005 le demeurent, malgré qu'elles puissent se trouver à l'intérieur des nouvelles limites des écoterritoires.

Ce dossier vise aussi à obtenir les approbations municipales pour le maintien et la protection des terrains à valeur écologique qui permettront de répondre aux objectifs de la Politique de protection et de mise en valeur des milieux naturels de Montréal, soit de

maximiser la biodiversité et d'augmenter la superficie des milieux naturels protégés à Montréal. Rappelons que l'agglomération de Montréal s'est fixé un objectif de protéger 10 % de son territoire terrestre. L'ensemble des terrains municipaux du programme de conservation porte donc le pourcentage de milieux protégés sur le territoire de agglomération à 5,9 %.

### **ASPECT(S) FINANCIER(S)**

Selon l'article 37 du Décret 1229-2005 ( 8 décembre 2005), la gestion des équipements, infrastructures et activités énumérés à l'annexe du Décret, le financement des dépenses qui y sont liées et l'utilisation des revenus qu'ils produisent ne s'appliquent pas aux écoterritoires. Les propriétés municipales à exclure des écoterritoires n'ont jamais été considérés pour faire partie d'un parc ou d'un espace vert. Ils n'ont pas été financés par des revenus d'agglomération et leur retrait des écoterritoires n'entraîne aucune dépense.

### **DÉVELOPPEMENT DURABLE**

L'exclusion d'emplacements sans valeur écologique des écoterritoires aura pour effet de faire ressortir l'orientation proposée dans la décision CE 13 0888 ci-dessus relatée en application de l'action 31 du Plan de développement durable de la collectivité montréalaise 2010-2015 visant à établir un cadre de collaboration pour protéger et mettre en valeur les territoires riches en biodiversité. Ainsi, tous les terrains municipaux ayant un intérêt écologique dans les écoterritoires seront maintenus et protégés et certains autres, sans valeur écologique seront exclus.

### **IMPACT(S) MAJEUR(S)**

La modification du Décret permettra de mettre en vigueur les nouvelles limites des écoterritoires de telle sorte que ces limites soient en phase avec le Schéma tel qu'approuvé. La modification du Décret tel que proposé permettra aussi à la Ville de vendre des parcelles de terrain qui sont prévues dans le cadre de projets de développement. L'approbation et la mise en œuvre des actions du programme de conservation des lots municipaux ayant un intérêt écologique dans les écoterritoires permettra à l'agglomération de poursuivre l'atteinte de son objectif de constituer des aires protégées sur 10 % de son territoire terrestre. L'approbation et la mise en œuvre de ce programme facilitera également l'appréciation et l'approbation par le MAMOT du règlement modifiant l'annexe I du Décret.

### **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Il n'y a pas d'opération de communication, en accord avec la direction des communications.

### **CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)**

Approbation du règlement modifiant l'annexe I du Décret: automne 2015

- Démarches d'opérations cadastrales auprès de la Division de la géomatique de la Direction des travaux publics: printemps 2016.

### **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 de l'aménagement urbain et des services aux entreprises (Sylvain VILLENEUVE)

Avis favorable avec commentaires :

Ahuntsic-Cartierville , Direction du développement du territoire (Gilles CÔTÉ)

Avis favorable avec commentaires :

Pierrefonds-Roxboro , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises (Fabienne LABOULY)

Avis favorable avec commentaires :

Service des grands parcs\_verdissement et du Mont-Royal , Direction (Christiane DESJARDINS)

Avis favorable :

Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles , Direction du développement du territoire et études techniques (Sabin TREMBLAY)

Avis favorable avec commentaires :

Le Sud-Ouest , Direction de l'aménagement urbain et du patrimoine (Sylvain THÉRIAULT)

Avis favorable :

Saint-Laurent , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises (Éric PAQUET)

Avis favorable :

Anjou , Direction du développement du territoire et études techniques (Isabelle MÉNARD)

Avis favorable avec commentaires :

Service des infrastructures\_voirie et transports , Direction des infrastructures (Daniel BROUSSEAU)

Avis favorable :

Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises (Jean-Philippe GRENIER)

Avis favorable :

Le Plateau-Mont-Royal , Direction du développement du territoire et des travaux publics (Guy OUELLET)

Document(s) juridique(s) visé(s) :

Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Marie-Ève SWEENEY)

Avis favorable avec commentaires :

Service de la mise en valeur du territoire , Direction de l'urbanisme (Julie TELLIER)

Avis favorable avec commentaires :

Verdun , Direction des travaux publics (Jean CARDIN)

---

## **Autre intervenant et sens de l'intervention**

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Guy BEAULIEU  
Conseiller en immobilier

**Tél :** 514-872-3774

Isabelle LUSSIER  
Chef de section

**Télécop. :** 514-872-5279

**ENDOSSÉ PAR** Le : 2014-12-17

Sylvie DESJARDINS  
Directrice par intérim

**Tél :** 514 872-5493

**Télécop. :** 000-0000

---

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE  
DIRECTION**

Sylvie DESJARDINS  
Directrice par intérim

**Tél :** 514 872-5493

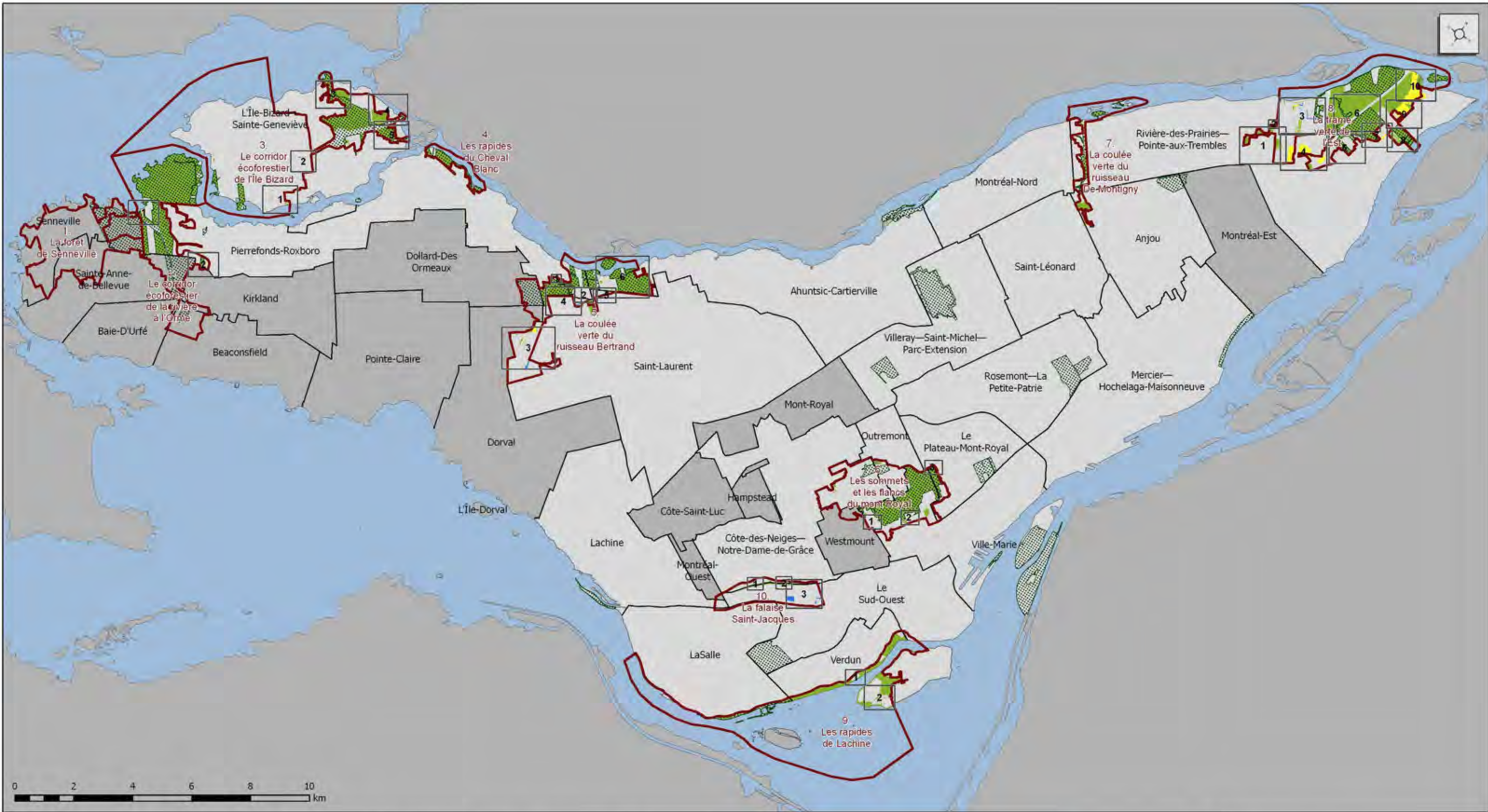
**Approuvé le :** 2015-10-14

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE  
SERVICE**

Jacques A. ULYSSE  
Directeur général adjoint

**Tél :** 514 872-2573

**Approuvé le :** 2015-10-14



**Programmes de conservation et d'exclusion des terrains municipaux dans les écoterritoires**

**VUE GÉNÉRALE**

Politique de protection et de mise en valeur des milieux naturels

- lot à maintenir dans l'écoterritoire
- lot devant faire l'objet d'une opération cadastrale pour une action de conservation et/ou une exclusion
- lot à exclure de l'écoterritoire
- écoterritoire (SAD 2015)
- agrandissement
- grand parc
- limite municipale

Montréal

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

M.D. - D:\sig\PPM\GENERAL\Calcul\Terrain\Version2015\4100\pro150213\_General.mxd

**Programmes de conservation et d'exclusion des terrains municipaux dans les écoterritoires**

**Écoterritoire 2 - Le corridor écoforestier de la rivière à l'Orme**  
(vue générale)

Politique de protection et de mise en valeur des milieux naturels

-  lot à maintenir dans l'écoterritoire
-  lot devant faire l'objet d'une opération cadastrale pour une action de conservation et/ou une exclusion
-  lot à exclure de l'écoterritoire
-  action à prendre pour la conservation sur un lot ou une partie de lot
-  partie de lot à exclure de l'écoterritoire

-  écoterritoire
-  grand parc
-  parc local
-  cadastre
-  limite municipale

Orthophotos : © Communauté métropolitaine de Montréal, 2005-2013



**Montréal**

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



M.D. - D:\sig\PPM\GENERAL\Cadastre\Terrain\Ville\Version\2019\410\pro150213\_Orme.mxd

**Programmes de conservation et d'exclusion des terrains municipaux dans les écoterritoires**

**Écoterritoire 2 - Le corridor écoforestier de la rivière à l'Orme**  
 (arrondissement Pierrefonds-Roxboro - agrandissement #1)  
 Politique de protection et de mise en valeur des milieux naturels

-  lot à maintenir dans l'écoterritoire
-  lot devant faire l'objet d'une opération cadastrale pour une action de conservation et/ou une exclusion
-  lot à exclure de l'écoterritoire
-  partie de lot à exclure de l'écoterritoire
-  action à prendre pour la conservation sur un lot ou une partie de lot
-  écoterritoire
-  grand parc
-  parc local
-  cadastre
-  limite municipale
-  cours d'eau

Orthophotos : © Communauté métropolitaine de Montréal, 2005-2013



**Montréal**  
 Service des grands parcs,  
 du verdissement et du Mont-Royal

15 avr. 2015



M.D. - D:\sig\PPM\GENERAL\CalculTerrain\ville\version2010410\pro150213\_Orme\_Pierrefonds1.mxd






**Programmes de conservation et d'exclusion des terrains municipaux dans les écoterritoires**

**Écoterritoire 2 - Le corridor écoforestier de la rivière à l'Orme**  
 (arrondissement Pierrefonds-Roxboro - agrandissement #2)  
 Politique de protection et de mise en valeur des milieux naturels

-  lot à maintenir dans l'écoterritoire
-  lot devant faire l'objet d'une opération cadastrale pour une action de conservation et/ou une exclusion
-  lot à exclure de l'écoterritoire
-  partie de lot à exclure de l'écoterritoire
-  action à prendre pour la conservation sur un lot ou une partie de lot
-  écoterritoire
-  grand parc
-  parc local
-  cadastre
-  limite municipale
-  cours d'eau

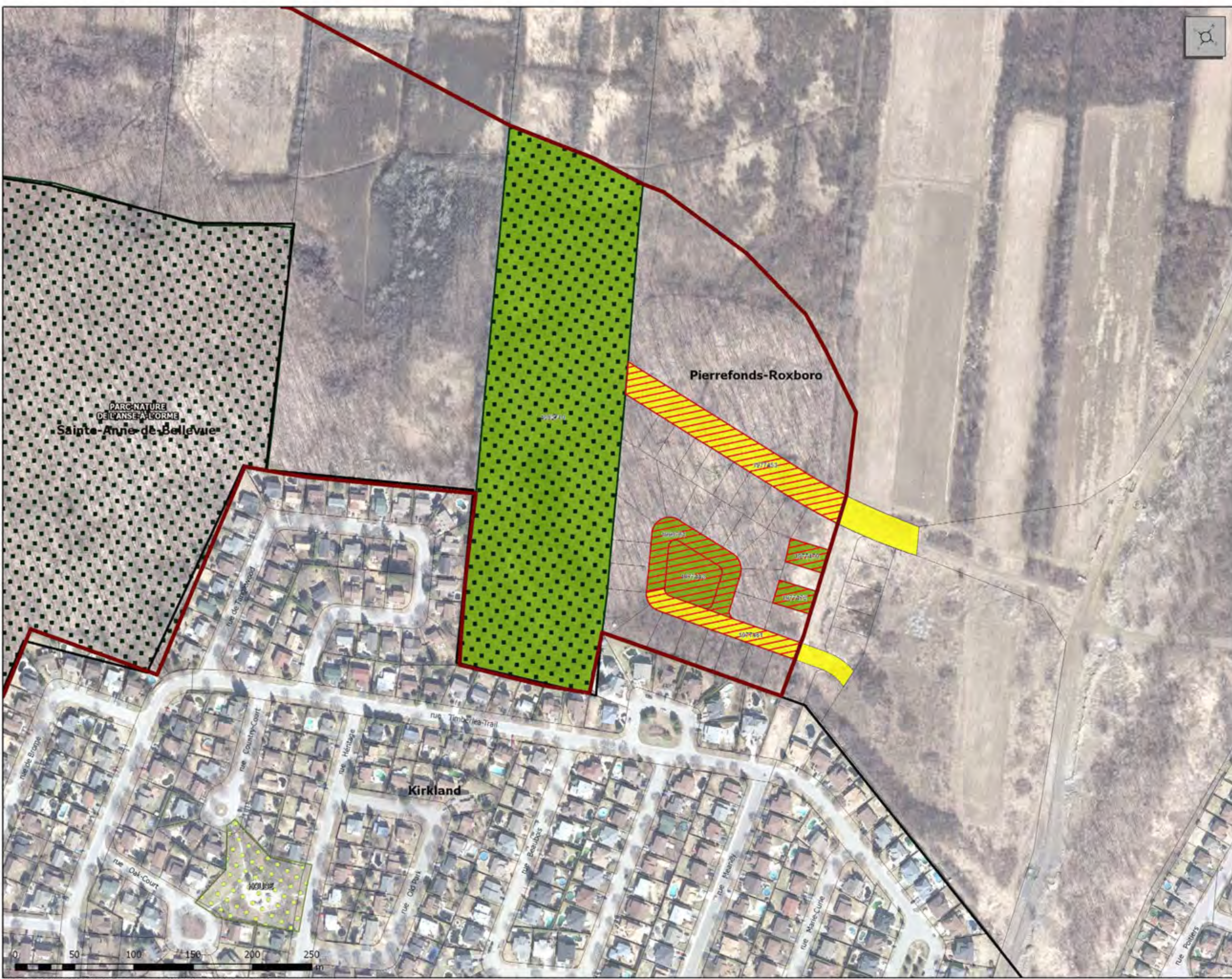
Orthophotos : © Communauté métropolitaine de Montréal, 2005-2013



**Montréal** 

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

15 avr. 2015








M.D. - D:\Sig\PPM\GENERAL\Calcul Terrain\Version\2015\410\pro150213\_Orme\_Pierrefonds1.mxd

**Programmes de conservation et d'exclusion des terrains municipaux dans les écoterritoires**

**Écoterritoire 3 - Le corridor écoforestier de l'Île Bizard**

(vue générale)  
Politique de protection et de mise en valeur des milieux naturels

-  lot à maintenir dans l'écoterritoire
-  lot devant faire l'objet d'une opération cadastrale pour une action de conservation et/ou une exclusion
-  lot à exclure de l'écoterritoire
-  action à prendre pour la conservation sur un lot ou une partie de lot
-  partie de lot à exclure de l'écoterritoire

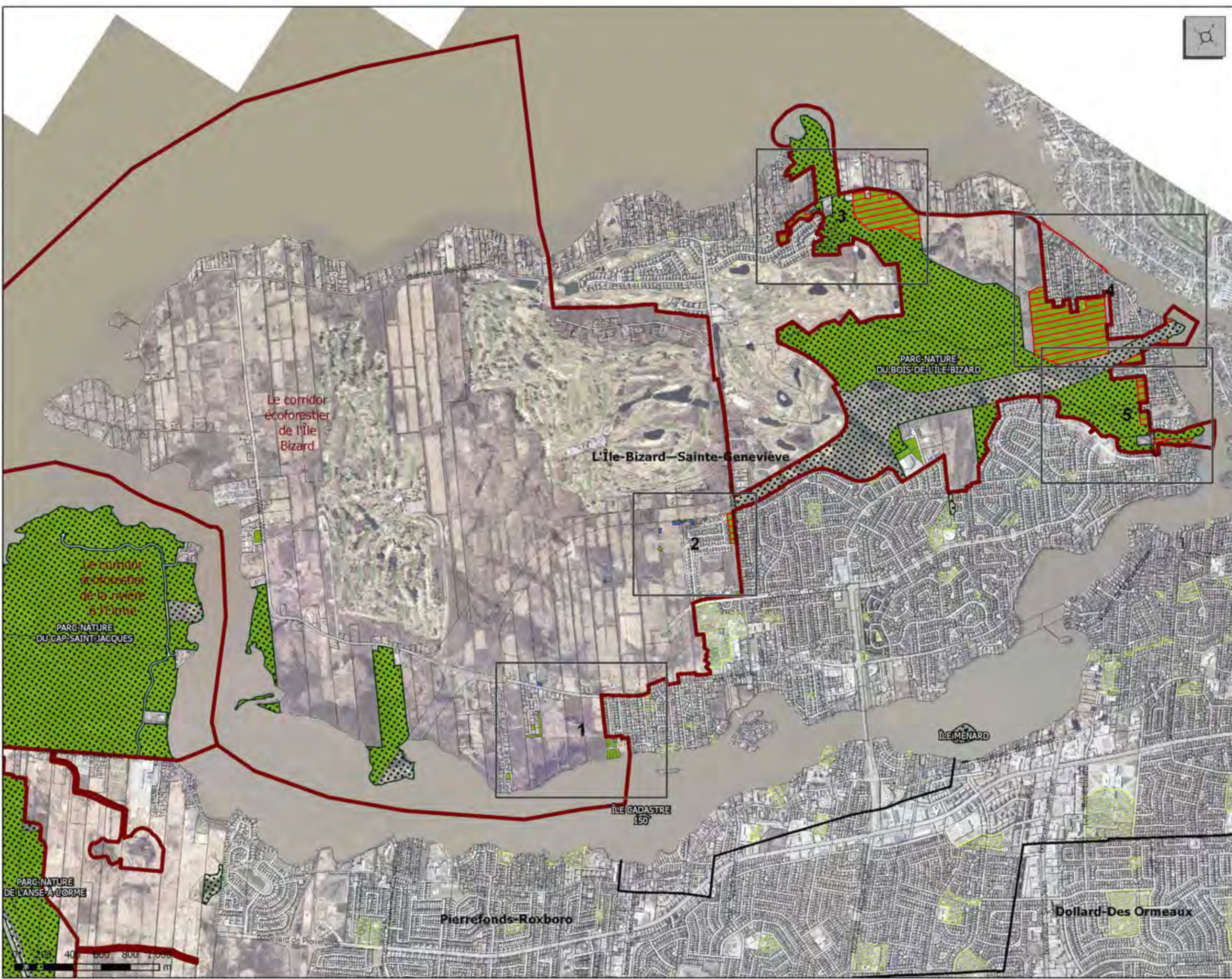
-  écoterritoire
-  grand parc
-  parc local
-  cadastre
-  limite municipale

Orthophotos : © Communauté métropolitaine de Montréal, 2005-2013



**Montréal**

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



M.D. - D:\Sigs\PPM\GENERAL\Cadastre\Terrain\Version\2015\10\pre150313\_Bizard.mxd



**Programmes de conservation et d'exclusion des terrains municipaux dans les écoterritoires**

**Écoterritoire 3 - Le corridor écoforestier de l'Île Bizard**  
 (arrondissement de L'Île-Bizard—Sainte-Geneviève - agrandissement #1)  
 Politique de protection et de mise en valeur des milieux naturels

- lot à maintenir dans l'écoterritoire
- lot devant faire l'objet d'une opération cadastrale pour une action de conservation et/ou une exclusion
- lot à exclure de l'écoterritoire
- partie de lot à exclure de l'écoterritoire
- action à prendre pour la conservation sur un lot ou une partie de lot
  
- écoterritoire
- grand parc
- parc local
- cadastre
- limite municipale
- cours d'eau

Orthophotos : © Communauté métropolitaine de Montréal, 2005-2013



M.D. - D:\sig\PPMN\GENERAL\Calcul Terrain\Version\2019\4110pro\150213\_Bizard\_Bizard1.mxd



**Programmes de conservation et d'exclusion des terrains municipaux dans les écoterritoires**

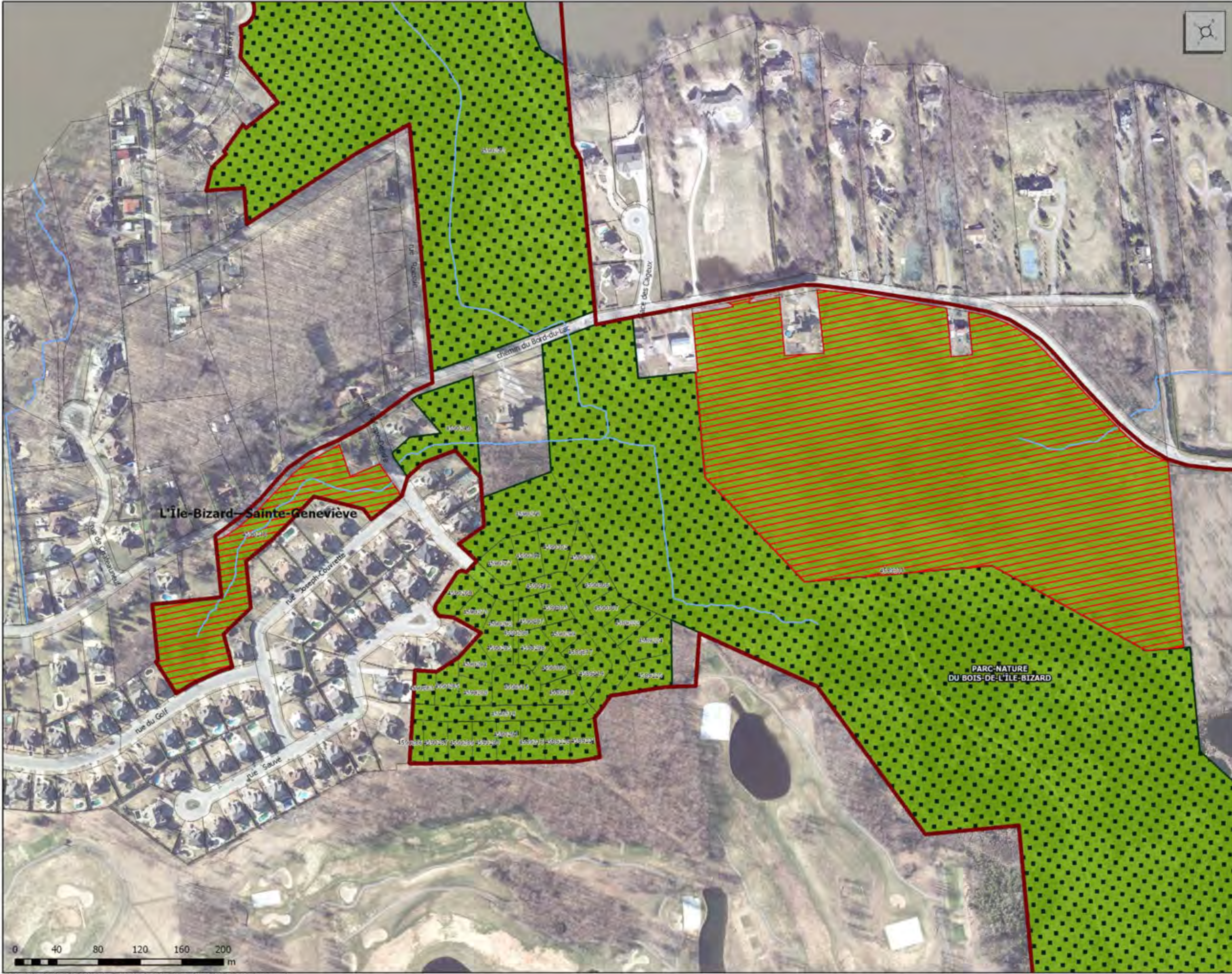
**Écoterritoire 3 - Le corridor écoforestier de l'Île Bizard**  
 (arrondissement de L'Île-Bizard—Sainte-Geneviève - agrandissement #2)  
 Politique de protection et de mise en valeur des milieux naturels

- lot à maintenir dans l'écoterritoire
- lot devant faire l'objet d'une opération cadastrale pour une action de conservation et/ou une exclusion
- lot à exclure de l'écoterritoire
- partie de lot à exclure de l'écoterritoire
- action à prendre pour la conservation sur un lot ou une partie de lot
- écoterritoire
- grand parc
- parc local
- cadastre
- limite municipale
- cours d'eau

Orthophotos : © Communauté métropolitaine de Montréal, 2005-2013



M.D. - D:\sig\PPM\GENERAL\CalculTerrain\Version2015\4110pro150213\_Bizard\_Bizard1.mxd



**Programmes de conservation et d'exclusion des terrains municipaux dans les écoterritoires**

**Écoterritoire 3 - Le corridor écoforestier de l'Île Bizard**  
 (arrondissement de L'Île-Bizard—Sainte-Geneviève - agrandissement #3)  
 Politique de protection et de mise en valeur des milieux naturels

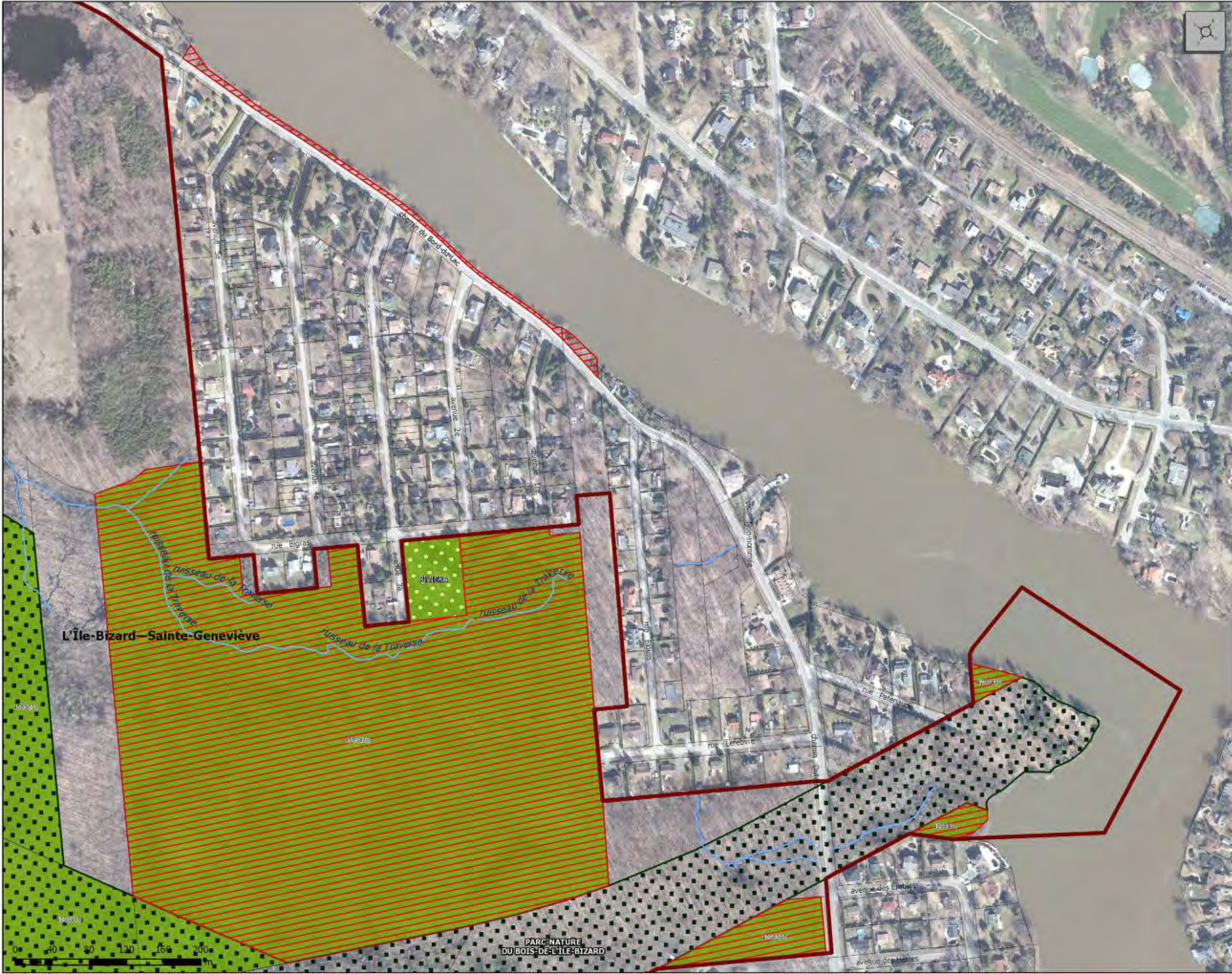
-  lot à maintenir dans l'écoterritoire
-  lot devant faire l'objet d'une opération cadastrale pour une action de conservation et/ou une exclusion
-  lot à exclure de l'écoterritoire
-  partie de lot à exclure de l'écoterritoire
-  action à prendre pour la conservation sur un lot ou une partie de lot
-  écoterritoire
-  grand parc
-  parc local
-  cadastre
-  limite municipale
-  cours d'eau

Orthophotos : © Communauté métropolitaine de Montréal, 2005-2013



**Montréal**  
 Service des grands parcs,  
 du verdissement et du Mont-Royal

M.D. - D:\sig\PPM\GENERAL\CalculTerrainVie\Version2019\4110pro150213\_Bizard\_Bizard1.mxd



**Programmes de conservation et d'exclusion des terrains municipaux dans les écoterritoires**

**Écoterritoire 3 - Le corridor écoforestier de l'Île Bizard**  
 (arrondissement de L'Île-Bizard—Sainte-Geneviève - agrandissement #4)  
 Politique de protection et de mise en valeur des milieux naturels

- lot à maintenir dans l'écoterritoire
- lot devant faire l'objet d'une opération cadastrale pour une action de conservation et/ou une exclusion
- lot à exclure de l'écoterritoire
- partie de lot à exclure de l'écoterritoire
- action à prendre pour la conservation sur un lot ou une partie de lot
  
- écoterritoire
- grand parc
- parc local
- cadastre
- limite municipale
- cours d'eau

Orthophotos : © Communauté métropolitaine de Montréal, 2005-2013



**Montréal**  
 Service des grands parcs,  
 du verdissement et du Mont-Royal

M.D. - D:\sig\PPMN\GENERAL\Calcul Terrain\ville\version\20194110pro\150213\_Bizard\_Bizard1.mxd

## Programmes de conservation et d'exclusion des terrains municipaux dans les écoterritoires

**Écoterritoire 3 - Le corridor écoforestier de l'Île Bizard**  
 (arrondissement de L'Île-Bizard—Sainte-Geneviève - agrandissement #5)  
 Politique de protection et de mise en valeur des milieux naturels

-  lot à maintenir dans l'écoterritoire
-  lot devant faire l'objet d'une opération cadastrale pour une action de conservation et/ou une exclusion
-  lot à exclure de l'écoterritoire
-  partie de lot à exclure de l'écoterritoire
-  action à prendre pour la conservation sur un lot ou une partie de lot
  
-  écoterritoire
-  grand parc
-  parc local
-  cadastre
-  limite municipale
-  cours d'eau

Orthophotos : © Communauté métropolitaine de Montréal, 2005-2013



  
 Service des grands parcs,  
 du verdissement et du Mont-Royal  
 13 févr. 2015








M.D. - D:\Sig\PPM\GENERAL\Calc\Terrain\ville\Version2019\4110pre150213\_Bizard\_Bizard1.mxd



**Programmes de conservation et d'exclusion des terrains municipaux dans les écoterritoires**

**Écoterritoire 4 - Les rapides du Cheval Blanc** (vue générale)  
Politique de protection et de mise en valeur des milieux naturels

-  lot à maintenir dans l'écoterritoire
-  lot devant faire l'objet d'une opération cadastrale pour une action de conservation et/ou une exclusion
-  lot à exclure de l'écoterritoire
-  action à prendre pour la conservation sur un lot ou une partie de lot
-  partie de lot à exclure de l'écoterritoire

-  écoterritoire
-  grand parc
-  parc local
-  cadastre
-  limite municipale

Orthophotos : © Communauté métropolitaine de Montréal, 2005-2013



**Montréal** 

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

13 févr. 2015





M.D. - D:\SIG\PPMN\GENERAL\Calcul Terrain\ville\version\2019\4104pre150213\_Cheval.mxd



**Programmes de conservation et d'exclusion des terrains municipaux dans les écoterritoires**

**Écoterritoire 5 - La coulée verte du ruisseau Bertrand (vue générale)**  
Politique de protection et de mise en valeur des milieux naturels

-  lot à maintenir dans l'écoterritoire
-  lot devant faire l'objet d'une opération cadastrale pour une action de conservation et/ou une exclusion
-  lot à exclure de l'écoterritoire
-  action à prendre pour la conservation sur un lot ou une partie de lot
-  partie de lot à exclure de l'écoterritoire

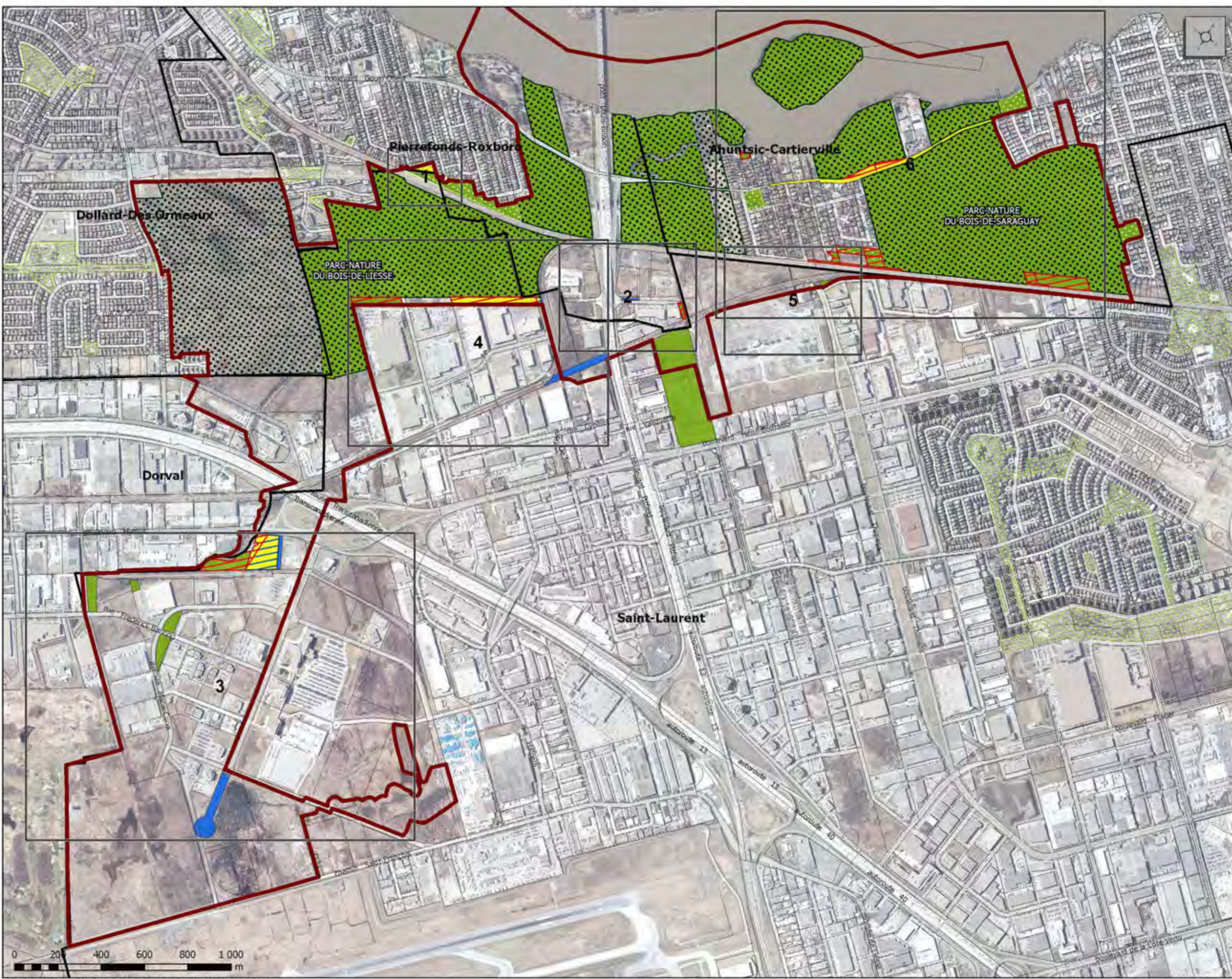
-  écoterritoire
-  grand parc
-  parc local
-  cadastre
-  limite municipale

Orthophotos : © Communauté métropolitaine de Montréal, 2005-2013



**Montréal**  
Service des grands parcs,  
du verdissement et du Mont-Royal

13 avr. 2015




**Programmes de conservation et d'exclusion des terrains municipaux dans les écoterritoires**

**Écoterritoire 5 - La coulée verte du ruisseau Bertrand**  
 (arrondissement Pierrefonds-Roxboro - agrandissement #1)  
 Politique de protection et de mise en valeur des milieux naturels

-  lot à maintenir dans l'écoterritoire
-  lot devant faire l'objet d'une opération cadastrale pour une action de conservation et/ou une exclusion
-  lot à exclure de l'écoterritoire
-  partie de lot à exclure de l'écoterritoire
-  action à prendre pour la conservation sur un lot ou une partie de lot
  
-  écoterritoire
-  grand parc
-  parc local
-  cadastre
-  limite municipale
-  cours d'eau

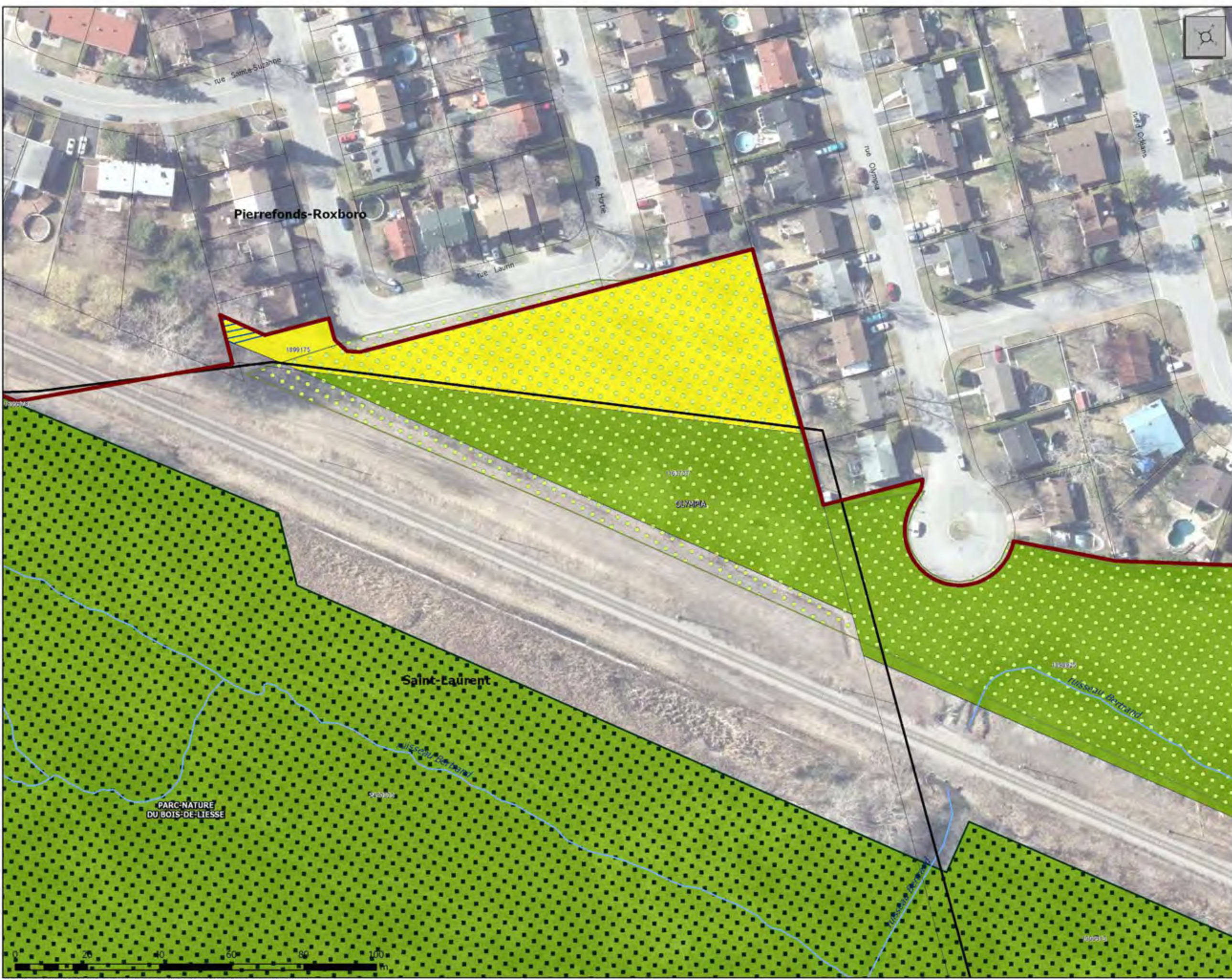
Orthophotos : © Communauté métropolitaine de Montréal, 2005-2013



**Montréal** 

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

13 avr. 2015





**Programmes de conservation et d'exclusion des terrains municipaux dans les écoterritoires**

**Écoterritoire 5 - La coulée verte du ruisseau Bertrand**  
 (arrondissement Pierrefonds-Roxboro - agrandissement #2)  
 Politique de protection et de mise en valeur des milieux naturels

- lot à maintenir dans l'écoterritoire
- lot devant faire l'objet d'une opération cadastrale pour une action de conservation et/ou une exclusion
- lot à exclure de l'écoterritoire
- partie de lot à exclure de l'écoterritoire
- action à prendre pour la conservation sur un lot ou une partie de lot
  
- écoterritoire
- grand parc
- parc local
- cadastre
- limite municipale
- cours d'eau

Orthophotos : © Communauté métropolitaine de Montréal, 2005-2013



M.D. - D:\sig\PPMN\GENERAL\CalculTerrain\Version2015\4105\pro150213\_Bertrand\_Pierrefonds1.mxd



**Programmes de conservation et d'exclusion des terrains municipaux dans les écoterritoires**

**Écoterritoire 5 - La coulée verte du ruisseau Bertrand**  
 (arrondissement Saint-Laurent - agrandissement #3)  
 Politique de protection et de mise en valeur des milieux naturels

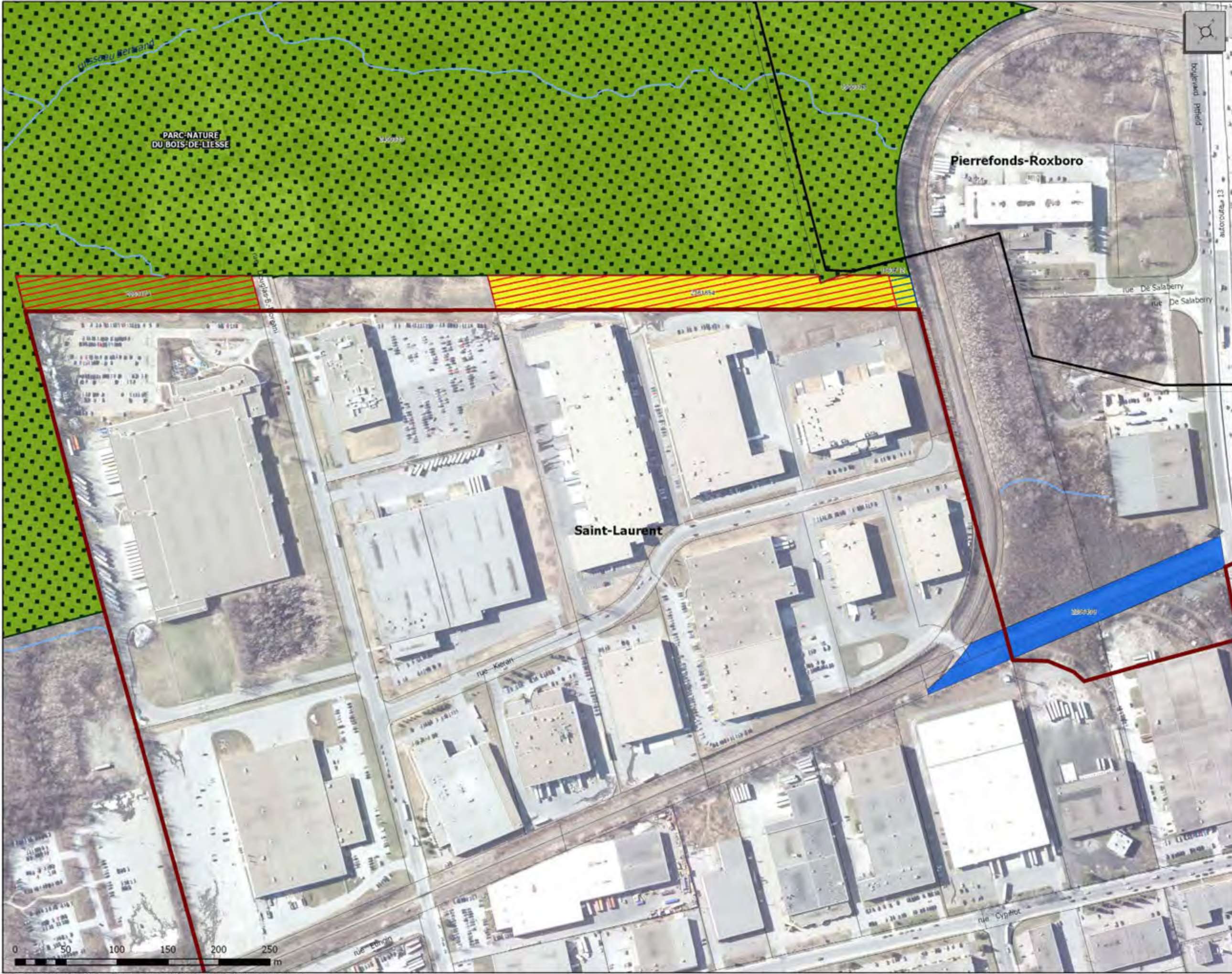
-  lot à maintenir dans l'écoterritoire
-  lot devant faire l'objet d'une opération cadastrale pour une action de conservation et/ou une exclusion
-  lot à exclure de l'écoterritoire
-  partie de lot à exclure de l'écoterritoire
-  action à prendre pour la conservation sur un lot ou une partie de lot
  
-  écoterritoire
-  grand parc
-  parc local
-  cadastre
-  limite municipale
-  cours d'eau

Orthophotos : © Communauté métropolitaine de Montréal, 2005-2013



**Montréal**  
 Service des grands parcs,  
 du verdissement et du Mont-Royal

13 avr. 2015



**Programmes de conservation et d'exclusion des terrains municipaux dans les écoterritoires**

**Écoterritoire 5 - La coulée verte du ruisseau Bertrand**  
 (arrondissement Saint-Laurent - agrandissement #4)  
 Politique de protection et de mise en valeur des milieux naturels

- lot à maintenir dans l'écoterritoire
- lot devant faire l'objet d'une opération cadastrale pour une action de conservation et/ou une exclusion
- lot à exclure de l'écoterritoire
- partie de lot à exclure de l'écoterritoire
- action à prendre pour la conservation sur un lot ou une partie de lot
- écoterritoire
- grand parc
- parc local
- cadastre
- limite municipale
- cours d'eau

Orthophotos : © Communauté métropolitaine de Montréal, 2005-2013



M.D. - D:\sig\PPM\GENERAL\calculTerrain\Version2015\410\pro150213\_Bertrand\_SL-Laurent1.mxd



**Programmes de conservation et d'exclusion des terrains municipaux dans les écoterritoires**

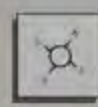
**Écoterritoire 5 - La coulée verte du ruisseau Bertrand**  
 (arrondissement Saint-Laurent - agrandissement #5)  
 Politique de protection et de mise en valeur des milieux naturels

-  lot à maintenir dans l'écoterritoire
-  lot devant faire l'objet d'une opération cadastrale pour une action de conservation et/ou une exclusion
-  lot à exclure de l'écoterritoire
-  partie de lot à exclure de l'écoterritoire
-  action à prendre pour la conservation sur un lot ou une partie de lot
  
-  écoterritoire
-  grand parc
-  parc local
-  cadastre
-  limite municipale
-  cours d'eau

Orthophotos : © Communauté métropolitaine de Montréal, 2005-2013



M.D. - D:\sig\PPM\GENERAL\calculTerrain\ville\version\2015\410\pro130213\_Bertrand\_StLaurent1.mxd



**Programmes de conservation et d'exclusion des terrains municipaux dans les écoterritoires**

**Écoterritoire 5 - La coulée verte du ruisseau Bertrand**  
 (arrondissement Ahuntsic-Cartierville - agrandissement #6)  
 Politique de protection et de mise en valeur des milieux naturels

-  lot à maintenir dans l'écoterritoire
-  lot devant faire l'objet d'une opération cadastrale pour une action de conservation et/ou une exclusion
-  lot à exclure de l'écoterritoire
-  partie de lot à exclure de l'écoterritoire
-  action à prendre pour la conservation sur un lot ou une partie de lot
  
-  écoterritoire
-  grand parc
-  parc local
-  cadastre
-  limite municipale
-  cours d'eau

Orthophotos : © Communauté métropolitaine de Montréal, 2005-2013



**Montréal**  
 Service des grands parcs,  
 du verdissement et du Mont-Royal

13 avr. 2015



M.D. - D:\sig\PPMN\GENERAL\CalculTerrain\Version2015\4105pro150213\_Bertrand\_Ahuntsic1.mxd

**Programmes de conservation et d'exclusion des terrains municipaux dans les écoterritoires**

**Écoterritoire 6 - Les sommets et les flancs du mont Royal (vue générale)**  
Politique de protection et de mise en valeur des milieux naturels

- lot à maintenir dans l'écoterritoire
- lot devant faire l'objet d'une opération cadastrale pour une action de conservation et/ou une exclusion
- lot à exclure de l'écoterritoire
- action à prendre pour la conservation sur un lot ou une partie de lot
- partie de lot à exclure de l'écoterritoire

- écoterritoire
- grand parc
- parc local
- cadastre
- limite municipale

Orthophotos : © Communauté métropolitaine de Montréal, 2005-2013



Montréal

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



M.B. - D:\SIG\PPM\GENERAL\Calcul Terrain\ville\version\2014\10\pro150213\_MontRoyal.mxd





**Programmes de conservation et d'exclusion des terrains municipaux dans les écoterritoires**

**Écoterritoire 6 - Les sommets et les flancs du mont Royal**  
 (arrondissement Ville-Marie - agrandissement #1)  
 Politique de protection et de mise en valeur des milieux naturels

-  lot à maintenir dans l'écoterritoire
-  lot devant faire l'objet d'une opération cadastrale pour une action de conservation et/ou une exclusion
-  lot à exclure de l'écoterritoire
-  partie de lot à exclure de l'écoterritoire
-  action à prendre pour la conservation sur un lot ou une partie de lot
  
-  écoterritoire
-  grand parc
-  parc local
-  cadastre
-  limite municipale
-  cours d'eau

Orthophotos : © Communauté métropolitaine de Montréal, 2005-2013



**Montréal** 

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

16 févr. 2015

M.D. - D:\Sig\PMN\GENERAL\Calcul Terrain\Ville\Version2015\4106\pre150213\_Royal\_VilleMarie1.mxd



**Programmes de conservation et d'exclusion des terrains municipaux dans les écoterritoires**

**Écoterritoire 6 - Les sommets et les flancs du mont Royal**  
 (arrondissement Ville-Marie - agrandissement #2)  
 Politique de protection et de mise en valeur des milieux naturels

-  lot à maintenir dans l'écoterritoire
-  lot devant faire l'objet d'une opération cadastrale pour une action de conservation et/ou une exclusion
-  lot à exclure de l'écoterritoire
-  partie de lot à exclure de l'écoterritoire
-  action à prendre pour la conservation sur un lot ou une partie de lot
-  écoterritoire
-  grand parc
-  parc local
-  cadastre
-  limite municipale
-  cours d'eau

Orthophotos : © Communauté métropolitaine de Montréal, 2005-2013



**Montréal**  
 Service des grands parcs,  
 du verdissement et du Mont-Royal

M.D. - D:\sig\PPM\GENERAL\Calcul Terrain\ville\Version2015\4106pre150213\_Royal\_VilleMarie1.mxd

**Programmes de conservation et d'exclusion des terrains municipaux dans les écoterritoires**

**Écoterritoire 6 - Les sommets et les flancs du mont Royal**  
 (arrondissement du Plateau-Mont-Royal - agrandissement #3)  
 Politique de protection et de mise en valeur des milieux naturels

-  lot à maintenir dans l'écoterritoire
-  lot devant faire l'objet d'une opération cadastrale pour une action de conservation et/ou une exclusion
-  lot à exclure de l'écoterritoire
-  partie de lot à exclure de l'écoterritoire
-  action à prendre pour la conservation sur un lot ou une partie de lot
-  écoterritoire
-  grand parc
-  parc local
-  cadastre
-  limite municipale
-  cours d'eau






Orthophotos : © Communauté métropolitaine de Montréal, 2005-2013



M.D. - D:\Sigs\PPM\GENERAL\CalculTerrain\ville\Version2015\4106pre150213\_Royal\_Plateau 1.mxd

**Programmes de conservation et d'exclusion des terrains municipaux dans les écoterritoires**

**Écoterritoire 7 - La coulée verte du ruisseau De Montigny** (vue générale)  
Politique de protection et de mise en valeur des milieux naturels

-  lot à maintenir dans l'écoterritoire
-  lot devant faire l'objet d'une opération cadastrale pour une action de conservation et/ou une exclusion
-  lot à exclure de l'écoterritoire
-  action à prendre pour la conservation sur un lot ou une partie de lot
-  partie de lot à exclure de l'écoterritoire

-  écoterritoire
-  grand parc
-  parc local
-  cadastre
-  limite municipale

Orthophotos : © Communauté métropolitaine de Montréal, 2005-2013



**Montréal**  
Service des grands parcs,  
du verdissement et du Mont-Royal

16 févr. 2015



M.D. - D:\SIG\PPMI\GENERAL\calcul terrain\ville\version\2014\10\pro150213\_Montigny.mxd



**Programmes de conservation et d'exclusion des terrains municipaux dans les écoterritoires**

**Écoterritoire 8 - La trame verte de l'Est (vue générale)**  
Politique de protection et de mise en valeur des milieux naturels

- lot à maintenir dans l'écoterritoire
- lot devant faire l'objet d'une opération cadastrale pour une action de conservation et/ou une exclusion
- lot à exclure de l'écoterritoire
- action à prendre pour la conservation sur un lot ou une partie de lot
- partie de lot à exclure de l'écoterritoire
- écoterritoire
- grand parc
- parc local
- cadastre
- limite municipale

Orthophotos : © Communauté métropolitaine de Montréal, 2005-2013








**Montréal**  
Service des grands parcs,  
du verdissement et du Mont-Royal



M.D. - D:\sig\FPM\GENERAL\calcul Terrain\Version2014\106pro150213\_TrameVerte.mxd

**Programmes de conservation et d'exclusion des terrains municipaux dans les écoterritoires**

**Écoterritoire 8 - La trame verte de l'Est** (arrondissement RDP-PAT - agrandissement #1)  
 Politique de protection et de mise en valeur des milieux naturels

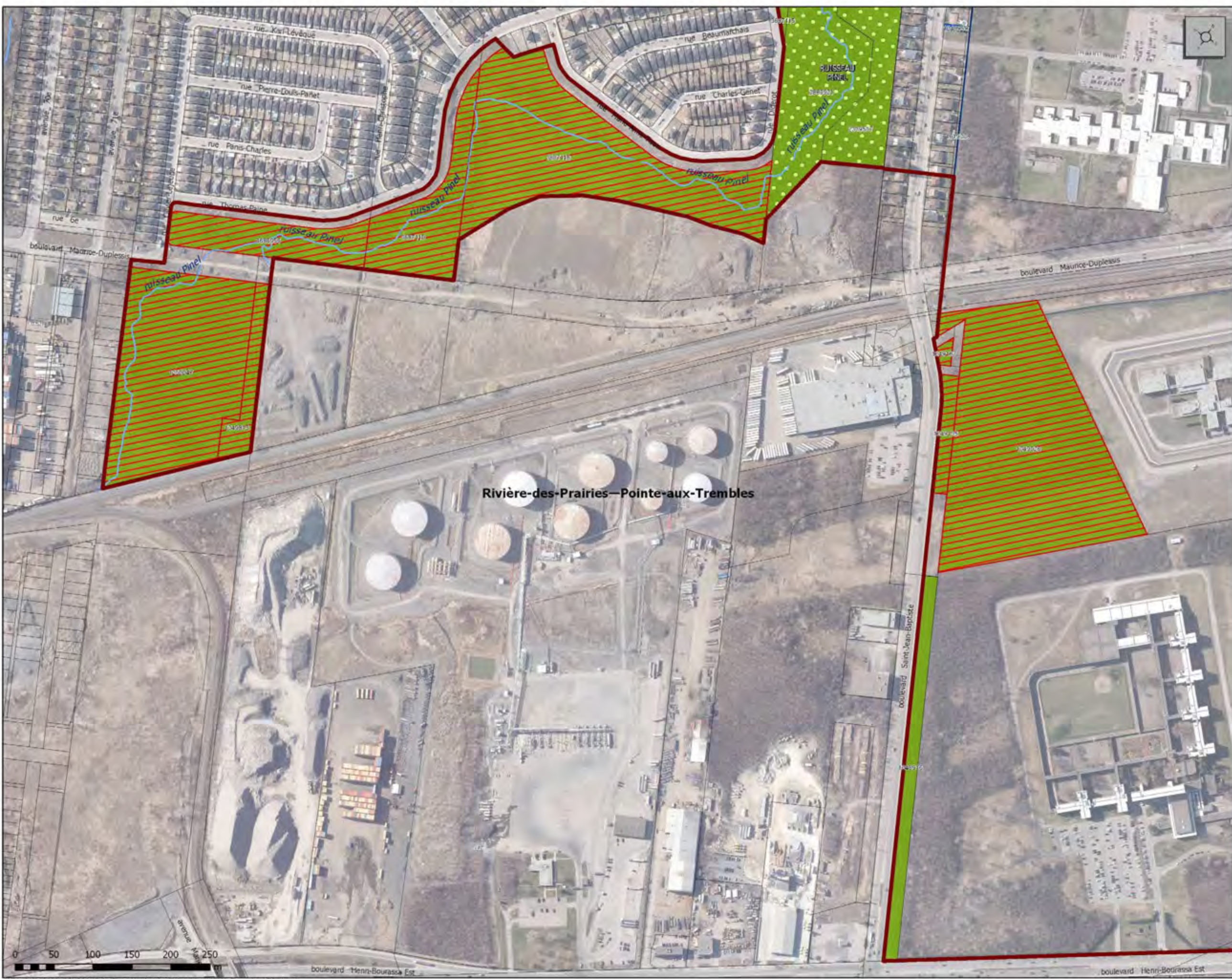
-  lot à maintenir dans l'écoterritoire
-  lot devant faire l'objet d'une opération cadastrale pour une action de conservation et/ou une exclusion
-  lot à exclure de l'écoterritoire
-  partie de lot à exclure de l'écoterritoire
-  action à prendre pour la conservation sur un lot ou une partie de lot

-  écoterritoire (2015)
-  grand parc
-  parc local
-  cadastre
-  limite municipale
-  cours d'eau

Orthophotos : © Communauté métropolitaine de Montréal, 2005-2013








**Montréal**  
 Service des grands parcs,  
 du verdissement et du Mont-Royal



**Programmes de conservation et d'exclusion des terrains municipaux dans les écoterritoires**

**Écoterritoire 8 - La trame verte de l'Est** (arrondissement RDP-PAT - agrandissement #2)  
Politique de protection et de mise en valeur des milieux naturels

-  lot à maintenir dans l'écoterritoire
-  lot devant faire l'objet d'une opération cadastrale pour une action de conservation et/ou une exclusion
-  lot à exclure de l'écoterritoire
-  partie de lot à exclure de l'écoterritoire
-  action à prendre pour la conservation sur un lot ou une partie de lot

-  écoterritoire (2015)
-  grand parc
-  parc local
-  cadastre
-  limite municipale
-  cours d'eau

Orthophotos : © Communauté métropolitaine de Montréal, 2005-2013



**Montréal**  
Service des grands parcs,  
du verdissement et du Mont-Royal

16 févr. 2015



M.D. - D:\Sigs\PPMN\GENERAL\Calcul Terrain\Version\2019410\pro150213\_TrameVerte\_RDP1.mxd

**Programmes de conservation et d'exclusion des terrains municipaux dans les écoterritoires**

**Écoterritoire 8 - La trame verte de l'Est** (arrondissement RDP-PAT - agrandissement #3)  
Politique de protection et de mise en valeur des milieux naturels

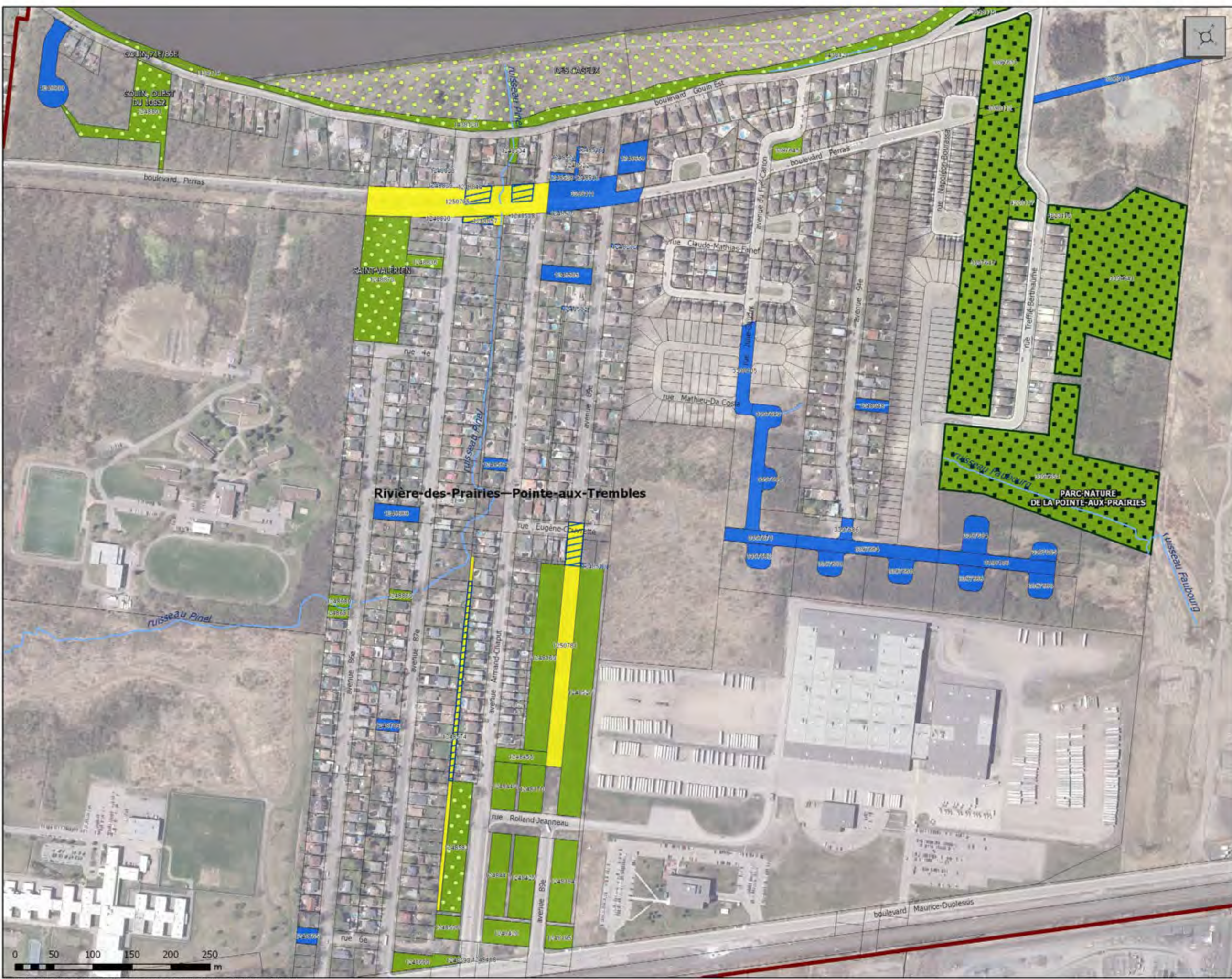
-  lot à maintenir dans l'écoterritoire
-  lot devant faire l'objet d'une opération cadastrale pour une action de conservation et/ou une exclusion
-  lot à exclure de l'écoterritoire
-  partie de lot à exclure de l'écoterritoire
-  action à prendre pour la conservation sur un lot ou une partie de lot
  
-  écoterritoire
-  grand parc
-  parc local
-  cadastre
-  limite municipale
-  cours d'eau

Orthophotos : © Communauté métropolitaine de Montréal, 2005-2013



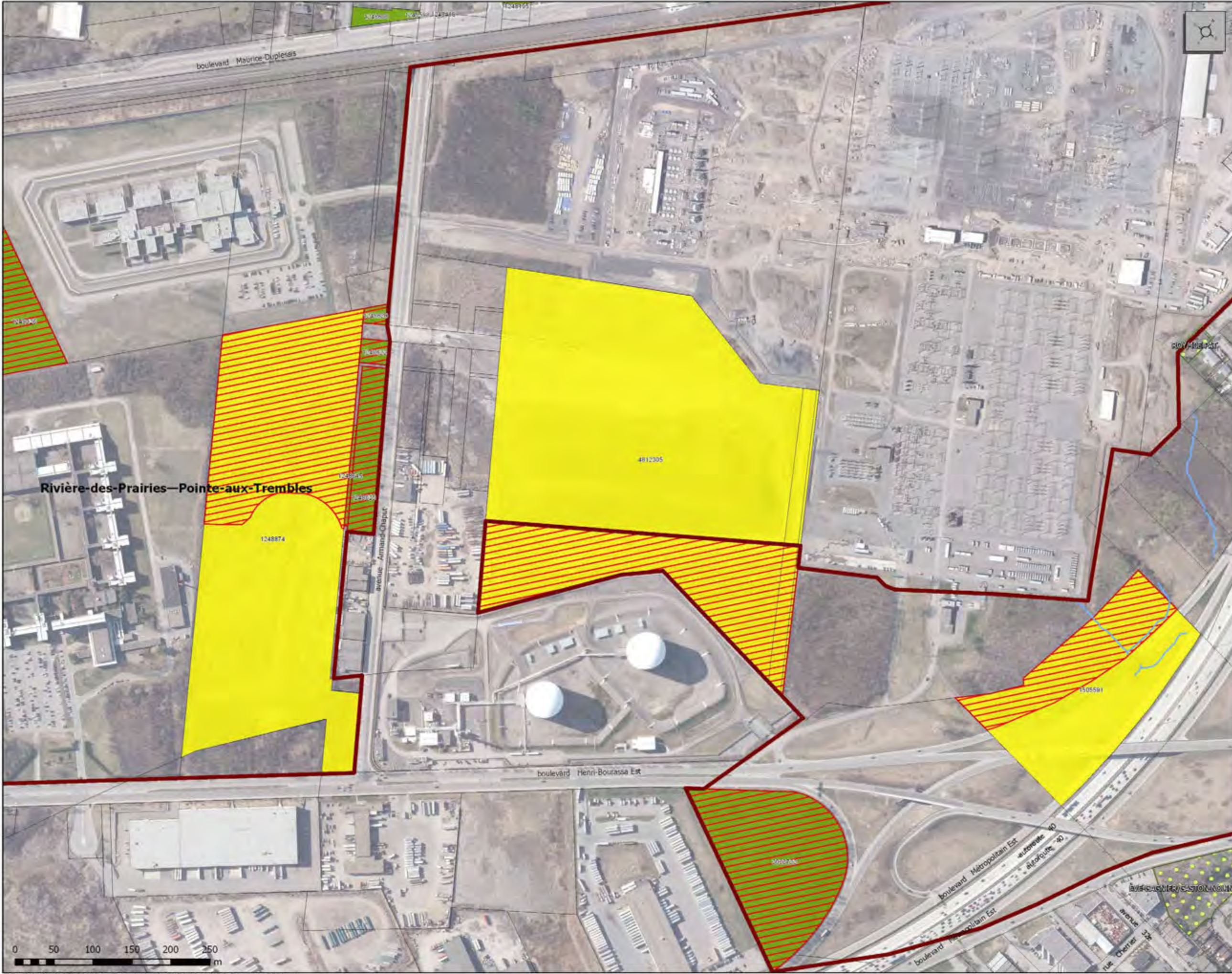
**Montréal**  
Service des grands parcs,  
du verdissement et du Mont-Royal

13 avr. 2015



M.D. - D:\Sg\PPM\GENERAL\Calcul\Terrain\Version2019\4108\pro150213\_TrameVerte\_RDP1.mxd





**Programmes de conservation et d'exclusion des terrains municipaux dans les écoterritoires**

**Écoterritoire 8 - La trame verte de l'Est** (arrondissement RDP-PAT - agrandissement #4)  
 Politique de protection et de mise en valeur des milieux naturels

- lot à maintenir dans l'écoterritoire
- lot devant faire l'objet d'une opération cadastrale pour une action de conservation et/ou une exclusion
- lot à exclure de l'écoterritoire
- partie de lot à exclure de l'écoterritoire
- action à prendre pour la conservation sur un lot ou une partie de lot
- écoterritoire (2015)
- grand parc
- parc local
- cadastre
- limite municipale
- cours d'eau

Orthophotos : © Communauté métropolitaine de Montréal, 2005-2013








**Montréal**  
 Service des grands parcs,  
 du verdissement et du Mont-Royal

M.D. - D:\Sig\PPMN\GENERAL\Calcul Terrain\Version\2015\4106\pro150213\_TrameVerte\_RDP1.mxd

**Programmes de conservation et d'exclusion des terrains municipaux dans les écoterritoires**

**Écoterritoire 8 - La trame verte de l'Est** (arrondissement RDP-PAT - agrandissement #5)  
Politique de protection et de mise en valeur des milieux naturels

-  lot à maintenir dans l'écoterritoire
-  lot devant faire l'objet d'une opération cadastrale pour une action de conservation et/ou une exclusion
-  lot à exclure de l'écoterritoire
-  partie de lot à exclure de l'écoterritoire
-  action à prendre pour la conservation sur un lot ou une partie de lot

-  écoterritoire
-  grand parc
-  parc local
-  cadastre
-  limite municipale
-  cours d'eau

Orthophotos : © Communauté métropolitaine de Montréal, 2005-2013



**Montréal**

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



M.D. - D:\sig\PPM\GENERAL\calcul Terrain\Version2015\410\pro150213\_TrameVerte\_RDP1.mxd



**Programmes de conservation et d'exclusion des terrains municipaux dans les écoterritoires**

**Écoterritoire 8 - La trame verte de l'Est (arrondissement RDP-PAT - agrandissement #6)**  
 Politique de protection et de mise en valeur des milieux naturels

- lot à maintenir dans l'écoterritoire
  - lot devant faire l'objet d'une opération cadastrale pour une action de conservation et/ou une exclusion
  - lot à exclure de l'écoterritoire
  - partie de lot à exclure de l'écoterritoire
  - action à prendre pour la conservation sur un lot ou une partie de lot
- 
- écoterritoire (2015)
  - grand parc
  - parc local
  - cadastre
  - limite municipale
  - cours d'eau

Orthophotos : © Communauté métropolitaine de Montréal, 2005-2013



**Montréal**

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

16 févr. 2015

**Programmes de conservation et d'exclusion des terrains municipaux dans les écoterritoires**

**Écoterritoire 8 - La trame verte de l'Est** (arrondissement RDP-PAT - agrandissement #7)  
Politique de protection et de mise en valeur des milieux naturels

-  lot à maintenir dans l'écoterritoire
-  lot devant faire l'objet d'une opération cadastrale pour une action de conservation et/ou une exclusion
-  lot à exclure de l'écoterritoire
-  partie de lot à exclure de l'écoterritoire
-  action à prendre pour la conservation sur un lot ou une partie de lot
-  écoterritoire
-  grand parc
-  parc local
-  cadastre
-  limite municipale
-  cours d'eau

Orthophotos : © Communauté métropolitaine de Montréal, 2005-2013



**Montréal** 

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



M.D. - D:\Sigs\PMN\GENERAL\Cadastre\Terrain\Version\2015\4108\pro150213\_TrameVerte\_RDP1.mxd

**Programmes de conservation et d'exclusion des terrains municipaux dans les écoterritoires**

**Écoterritoire 8 - La trame verte de l'Est** (arrondissement RDP-PAT - agrandissement #8)  
 Politique de protection et de mise en valeur des milieux naturels

-  lot à maintenir dans l'écoterritoire
-  lot devant faire l'objet d'une opération cadastrale pour une action de conservation et/ou une exclusion
-  lot à exclure de l'écoterritoire
-  partie de lot à exclure de l'écoterritoire
-  action à prendre pour la conservation sur un lot ou une partie de lot
  
-  écoterritoire
-  grand parc
-  parc local
-  cadastre
-  limite municipale
-  cours d'eau

Orthophotos : © Communauté métropolitaine de Montréal, 2005-2013



**Montréal**  
 Service des grands parcs,  
 du verdissement et du Mont-Royal

13 avr. 2015



M.D. - D:\sig\PPM\GENERAL\Calcul\Terram\ville\Version\2014\10\pro150213\_TrameVerte\_RDP1.mxd

**Programmes de conservation et d'exclusion des terrains municipaux dans les écoterritoires**

**Écoterritoire 8 - La trame verte de l'Est** (arrondissement RDP-PAT - agrandissement #9)  
Politique de protection et de mise en valeur des milieux naturels

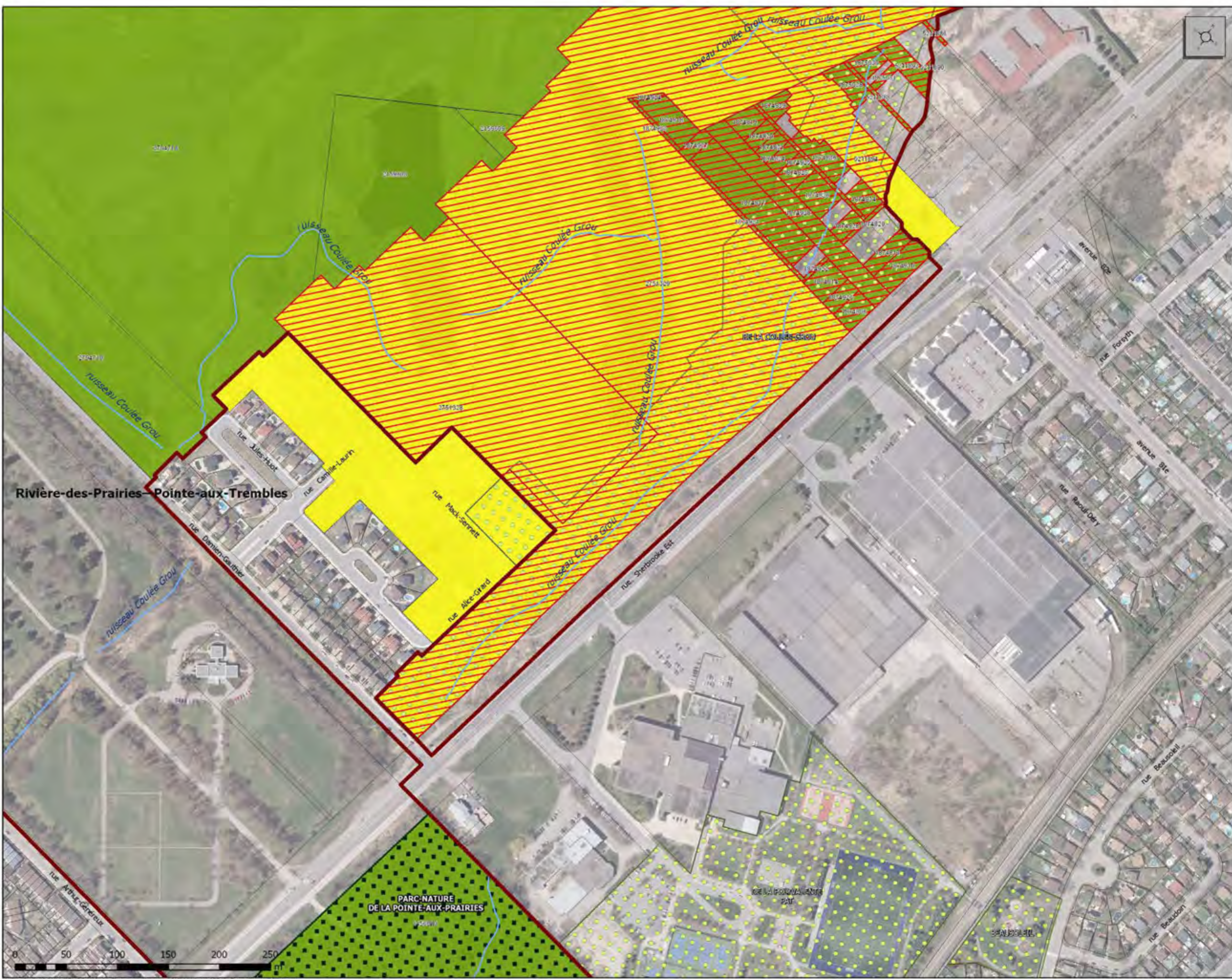
-  lot à maintenir dans l'écoterritoire
-  lot devant faire l'objet d'une opération cadastrale pour une action de conservation et/ou une exclusion
-  lot à exclure de l'écoterritoire
-  partie de lot à exclure de l'écoterritoire
-  action à prendre pour la conservation sur un lot ou une partie de lot
-  écoterritoire
-  grand parc
-  parc local
-  cadastre
-  limite municipale
-  cours d'eau

Orthophotos : © Communauté métropolitaine de Montréal, 2005-2013

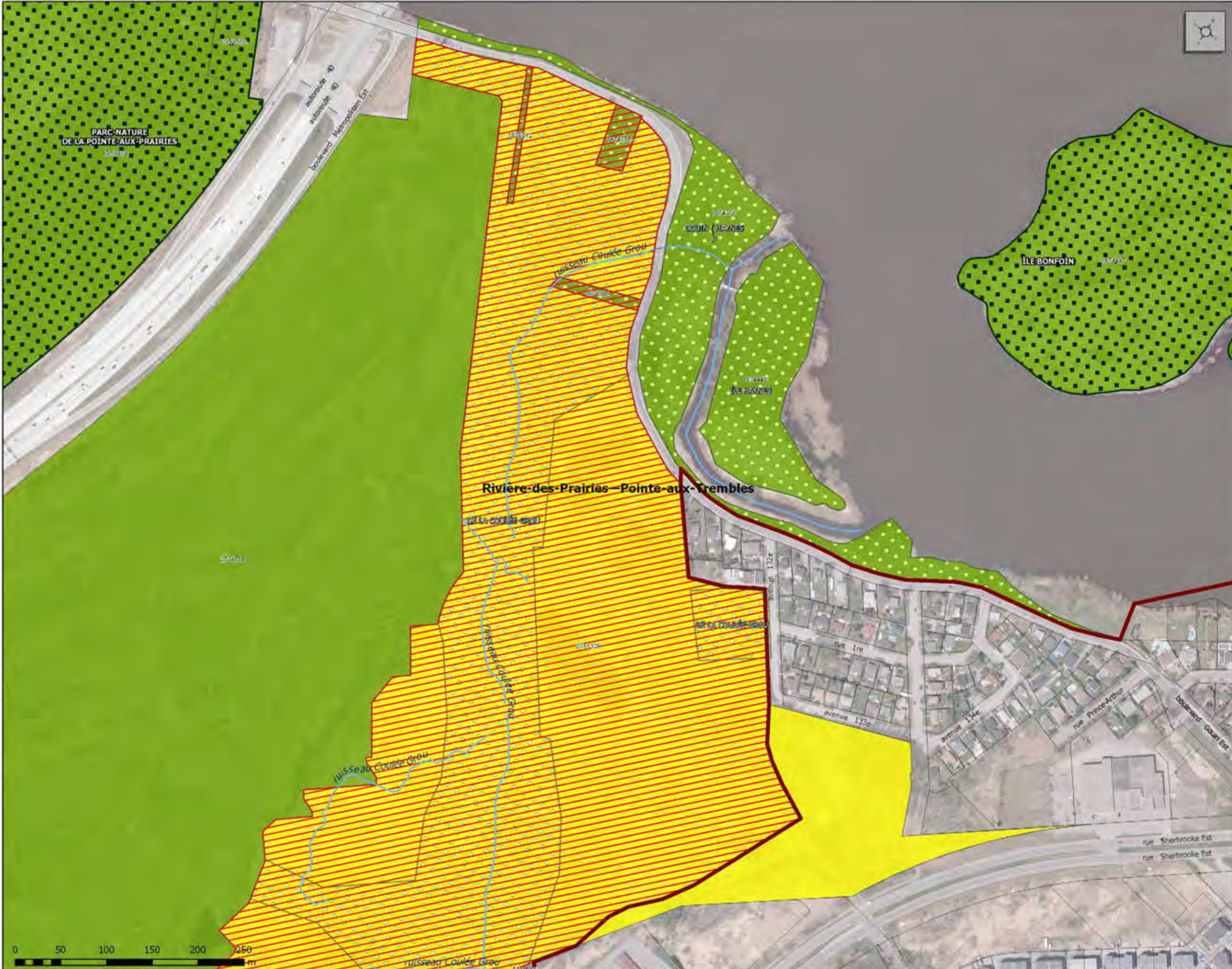


**Montréal** 

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



M.D. - D:\sig\PPMN\GENERAL\CalculTerrainVille\version\2015\410\pro150213\_TrameVerte\_RDP1.mxd



**Programmes de conservation et d'exclusion des terrains municipaux dans les écoterritoires**

**Écoterritoire 8 - La trame verte de l'Est** (arrondissement RDP-PAT - agrandissement #10)  
 Politique de protection et de mise en valeur des milieux naturels

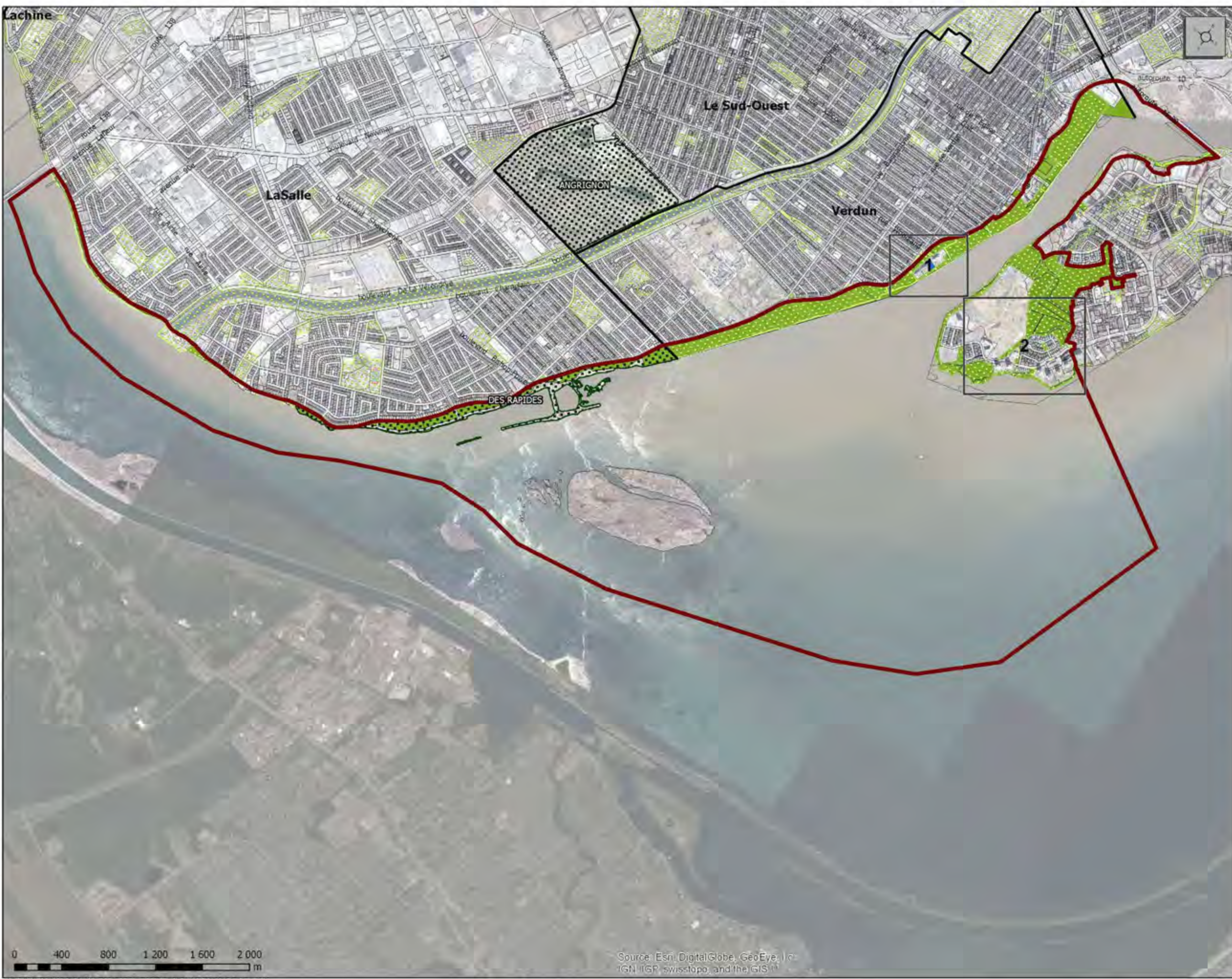
- lot à maintenir dans l'écoterritoire
- lot devant faire l'objet d'une opération cadastrale pour une action de conservation et/ou une exclusion
- lot à exclure de l'écoterritoire
- partie de lot à exclure de l'écoterritoire
- action à prendre pour la conservation sur un lot ou une partie de lot
- écoterritoire (2015)
- grand parc
- parc local
- cadastre
- limite municipale
- cours d'eau

Orthophotos : © Communauté métropolitaine de Montréal, 2005-2013



**Montréal**  
 Service des grands parcs,  
 du verdissement et du Mont-Royal

M.D. - D:\sig\PPMN\GENERAL\Calcul Terrain\Bleu\Version\2015\4108\pre150213\_TrameVerte\_RDP1.mxd



**Programmes de conservation et d'exclusion des terrains municipaux dans les écoterritoires**

**Écoterritoire 9 - Les rapides de Lachine** (vue générale)  
 Politique de protection et de mise en valeur des milieux naturels

- lot à maintenir dans l'écoterritoire
- lot devant faire l'objet d'une opération cadastrale pour une action de conservation et/ou une exclusion
- lot à exclure de l'écoterritoire
- action à prendre pour la conservation sur un lot ou une partie de lot
- partie de lot à exclure de l'écoterritoire
- écoterritoire
- grand parc
- parc local
- cadastre
- limite municipale

Orthophotos : © Communauté métropolitaine de Montréal, 2005-2013



**Montréal**  
 Service des grands parcs,  
 du verdissement et du Mont-Royal

16 févr. 2015

0 400 800 1 200 1 600 2 000 m

Source: Esri, DigitalGlobe, GeoEye, IGN, swisstopo, and the GIS User Community

M.D. - D:\Sig\PPM\GENERAL\Calcul Terrain\Version\2015\4109pre150213\_Lachine.mxd



**Programmes de conservation et d'exclusion des terrains municipaux dans les écoterritoires**

**Écoterritoire 9 - Les rapides de Lachine**  
 (arrondissement Verdun -  
 agrandissement #1)  
 Politique de protection et de mise en  
 valeur des milieux naturels

-  lot à maintenir dans l'écoterritoire
-  lot devant faire l'objet d'une opération cadastrale pour une action de conservation et/ou une exclusion
-  lot à exclure de l'écoterritoire
-  partie de lot à exclure de l'écoterritoire
-  action à prendre pour la conservation sur un lot ou une partie de lot
  
-  écoterritoire
-  grand parc
-  parc local
-  cadastre
-  limite municipale
-  cours d'eau

Orthophotos : © Communauté métropolitaine de Montréal, 2005-2013



**Montréal**  
 Service des grands parcs,  
 du verdissement et du Mont-Royal






14 avr. 2015



M.D. - D:\Sig\PPMN\GENERAL\Calcul Terrain\ville\Version2\0194109\pro150213\_Lachine\_Verdun1.mxd

**Programmes de conservation et d'exclusion des terrains municipaux dans les écoterritoires**

**Écoterritoire 9 - Les rapides de Lachine**  
 (arrondissement Verdun -  
 agrandissement #2)  
 Politique de protection et de mise en  
 valeur des milieux naturels

-  lot à maintenir dans l'écoterritoire
-  lot devant faire l'objet d'une opération cadastrale pour une action de conservation et/ou une exclusion
-  lot à exclure de l'écoterritoire
-  partie de lot à exclure de l'écoterritoire
-  action à prendre pour la conservation sur un lot ou une partie de lot

-  écoterritoire
-  grand parc
-  parc local
-  cadastre
-  limite municipale
-  cours d'eau

Orthophotos : © Communauté métropolitaine de Montréal, 2005-2013



**Montréal**  
 Service des grands parcs,  
 du verdissement et du Mont-Royal

14 avr. 2015



M.D. - D:\sig\PPMN\GENERAL\Calcul Terrain\Version\2019\4109\pro150213\_Lachine\_Verdun1.mxd

**Programmes de conservation et d'exclusion des terrains municipaux dans les écoterritoires**

**Écoterritoire 10 - La falaise Saint-Jacques (vue générale)**  
Politique de protection et de mise en valeur des milieux naturels

-  lot à maintenir dans l'écoterritoire
-  lot devant faire l'objet d'une opération cadastrale pour une action de conservation et/ou une exclusion
-  lot à exclure de l'écoterritoire
-  action à prendre pour la conservation sur un lot ou une partie de lot
-  partie de lot à exclure de l'écoterritoire

-  écoterritoire
-  grand parc
-  parc local
-  cadastre
-  limite municipale

Orthophotos : © Communauté métropolitaine de Montréal, 2005-2013

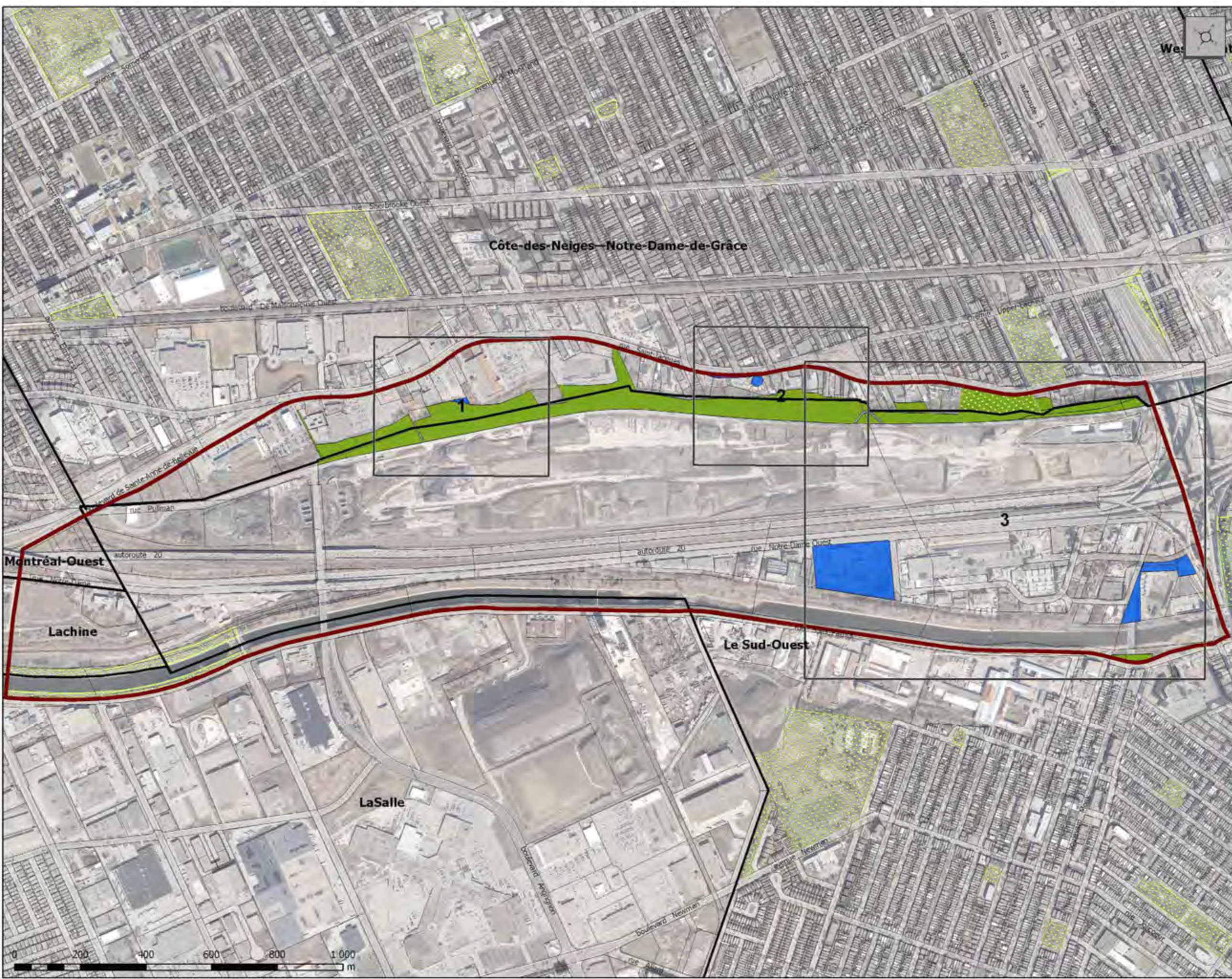


**Montréal**

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

14 avr. 2015

46/82








M.D. - D:\Sigs\PPM\GENERAL\Calcul Terrain\Value\version\2015\4110pre\100213\_Falaise.mxd

**Programmes de conservation et d'exclusion des terrains municipaux dans les écoterritoires**

**Écoterritoire 10 - La falaise Saint-Jacques**

(arrondissement CDN-NDG - agrandissement #1)  
Politique de protection et de mise en valeur des milieux naturels

-  lot à maintenir dans l'écoterritoire
-  lot devant faire l'objet d'une opération cadastrale pour une action de conservation et/ou une exclusion
-  lot à exclure de l'écoterritoire
-  partie de lot à exclure de l'écoterritoire
-  action à prendre pour la conservation sur un lot ou une partie de lot

-  écoterritoire
-  grand parc
-  parc local
-  cadastre
-  limite municipale
-  cours d'eau

Orthophotos : © Communauté métropolitaine de Montréal, 2005-2013



M.D. - D:\Sigt\PPMN\GENERAL\CalculTerrain\Version2019\4110pro140213\_Falaise\_CDNT.mxd

**Programmes de conservation et d'exclusion des terrains municipaux dans les écoterritoires**

**Écoterritoire 10 - La falaise Saint-Jacques**

(arrondissement CDN-NDG - agrandissement #2)  
Politique de protection et de mise en valeur des milieux naturels

-  lot à maintenir dans l'écoterritoire
-  lot devant faire l'objet d'une opération cadastrale pour une action de conservation et/ou une exclusion
-  lot à exclure de l'écoterritoire
-  partie de lot à exclure de l'écoterritoire
-  action à prendre pour la conservation sur un lot ou une partie de lot
-  écoterritoire
-  grand parc
-  parc local
-  cadastre
-  limite municipale
-  cours d'eau

Orthophotos : © Communauté métropolitaine de Montréal, 2005-2013



**Montréal**  
Service des grands parcs,  
du verdissement et du Mont-Royal






14 avr. 2015



**Programmes de conservation et d'exclusion des terrains municipaux dans les écoterritoires**

**Écoterritoire 10 - La falaise Saint-Jacques**

(arrondissement du Sud-Ouest - agrandissement #3)  
Politique de protection et de mise en valeur des milieux naturels

-  lot à maintenir dans l'écoterritoire
-  lot devant faire l'objet d'une opération cadastrale pour une action de conservation et/ou une exclusion
-  lot à exclure de l'écoterritoire
-  partie de lot à exclure de l'écoterritoire
-  action à prendre pour la conservation sur un lot ou une partie de lot

-  écoterritoire
-  grand parc
-  parc local
-  cadastre
-  limite municipale
-  cours d'eau

Orthophotos : © Communauté métropolitaine de Montréal, 2005-2013



Écoterritoire	Arrondissement	Action à prendre	Observation	No de lot	Superficie* du lot ou de la partie de lot à exclure en m <sup>2</sup>	
<b>3 - Le corridor écoforestier de l'Île Bizard</b>						
	L'Île-Bizard–Sainte-Geneviève	à exclure	résidu de terrain	4,589,113	576	
	L'Île-Bizard–Sainte-Geneviève	à exclure	terrain vacant	4,589,856	641	
	L'Île-Bizard–Sainte-Geneviève	à exclure	résidu de terrain	5,119,091	522	
	L'Île-Bizard–Sainte-Geneviève	à exclure	résidu de terrain	5,299,017	301	
	L'Île-Bizard–Sainte-Geneviève	à exclure	résidu de terrain	5,299,020	246	
	L'Île-Bizard–Sainte-Geneviève	à exclure	résidu de terrain	5,299,022	1,271	
			<b>sous-total :</b>		<b>3,557</b>	
			<b>TOTAL :</b>		<b>3,557</b>	
<b>5 - La coulée verte du ruisseau Bertrand</b>						
	Pierrefonds-Roxboro	à exclure en partie	résidu de terrain	1,899,175	45	nouveau
	Pierrefonds-Roxboro	à exclure	site des neiges usées	3,848,864	794	
			<b>sous-total :</b>		<b>839</b>	
	Saint-Laurent	à exclure en partie	terrain vacant	1,165,578	16,134	nouveau
	Saint-Laurent	à exclure en partie	une partie à annexer au parc-nature+une partie à exclure	2,361,654	680	
	Saint-Laurent	à exclure	terrain vacant	1,165,582	2,378	nouveau
	Saint-Laurent	à exclure	résidu de terrain	1,901,446	411	
	Saint-Laurent	à exclure	rue	2,296,490	8,824	nouveau (écoterritoire)
Ce lot est remplacé par les lots 5 647 206 et 5 647 207	Saint-Laurent	à exclure	reconfiguration de rue	2,455,248	1,487	correction 28-04-2015
Ce lot est maintenant connu comme étant le 5 747 208	Saint-Laurent	à exclure	reconfiguration de rue	2,455,251	15,128	correction 28-04-2015
			<b>sous-total :</b>		<b>45,042</b>	
			<b>TOTAL :</b>		<b>45,881</b>	

Écoterritoire	Arrondissement	Action à prendre	Observation	No de lot	Superficie* du lot ou de la partie de lot à exclure en m <sup>2</sup>
<b>6 - Les sommets et les flancs du mont Royal</b>					
	Ville-Marie	à exclure	résidu de terrain	1,063,430	502
	Ville-Marie	à exclure	résidu de terrain	1,063,775	14
	Ville-Marie	à exclure	résidu de terrain	1,341,157	12
				<b>sous-total :</b>	<b>529</b>
	Le Plateau-Mont-Royal	à exclure	résidu de terrain	1,353,088	164
				<b>sous-total :</b>	<b>164</b>
				<b>TOTAL :</b>	<b>692</b>

nouveau (oubli)

<b>8 - La trame verte de l'Est</b>					
	Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles	à exclure en partie	résidu de terrain+partie à exclure	1,248,574	1,371
	Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles	à exclure en partie	lit du ruisseau Pinel+partie à exclure	1,248,857	363
	Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles	à exclure en partie	terrain vacant+partie à exclure	1,250,781	1,109
	Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles	à exclure en partie	rue+ 2 parties à exclure	1,250,795	1,281
Ce lot n'appartient pas à la Ville de Montréal	Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles	à exclure en partie	résidu de terrain+2 parties à exclure	1,619,228	0
	Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles	à exclure	résidu de terrain	1,156,257	20
	Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles	à exclure	résidu de terrain	1,156,740	1,244
	Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles	à exclure	résidu de terrain	1,156,743	281
	Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles	à exclure	résidu de terrain	1,156,745	156
	Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles	à exclure	terrain vacant	1,248,048	644
	Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles	à exclure	résidu de terrain	1,248,232	161
	Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles	à exclure	résidu de terrain	1,248,502	161
	Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles	à exclure	terrain vacant	1,248,505	1,319
	Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles	à exclure	résidu de terrain	1,248,512	160
	Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles	à exclure	résidu de terrain	1,248,513	96
	Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles	à exclure	résidu de terrain	1,248,516	160
	Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles	à exclure	résidu de terrain	1,248,521	135
	Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles	à exclure	résidu de terrain	1,248,522	175
	Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles	à exclure	résidu de terrain	1,248,528	329
	Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles	à exclure	résidu de terrain	1,248,530	145
	Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles	à exclure	résidu de terrain	1,248,538	78
	Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles	à exclure	terrain vacant	1,248,564	465
	Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles	à exclure	jardin communautaire	1,248,658	1,381
	Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles	à exclure	terrain vacant	1,248,708	441
	Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles	à exclure	terrain vacant	1,248,765	539
	Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles	à exclure	résidu de terrain	1,248,828	73
	Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles	à exclure	résidu de terrain	1,248,829	131

retiré le 04-05-2015



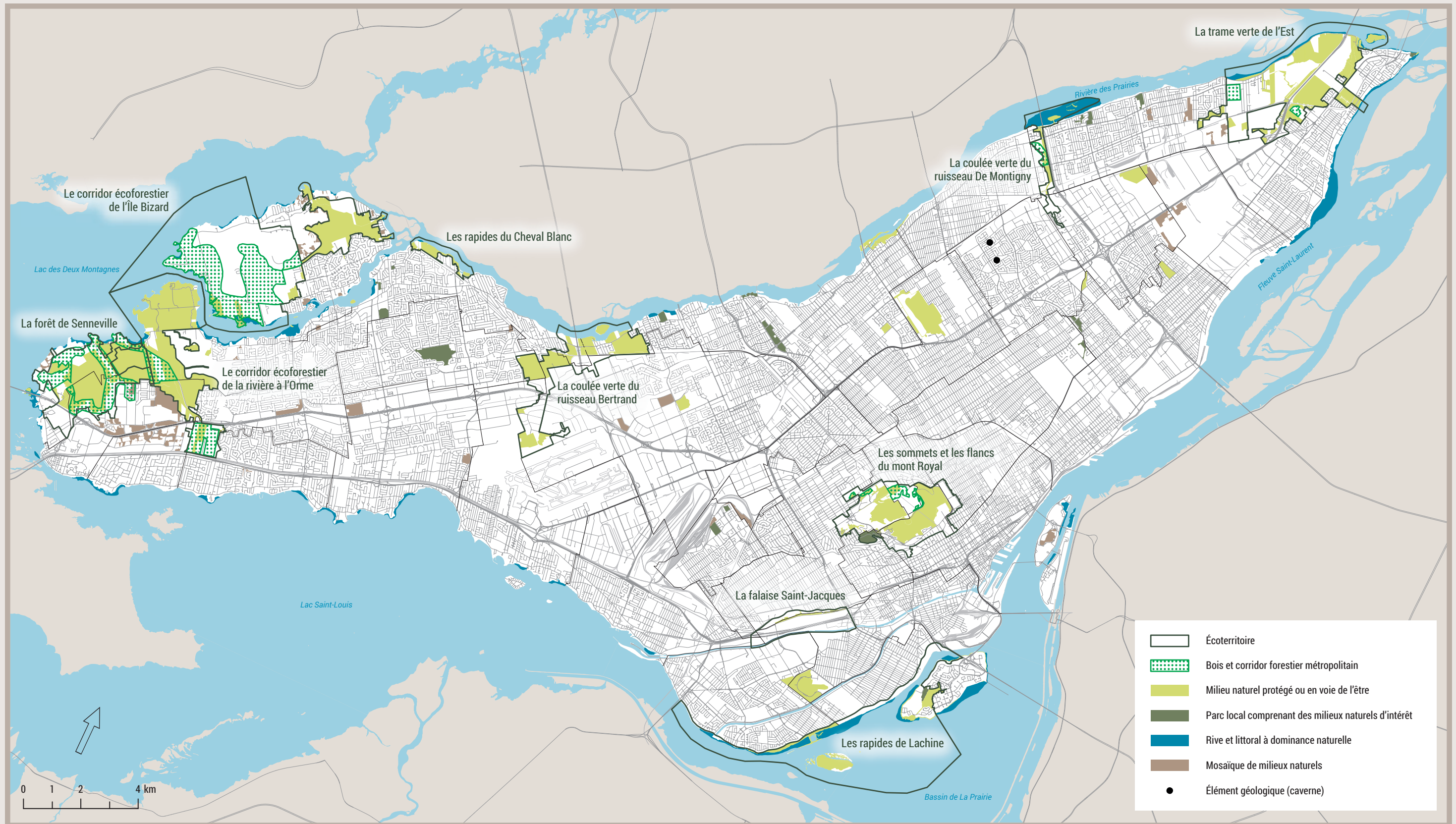
Écoterritoire	Arrondissement	Action à prendre	Observation	No de lot	Superficie* du lot ou de la partie de lot à exclure en m <sup>2</sup>	
	Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles	à exclure	résidu de terrain	1,248,830	57	
	Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles	à exclure	résidu de terrain	1,248,844	14	
	Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles	à exclure	terrain vacant	1,248,869	1,186	
	Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles	à exclure	résidu de terrain	1,248,900	2,805	
	Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles	à exclure	résidu de terrain	1,248,959	226	
	Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles	à exclure	redécoupage de rue	3,397,663	983	nouveau
	Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles	à exclure	redécoupage de rue	3,397,664	3,115	nouveau
	Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles	à exclure	redécoupage de rue	3,397,666	990	nouveau
	Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles	à exclure	redécoupage de rue	3,397,668	990	nouveau
	Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles	à exclure	redécoupage de rue	3,397,670	1,580	nouveau
	Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles	à exclure	redécoupage de rue	3,397,680	990	nouveau
	Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles	à exclure	redécoupage de rue	3,397,682	989	nouveau
	Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles	à exclure	redécoupage de rue	3,397,684	1,507	nouveau
	Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles	à exclure	redécoupage de rue	3,397,685	721	nouveau
	Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles	à exclure	redécoupage de rue	3,397,686	435	nouveau
	Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles	à exclure	redécoupage de rue	3,397,688	447	nouveau
	Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles	à exclure	redécoupage de rue	3,397,689	3,270	nouveau
	Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles	à exclure	redécoupage de rue	3,398,105	2,076	nouveau
	Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles	à exclure	redécoupage de rue	3,398,106	2,570	nouveau
	Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles	à exclure	rue+résidu de terrain	3,398,111	3,920	
	Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles	à exclure	résidu de terrain	3,398,113	2,210	
Déjà exclu par le règlement RCG09-031 en vigueur le 1er avril 2010	Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles	à exclure	résidu de terrain	1,248,565	0	retiré le 1er oct 2015
<b>sous-total :</b>					<b>43,499</b>	
<b>TOTAL :</b>					<b>43,499</b>	
<b>9 - Les rapides de Lachine</b>						
	Verdun	à exclure	résidu de terrain	1,860,749	272	
	Verdun	à exclure	jardin communautaire	1,938,778	2,850	
	Verdun	à exclure	passage piétonnier	3,764,242	231	
	Verdun	à exclure	passage piétonnier	3,764,275	51	
	Verdun	à exclure	échange de terrain	4,680,048	44	nouveau
<b>sous-total :</b>					<b>3,448</b>	
<b>TOTAL :</b>					<b>3,448</b>	

Écoterritoire	Arrondissement	Action à prendre	Observation	No de lot	Superficie* du lot ou de la partie de lot à exclure en m <sup>2</sup>	
<b>10 - Falaise Saint-Jacques</b>						
	Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce	à exclure	résidu de terrain	3,043,196	25	nouveau
	Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce	à exclure	résidu de terrain	3,320,318	127	nouveau
	Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce	à exclure	résidu de terrain	3,321,424	905	nouveau
	Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce	à exclure	résidu de terrain	3,321,534	1028	nouveau
	Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce	à exclure	résidu de terrain	3,324,801	412	nouveau
	Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce	à exclure	échange de terrain	4,991,543	595	
			<b>sous-total :</b>		<b>3,092</b>	
	Le Sud-Ouest	à exclure	cour de voirie Notre-Dame Ouest	3,324,228	36,586	
	Le Sud-Ouest	à exclure		4,140,409	2,664	nouveau (écoterritoire)
	Le Sud-Ouest	à exclure		4,145,008	1,924	nouveau (écoterritoire)
	Le Sud-Ouest	à exclure		4,145,009	1,106	nouveau (écoterritoire)
	Le Sud-Ouest	à exclure		4,145,010	4,676	nouveau (écoterritoire)
			<b>sous-total :</b>		<b>46,956</b>	
			<b>TOTAL :</b>		<b>50,048</b>	

\* Les superficies sont des superficies calculées, apparaissant à la base de données, et diffèrent de celles inscrites au cadastre.

**GRAND TOTAL DES EXCLUSIONS: 147,126**

Carte 15 – Territoires d'intérêt écologique



---

**AVIS** DU CONSEIL DU PATRIMOINE DE MONTRÉAL SUITE À SON ASSEMBLÉE DU 18 SEPTEMBRE 2015.  
Le Conseil du patrimoine de Montréal est l'instance consultative de la Ville en matière de patrimoine\*.

## Révision du périmètre des écoterritoires

A15-SC-08

Le Conseil du patrimoine de Montréal émet un avis à la demande du Service de la gestion et de la planification immobilière (SGPI). Comme le stipule la Politique de protection et de mise en valeur des milieux naturels, il est mis à contribution pour l'évaluation des projets de conservation qui concernent un écoterritoire.

---

### NATURE DES TRAVAUX

Le projet consiste à réviser le périmètre des écoterritoires en modifiant le règlement correspondant afin qu'il concorde au nouveau Schéma d'aménagement.

---

### AUTRES INSTANCES CONSULTÉES

Le projet doit recevoir l'aval du Conseil d'agglomération ainsi que du ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire (MAMOT).

---

### HISTORIQUE ET DESCRIPTION DES LIEUX

Un écoterritoire est une zone d'étude qui comprend des espaces naturels d'intérêt écologique d'au moins 15 hectares dont la protection a été jugée prioritaire, des aires protégées existantes (grands parcs, réserves naturelles, etc.) et des espaces urbanisés. Les écoterritoires ont été établis en 2004 par l'adoption de la Politique de protection et de mise en valeur des milieux naturels (PPMVMN) par la Ville de Montréal et ont été reconnus au Plan d'urbanisme de Montréal en 2004. Dix écoterritoires sont identifiés dans l'agglomération de Montréal.

---

### CONTEXTE ET DESCRIPTION DU PROJET

Les écoterritoires étant désignés comme équipements d'intérêt collectif de compétence d'agglomération dans l'annexe du Décret de 2005 concernant l'agglomération de Montréal (1229-2005), les propriétés municipales localisées à l'intérieur des écoterritoires ne peuvent être aliénées à moins de modifier ce Décret, suivant une approbation du MAMOT. La Ville souhaite donc modifier l'annexe du Décret afin de retirer l'ensemble des propriétés municipales sans intérêt écologique pour simplifier les procédures administratives.

---

\*Règlement de la Ville de Montréal 02-136

Le présent projet est le résultat d'une longue démarche d'analyse de l'ensemble des propriétés de la Ville dans les écoterritoires qui a mené à distinguer les parcelles de terrains ayant un intérêt écologique que l'on souhaite protéger, et celles n'ayant aucun intérêt écologique et que l'on souhaite par conséquent soustraire des écoterritoires.

En juin 2013, le comité exécutif de la Ville de Montréal a donné son accord afin que le Service de la gestion et de la planification immobilière (SGPI) puisse entreprendre des démarches afin de se départir des terrains municipaux n'ayant aucun intérêt écologique dans les écoterritoires. Le processus a été retardé en raison de la réalisation du nouveau Schéma d'aménagement de l'agglomération de Montréal, adopté le 29 janvier 2015 et entré en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2015, qui revoit les limites des écoterritoires de manière plus précise. Jusqu'alors définies de manières floues dans la Politique de protection et de mise en valeur des milieux naturels de 2004, les nouvelles limites des écoterritoires ont été revues de manière notamment à inclure de nouveaux milieux naturels et pour mieux respecter les limites des lots au cadastre. Ces nouvelles limites font en sorte que la superficie totale des propriétés municipales que l'on prévoyait initialement exclure des écoterritoires en 2013 est réduite de façon importante, passant de 47 hectares à 14,7 hectares.

Le présent projet de règlement a donc pour but de rendre effectives les nouvelles limites des écoterritoires définies au Schéma, sur la carte 15 intitulée « Territoires d'intérêt écologique », en modifiant les limites établies au Décret. Plus précisément, il vise l'exclusion de 14,7 hectares de terrain des écoterritoires n'ayant aucun intérêt écologique afin d'en faciliter l'aliénation au moment opportun. Les terrains à exclure se trouvent dans six écoterritoires situés dans les limites de la ville de Montréal. Le nouveau règlement vise aussi le versement aux fins d'agrandissement des parcs-nature et des parcs locaux de 115 hectares de terrains municipaux ayant un intérêt écologique et confirme la protection de 152 hectares de terrains municipaux présents dans les écoterritoires et ayant un intérêt écologique. Il convient de noter que les terrains privés ne sont pas visés par ce projet. Cela permettra à l'agglomération montréalaise de poursuivre l'atteinte de son objectif, fixé par le Schéma, de constituer des aires protégées sur 10% de son territoire terrestre.

---

## **ANALYSE DU PROJET**

Le Conseil du patrimoine de Montréal (CPM) a reçu les représentants du Service de la gestion et de la planification immobilière (SGPI) ainsi que du Service des grands parcs, du verdissement et du Mont-Royal (SGPVMR) lors de sa réunion du 18 septembre 2015. Les représentants des deux services ont exposé le contexte de la demande ainsi que le concept et la définition des écoterritoires, puis ont présenté les caractéristiques des terrains visés par le règlement et la démarche de protection des milieux naturels. D'emblée, le Conseil souligne qu'il apprécie être consulté sur cette question puisqu'il accorde un grand intérêt au patrimoine naturel. Il fonde son analyse sur la présentation et les échanges avec les représentants des services centraux ainsi que sur les documents qui lui ont été fournis préalablement à la réunion. Il formule dans les paragraphes suivants des recommandations quant à certains enjeux à considérer dans le traitement des écoterritoires.

Le Conseil prend acte du fait que la proposition qui est soumise à son appréciation a trait, pour l'essentiel, à des considérations techniques et administratives. Il désire néanmoins témoigner de son expérience dans le traitement de demandes touchant les écoterritoires et des réflexions qui en découlent en rapport à la définition, au statut et à la fonction de ces derniers. Le Conseil comprend qu'il existe une panoplie d'outils réglementaires, urbanistiques et administratifs destinés à encadrer le développement des écoterritoires et, plus largement, des autres secteurs présentant un intérêt écologique. Il s'inquiète toutefois de la portée que pourraient avoir les modifications techniques

proposées, en ce que ces dernières semblent consacrer une nouvelle approche à l'égard des écoterritoires, qui lui semble partiellement en contradiction avec l'évolution des pratiques qui ont été portées à son attention au cours des dernières années.

### **Connectivité et verdissement du cadre bâti**

Le Conseil se préoccupe vivement de l'interface des écoterritoires avec les secteurs bâtis, enjeu sur lequel il a été consulté plusieurs fois au cours des derniers mois concernant des projets à caractère résidentiel. Aussi, il se soucie de l'absence de maillage entre les écoterritoires, qui permettrait le maintien d'une trame verte entre ces différents secteurs distancés les uns des autres. Le Conseil a exposé précédemment cette préoccupation dans les avis émis dans le cadre de l'élaboration du Schéma. Le Conseil se questionne de manière plus large sur l'attention portée à la connectivité entre les écoterritoires dans la méthodologie de la protection du territoire. Il rappelle que la biodiversité et la santé des écosystèmes reposent notamment sur le principe de connectivité entre les milieux.

Cela dit, le Conseil comprend que les écoterritoires sont des « zones d'études » à l'intérieur desquelles il y a des noyaux de biodiversité et que les 14,7 hectares de terrain qu'il a été prévu de soustraire ont été étudiés par des biologistes, qui ont conclu qu'ils n'avaient pas de valeur écologique intrinsèque. Cependant, le Conseil se demande s'il n'y a pas lieu, au-delà de leur valeur écologique actuelle, de considérer dans l'analyse le « potentiel écologique » des terrains visés, afin notamment de ne pas exclure un remembrement des espaces verts à long terme plutôt que de consacrer leur état de fragmentation.

Par ailleurs, le processus qui a mené à l'exclusion de terrains des écoterritoires semble reposer sur l'idée de division entre les espaces végétaux et les espaces bâtis. Cette approche semble problématique pour le Conseil. Ainsi, dans le plan consacrant le nouveau découpage des écoterritoires, le cadre bâti est totalement exclu des espaces verts. Or, d'un point de vue écosystémique, les zones bâties peuvent être appelées à faire le pont entre les zones protégées et les espaces verts. À titre d'exemple, le système végétal dans les aires urbanisées (canopée urbaine, toits verts, jardins, parcs), qui contribue à la biodiversité, n'est pas pris en compte dans la présente démarche. Le développement d'une trame verte entre les différents écoterritoires pourrait donc entre autres reposer sur l'augmentation de la présence végétale en milieu urbain. Le Conseil note que la carte précédente des écoterritoires, que l'on disait imprécise, avait néanmoins la qualité d'inclure des secteurs plus larges que les stricts secteurs potentiellement destinés à devenir des aires protégées (grands parcs et réserves naturelles).

### **Périmètre des écoterritoires**

Le projet vise donc à adopter les nouvelles délimitations des écoterritoires, telles que présentées dans le Schéma d'aménagement. Le Conseil comprend la nécessité de se doter d'un instrument pratique pour la gestion des terrains de la Ville et le besoin de se libérer d'une certaine contrainte administrative, mais se questionne sur les grands principes qui ont guidé cette réflexion. Ainsi, bien qu'il soit conscient que le fonctionnement administratif du SGPI sera facilité par la détermination de limites plus précises, le Conseil craint que les objectifs de protection et de mise en valeur des écosystèmes ne soient amoindris par le nouveau découpage. Il est d'avis que le plan antérieur, bien que présentant des limites imprécises, était plus en phase avec la fonction des écoterritoires telle que consacrée par l'évolution des pratiques urbanistiques. Bien que plus difficile à gérer, un découpage des écoterritoires plus libéral a l'avantage d'englober, outre les secteurs d'intérêt écologique supérieur, un certain nombre de propriétés et secteurs limitrophes pouvant jouer un rôle écologique d'appoint en rapport aux premiers. Fort de son expérience, le Conseil s'inquiète du

fait que la fonction des écoterritoires soit définie de manière étroite, afin de délimiter des aires dont l'étude vise à identifier les secteurs dont le caractère exceptionnel justifierait une protection formelle. Il s'agit en l'espèce d'appliquer un principe de précaution. Or, le Conseil suggère que les principes de développement durable et de gestion écologique commandent que ce principe de précaution soit élargi dans son acception (ce dont témoignent déjà, du reste, bon nombre de pratiques de gestion de la ville).

### **Instruments de gestion**

Le Conseil estime que l'application du principe de précaution à la gestion des écoterritoires appelle une articulation fine avec les outils d'urbanisme existants et à développer dans le cadre d'une vision à long terme. La vocation des écoterritoires est d'ores et déjà en évolution dans le contexte plus large de la transformation des pratiques de protection et de mise en valeur des milieux naturels (que l'on pense par exemple aux mesures d'atténuation des impacts attribuables aux changements climatiques). Dans ce contexte, il est essentiel de réfléchir à ce qu'il faut entendre aujourd'hui par « écoterritoire ». Le produit d'une telle réflexion nous ferait peut-être conclure que la priorité est d'ajuster les instruments de gestion des écoterritoires, plutôt que d'en réduire le périmètre. Le Conseil doute de l'intérêt à long terme d'une telle réduction, et craint les conséquences négatives qui pourraient en découler, estimant qu'il serait extrêmement difficile le cas échéant d'élargir à nouveau ledit périmètre. Bien qu'il soit consulté sur une question de gestion de portée relativement limitée (ne touchant que les propriétés de la Ville à proprement parler), le Conseil se préoccupe que de telles procédures ne constituent un précédent pouvant mener à terme à une réduction plus importante de la taille des écoterritoires. Il espère ardemment que de telles exclusions de territoire ne se répètent pas avant que la question du statut des écoterritoires dans le cadre des politiques de gestion écologique ne soit étudiée plus à fond.

### **Réduction des écoterritoires dans l'ouest de l'île**

Il a été rappelé lors de nos échanges que la Ville de Montréal planifie actuellement la réalisation d'un vaste projet de développement immobilier à Pierrefonds-Ouest sur d'anciennes terres agricoles, des zones boisées et des terrains en friche, où des marais se trouvent actuellement. Le projet vise une partie du territoire qui était jusqu'alors inclus dans les limites floues de l'écoterritoire du corridor écoforestier de la rivière à l'Orme. Ce projet permettra la construction de résidences sur un terrain limitrophe aux nouvelles limites du corridor écoforestier de la rivière à l'Orme, un milieu naturel protégé. Le Conseil prend acte du fait que le ruisseau Lauzon qui se jette dans le marais sera protégé, mais il s'inquiète que des résidences soient construites entre le marais Lauzon et l'écoterritoire, brisant ainsi la connexion entre ces deux milieux naturels humides. Pour lui, le développement immobilier ne doit pas se faire au détriment de la conservation de la biodiversité. Il aurait été souhaitable qu'un parc soit créé autour du ruisseau afin de l'intégrer à l'écoterritoire existant. Par ailleurs, le Conseil prend acte du fait que la Ville fait actuellement des efforts pour agrandir cet écoterritoire en vue de développer un corridor de connectivité jusqu'au bois Angell, de l'autre côté de l'autoroute, et l'appuie dans ses démarches. Bien que cet exemple ait été utilisé pour rassurer les membres du Conseil en faisant valoir la panoplie d'outils réglementaires et administratifs dont dispose la Ville de Montréal et l'agglomération pour encadrer le développement, celui-ci y voit plutôt l'illustration des risques potentiels qui découlent du resserrement de la définition et du rôle de l'outil que sont les écoterritoires.

Au cours des dernières années, le Conseil a observé que le statut d'écoterritoire était généralement compris comme une injonction à protéger les secteurs visés. Cette acception découle évidemment de l'usage plutôt que d'une lecture

attentive des prescriptions légales. Bien que constituant une conséquence inattendue de la création des écoterritoires, cette situation apparaît en phase avec les objectifs de développement durable et les nouvelles pratiques de gestion écoresponsable. Il est en outre raisonnable de penser que le statut d'écoterritoire « prépare les esprits » à l'imposition de normes urbanistiques plus contraignantes, le cas échéant. Veut-on vraiment faire marche arrière?

---

## **AVIS DU CONSEIL DU PATRIMOINE DE MONTRÉAL**

Le Conseil du patrimoine de Montréal émet un avis favorable au projet de règlement visant la modification du périmètre des écoterritoires, mais émet toutefois les recommandations suivantes :

- Étudier et prévoir le développement d'un système de maillage entre les écoterritoires, par exemple par le verdissement du cadre bâti, de manière à contribuer à la biodiversité.
- Envisager d'adapter les instruments de gestion plutôt que de restreindre les limites des écoterritoires.
- Prévoir l'inclusion du ruisseau Lauzon dans l'écoterritoire du corridor forestier de la rivière à l'Orme.

Le vice-président,

### **Original signé**

Pierre Gauthier

Le 8 octobre 2015



**Dossier # : 1135941002****Unité administrative responsable :**Service de la gestion et de la planification immobilière ,  
Direction , Division de la stratégie et du développement durable  
en immobilier , Section stratégies immobilières**Objet :**

Approuver les actions suivantes: 1) adopter un règlement modifiant l'annexe I du Décret concernant l'agglomération de Montréal (1229-2005, 8 décembre 2005) identifiant les nouvelles limites des écoterritoires et excluant de la liste des équipements d'intérêt collectif une superficie de 14,7 hectares de terrain n'ayant aucun intérêt écologique; et 2) protéger une superficie de 152 hectares de terrains municipaux ayant un intérêt écologique, notamment le versement d'une superficie de 115 hectares aux fins d'agrandissement des parcs-nature et parcs locaux et engager les opérations cadastrales nécessaires à cet effet.

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

**COMMENTAIRES**

Le plan concept de l'écoterritoire de la coulée verte du ruisseau Bertrand du secteur du pôle de Saraguay inclut le lot 1 902 000 ayant une superficie de 11 243 mètres carré de propriété privé (1144240016).

Le Conseil du patrimoine a émis un avis (A12-AC-02) dans lequel il demande de refuser le lotissement dudit lot du 9040, Gouin Ouest. À la séance du 14 avril 2014, le conseil d'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville a refusé d'approuver l'opération cadastrale dudit terrain majoritairement boisé lequel devra être acquis par la Ville de Montréal afin d'augmenter la superficie du Bois-de-Saraguay.

Des démarches imminentes doivent être réalisées afin de sauvegarder le boisé privé limitrophe au Bois-de-Saraguay.

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)****RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**Gilles CÔTÉ  
Directeur développement du territoire  
**Tél : 514 868-4028****ENDOSSÉ PAR**Gilles CÔTÉ  
Directeur développement du territoire  
**Tél : 514 868-4028**

Le : 2015-05-06

**Division :**

**Dossier # : 1135941002**

**Unité administrative responsable :**

Service de la gestion et de la planification immobilière ,  
Direction , Division de la stratégie et du développement durable en immobilier , Section stratégies immobilières

**Objet :**

Approuver les actions suivantes: 1) adopter un règlement modifiant l'annexe I du Décret concernant l'agglomération de Montréal (1229-2005, 8 décembre 2005) identifiant les nouvelles limites des écoterritoires et excluant de la liste des équipements d'intérêt collectif une superficie de 14,7 hectares de terrain n'ayant aucun intérêt écologique; et 2) protéger une superficie de 152 hectares de terrains municipaux ayant un intérêt écologique, notamment le versement d'une superficie de 115 hectares aux fins d'agrandissement des parcs-nature et parcs locaux et engager les opérations cadastrales nécessaires à cet effet.

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

---

**COMMENTAIRES**

Parmi les propriétés visées, celles situées dans l'arrondissement Sud-Ouest sont sans valeur écologique. Il s'agit d'un clos de voirie et des abords de voies publiques (boul. Monk et Chemin de la Côte-Saint-Paul). Compte tenu que la Ville souhaite les exclure des écoterritoires afin d'en faciliter éventuellement l'aliénation au moment opportun, l'arrondissement est favorable. Cependant, l'éventuelle décision de les aliéner et les conditions de cette aliénation devraient se faire de concert avec l'arrondissement.

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Sylvain THÉRIAULT  
Conseiller en planification  
**Tél : 514-872-8342**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2015-05-04

Julie NADON  
Chef de division Urbanisme  
**Tél : 514-868-5037**  
**Division :**

**Dossier # : 1135941002**

**Unité administrative responsable :**

Service de la gestion et de la planification immobilière ,  
Direction , Division de la stratégie et du développement durable en immobilier , Section stratégies immobilières

**Objet :**

Approuver les actions suivantes: 1) adopter un règlement modifiant l'annexe I du Décret concernant l'agglomération de Montréal (1229-2005, 8 décembre 2005) identifiant les nouvelles limites des écoterritoires et excluant de la liste des équipements d'intérêt collectif une superficie de 14,7 hectares de terrain n'ayant aucun intérêt écologique; et 2) protéger une superficie de 152 hectares de terrains municipaux ayant un intérêt écologique, notamment le versement d'une superficie de 115 hectares aux fins d'agrandissement des parcs-nature et parcs locaux et engager les opérations cadastrales nécessaires à cet effet.

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

---

**COMMENTAIRES**

Secteur écoterritoire 2, Le corridor écoforestier de la rivière à l'Orme, les lots à exclure sont bons car ils sont dans l'affectation résidentielle et appartiennent au privé, les lots à inclure sont situés dans la zone de conservation et ne sont pas encore cédés. La cession de ces lots est conditionnelle à l'adoption du PPU.



[Requête FL - Exclusions Écoterritoires superposition.pdf](#)

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Fabienne LABOULY  
chef de division urbanisme et environnement  
**Tél : 514 624-1287**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2015-04-15

Fabienne LABOULY  
Chef de division urbanisme et environnement  
**Tél : 514 624-1287**  
**Division :**

**Dossier # : 1135941002****Unité administrative responsable :**Service de la gestion et de la planification immobilière ,  
Direction , Division de la stratégie et du développement durable  
en immobilier , Section stratégies immobilières**Objet :**Approuver les actions suivantes: 1) adopter un règlement  
modifiant l'annexe I du Décret concernant l'agglomération de  
Montréal (1229-2005, 8 décembre 2005) identifiant les nouvelles  
limites des écoterritoires et excluant de la liste des équipements  
d'intérêt collectif une superficie de 14,7 hectares de terrain  
n'ayant aucun intérêt écologique; et 2) protéger une superficie  
de 152 hectares de terrains municipaux ayant un intérêt  
écologique, notamment le versement d'une superficie de 115  
hectares aux fins d'agrandissement des parcs-nature et parcs  
locaux et engager les opérations cadastrales nécessaires à cet  
effet.**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

**COMMENTAIRES**

Les terrains à exclure situés dans l'arrondissement de Verdun ont vraisemblablement peu de valeur écologique et l'arrondissement est en accord de les retirer de l'écoterritoire. D'autres lots pourraient faire l'objet d'une évaluation d'exclusion car ils présentent, à notre avis, peu d'intérêt. Le site de disposition des neiges usées, présentement actif, situé près de la culée ouest de l'ancien pont de l'île des Soeurs en est un exemple. Également, certains terrains occupés par des bâtiments pourraient également être exclus. L'ancien site de disposition des neiges situé sur les rives du fleuve entre le Natatorium de Verdun et les serres municipales pourrait faire l'objet d'une exclusion car il présente aussi peu d'intérêt dans son état actuel.

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)****RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Jean CARDIN

**ENDOSSÉ PAR**

Martin ROBERGE

Le : 2015-05-12

Directeur, direction adjointe des projets  
d'infrastructure et du génie municipal  
**Tél : 514 765-7098**

Directeur, direction des travaux publics

**Tél : 514 765-7098**  
**Division :**

**Dossier # : 1135941002**

**Unité administrative responsable :**

Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction , Division de la stratégie et du développement durable en immobilier , Section stratégies immobilières

**Objet :**

Approuver les actions suivantes: 1) adopter un règlement modifiant l'annexe I du Décret concernant l'agglomération de Montréal (1229-2005, 8 décembre 2005) identifiant les nouvelles limites des écoterritoires et excluant de la liste des équipements d'intérêt collectif une superficie de 14,7 hectares de terrain n'ayant aucun intérêt écologique; et 2) protéger une superficie de 152 hectares de terrains municipaux ayant un intérêt écologique, notamment le versement d'une superficie de 115 hectares aux fins d'agrandissement des parcs-nature et parcs locaux et engager les opérations cadastrales nécessaires à cet effet.

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

---

**COMMENTAIRES**

La Direction de l'urbanisme appuie la recommandation du Service de la gestion et de la planification immobilière (SGPI) concernant les propriétés municipales.  
Le schéma d'aménagement et de développement en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> avril 2015 identifie le concept des écoterritoires comme territoires d'intérêt écologique, conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* , et en a précisé les limites. Le fait de verser l'ensemble des propriétés municipales ayant une valeur écologique à l'agrandissement des parcs-nature vient confirmer la conservation des milieux naturels d'intérêt, ce qui participe à l'objectif du schéma d'accroître à moyen terme la part des aires protégées terrestres à 10% du territoire et davantage, à plus long terme.

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Julie TELLIER

**ENDOSSÉ PAR**

Monique TESSIER

Le : 2015-05-11

Conseillère en aménagement  
**Tél :** (514) 872-6219

Chef de division  
**Tél :** (514) 872-9688  
**Division :** Planification urbaine



**Dossier # : 1135941002****Unité administrative responsable :**Service de la gestion et de la planification immobilière ,  
Direction , Division de la stratégie et du développement durable en immobilier , Section stratégies immobilières**Objet :**

Approuver les actions suivantes: 1) adopter un règlement modifiant l'annexe I du Décret concernant l'agglomération de Montréal (1229-2005, 8 décembre 2005) identifiant les nouvelles limites des écoterritoires et excluant de la liste des équipements d'intérêt collectif une superficie de 14,7 hectares de terrain n'ayant aucun intérêt écologique; et 2) protéger une superficie de 152 hectares de terrains municipaux ayant un intérêt écologique, notamment le versement d'une superficie de 115 hectares aux fins d'agrandissement des parcs-nature et parcs locaux et engager les opérations cadastrales nécessaires à cet effet.

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

**COMMENTAIRES**

Le Service des grands parcs, du verdissement et du Mont-Royal (SGPVMR) appuie la recommandation du Service de la gestion et de la planification immobilière (SGPI) concernant les propriétés municipales.

De 2008 à 2012, le SGPI et le SGPVMR ont travaillé ensemble, avec la collaboration des arrondissements, pour départager, à l'intérieur des écoterritoires, les terrains municipaux ayant un intérêt écologique devant être maintenus et conservés, de ceux n'ayant aucun intérêt écologique devant être retirés et susceptibles d'être aliénés. Quelques 150 hectares de terrains municipaux ayant un intérêt écologique ont été identifiés aux fins de protection pour lesquels le Comité exécutif a donné son accord de principe en juin 2013 (CE13 0888). Deux hectares supplémentaires de terrains municipaux à protéger se sont ajoutés depuis 2013 pour un total de 152 hectares.

Par le présent sommaire décisionnel, le SGPVMR vise à entamer la mise en œuvre de son programme de protection des propriétés municipales d'intérêt écologique. Un ensemble d'actions techniques, administratives et légales sont nécessaires pour assurer la protection de ces terrains municipaux dont notamment, l'approbation du versement de 115 hectares de terrains municipaux aux fins d'agrandissement de parcs-nature et de certains parcs locaux et l'engagement des opérations cadastrales à cet effet. La mise en œuvre de ce programme répond au désir du ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire (MAMOT) qui souhaite depuis plusieurs années avoir le portrait global des terrains municipaux d'intérêt écologique dans les écoterritoires devant faire l'objet de mesures de protection afin notamment, de mieux évaluer l'exclusion de ceux n'ayant pas d'intérêt écologique.

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Christiane DESJARDINS  
Conseillère en aménagement  
**Tél : 868-4500**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2015-05-14

Véronique ANGERS  
chef de section  
**Tél : 872-1712**  
**Division : Stratégies, programmes et politiques**

**Dossier # : 1135941002**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction , Division de la stratégie et du développement durable en immobilier , Section stratégies immobilières
<b>Objet :</b>	Approuver les actions suivantes: 1) adopter un règlement modifiant l'annexe I du Décret concernant l'agglomération de Montréal (1229-2005, 8 décembre 2005) identifiant les nouvelles limites des écoterritoires et excluant de la liste des équipements d'intérêt collectif une superficie de 14,7 hectares de terrain n'ayant aucun intérêt écologique; et 2) protéger une superficie de 152 hectares de terrains municipaux ayant un intérêt écologique, notamment le versement d'une superficie de 115 hectares aux fins d'agrandissement des parcs-nature et parcs locaux et engager les opérations cadastrales nécessaires à cet effet.

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

**COMMENTAIRES**

La division de la géomatique a préparé les plans et descriptions techniques décrivant les parties de lot à **exclure** des écoterritoires :

**Écoterritoire «La coulée verte du ruisseau Bertrand»**

**Partie du lot 1 899 175 :** La partie du lot 1 899 175 du cadastre du Québec à être exclue de l'écoterritoire est indiquée par les lettres ABCDA (article 1) sur le plan L-1 Pierrefonds-Roxboro préparé par monsieur Vincent Villeneuve, arpenteur-géomètre, le 6 mai 2015 sous sa minute 179 au dossier 21933 du greffe commun des arpenteurs-géomètres de la Ville de Montréal.



[AP25346 L-1 PR 21933.pdf 21933 minute 179 - DT - VV.cc.pdf](#)

**Partie du lot 1 165 578 :** La partie du lot 1165 578 du cadastre du Québec à être exclue de l'écoterritoire est indiquée par les lettres RANPQR (article 2) sur le plan **H-8 Saint-Laurent (arr)** préparé par monsieur Vincent Villeneuve, arpenteur-géomètre, le 13 avril 2015 sous sa minute 173 au dossier 21901-1 du greffe commun des arpenteurs-géomètres de la Ville de Montréal.



[AP25340 H-8 LT 21901-1.pdf 21901-1 minute 173 - DT - VV.cc.pdf](#)

**Partie du lot 2 361 654 :** La partie du lot 2 361 654 du cadastre du Québec à être exclue

de l'écoterritoire est indiquée par les lettres ABCDA (article 1) sur le plan **D-3 Saint-Laurent (arr)** préparé par madame Mylène Corbeil , arpenteure-géomètre, le 24 avril 2014 sous sa minute 600 au dossier 21593 du greffe commun des arpenteurs-géomètres de la Ville de Montréal.



[AP23911 D-3 LT 21593.pdf 21593 minute 600 - DT - MC.cc.pdf](#)

### Écoterritoire «La trame verte de l'Est»

**Partie du lot 1 248 574** : La partie du lot 1 248 574 du cadastre du Québec à être exclue de l'écoterritoire est indiquée par les lettres ABCDEFGA (article 1) sur le plan **Q-122 Rivières-des-Prairies** préparé par madame Johanne Rangers, arpenteure-géomètre, le 6 mars 2014 sous sa minute 987 au dossier 21596 du greffe commun des arpenteurs-géomètres de la Ville de Montréal.

**Partie du lot 1 250 781** : La partie du lot 1 250 781 du cadastre du Québec à être exclue de l'écoterritoire est indiquée par les lettres HJKLH (article 2) sur le Plan **Q-122 Rivières-des-Prairies** préparé par madame Johanne Rangers, arpenteure-géomètre, le 6 mars 2014 sous sa minute 987 au dossier 21596 du greffe commun des arpenteurs-géomètres de la Ville de Montréal.



[AP25192 Q-122 RP 21596.pdf 21596 minute 987 - DT - JR.cc.pdf](#)

**Parties du lot 1 250 795** : Les parties du lot 1 250 795 du cadastre du Québec à être exclue de l'écoterritoire sont indiquées par les lettres ABCDEA (article 1) et FGHJF (article 2) sur le plan **P-390 Rivières-des-Prairies** préparé par madame Johanne Rangers, arpenteure-géomètre, le 25 février 2014 sous sa minute 985 au dossier 21596 du greffe commun des arpenteurs-géomètres de la Ville de Montréal.

**Partie du lot 1 248 857** : La partie du lot 1 248 857 du cadastre du Québec à être exclue de l'écoterritoire est indiquée par les lettres KLMNK (article 3) sur le Plan **P-390 Rivières-des-Prairies** préparé par madame Johanne Rangers, arpenteure-géomètre, le 6 mars 2014 sous sa minute 985 au dossier 21596 du greffe commun des arpenteurs-géomètres de la Ville de Montréal.



[AP25194 P-390 RP 21596.pdf 21596 minute 985 - DT - JR.cc.pdf](#)

Il est important de préciser que les lignes de lots montrées sur ces plans sont issues des données du cadastre rénové. Un arpentage particulier devra être fait afin d'établir les limites des biens-fonds. De plus, les limites désignées des parties de lots décrites peuvent être légèrement modifiées par la conclusion issue du processus d'approbation de l'identification cadastrale à venir desdits biens-fonds..

La division de la géomatique procédera à l'identification cadastrale à l'égard des parties de lots à protéger et à exclure.

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Daniel BROUSSEAU  
chef de section géomatique  
**Tél : 514-872-4036**

**ENDOSSÉ PAR** Le : 2015-10-13

Luc LÉVESQUE  
Chef de division géomatique  
**Tél : 514-872-4659**  
**Division : Division de la géomatique**

**Dossier # : 1135941002****Unité administrative responsable :**

Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction , Division de la stratégie et du développement durable en immobilier , Section stratégies immobilières

**Objet :**

Approuver les actions suivantes: 1) adopter un règlement modifiant l'annexe I du Décret concernant l'agglomération de Montréal (1229-2005, 8 décembre 2005) identifiant les nouvelles limites des écoterritoires et excluant de la liste des équipements d'intérêt collectif une superficie de 14,7 hectares de terrain n'ayant aucun intérêt écologique; et 2) protéger une superficie de 152 hectares de terrains municipaux ayant un intérêt écologique, notamment le versement d'une superficie de 115 hectares aux fins d'agrandissement des parcs-nature et parcs locaux et engager les opérations cadastrales nécessaires à cet effet.

**SENS DE L'INTERVENTION**Document(s) juridique(s) visé(s)

---

**COMMENTAIRES**

Nous joignons le règlement donnant suite à la recommandation du service et conformément à la liste des terrains municipaux à exclure dans les écoterritoires jointe au présent dossier.

Il est essentiel que le conseil municipal adopte une résolution pour manifester son accord, sous réserve de l'adoption par le conseil d'agglomération du règlement intitulé «Règlement du conseil d'agglomération modifiant l'annexe du décret concernant l'agglomération de Montréal (1229-2005, 8 décembre 2005)», eu égard aux effets découlant de l'entrée en vigueur de ce règlement, le tout conformément aux dispositions de l'alinéa 2 de l'article 116 de la Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations (L.R.Q., c. E-20.001).

[Règlement \(PDF\).pdf](#)[VF-2015-07-29 Règlement modifiant l'Annexe.doc](#)

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Marie-Ève SWEENEY  
Notaire

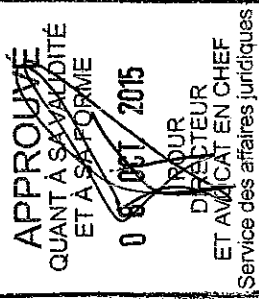
**Tél :** 514-872-6423

**ENDOSSÉ PAR** Le : 2015-10-09

Philippe GAGNIER  
Directeur - affaires civiles\_ avocat en chef  
adjoint

**Tél :** 514-872-6851

**Division :**



**RÈGLEMENT DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION MODIFIANT L'ANNEXE DU  
DÉCRET CONCERNANT L'AGGLOMÉRATION DE MONTRÉAL (1229-2005, 8  
décembre 2005)**

**ATTENDU** que la Ville de Montréal (ci-après la « **Ville** ») est propriétaire des lots connus et désignés comme suit : 4 589 113, 4 589 856, 5 119 091, 5 299 017, 5 299 020 et 5 299 022 du cadastre du Québec (ci-après collectivement nommés le « **Terrain 1** »), 1 165 578 pte, 1 165 582, 1 899 175 pte, 1 901 446, 2 296 490, 2 361 654 pte, 2 455 248 et 2 455 251 et 3 848 864 du cadastre du Québec (ci-après collectivement nommés le « **Terrain 2** »), 1 063 430, 1 063 775, 1 341 157, 1 350 443 et 1 353 088 du cadastre du Québec (ci-après collectivement nommés le « **Terrain 3** »), 1 156 257, 1 156 740, 1 156 743, 1 156 745, 1 248 048, 1 248 232, 1 248 502, 1 248 505, 1 248 512, 1 248 513, 1 248 516, 1 248 521, 1 248 522, 1 248 528, 1 248 530, 1 248 538, 1 248 564, 1 248 574 pte, 1 248 658, 1 248 708, 1 248 765, 1 248 828, 1 248 829, 1 248 830, 1 248 844, 1 248 857 pte, 1 248 869, 1 248 900, 1 248 959, 1 250 781 pte, 1 250 795 ptes, 3 397 663, 3 397 664, 3 397 666, 3 397 668, 3 397 670, 3 397 680, 3 397 682, 3 397 684, 3 397 685, 3 397 686, 3 397 688, 3 397 689, 3 398 105, 3 398 106, 3 398 111 et 3 398 113 du cadastre du Québec (ci-après collectivement nommés le « **Terrain 4** »), 1 860 749, 1 938 778, 3 764 242, 3 764 275 et 4 680 048 du cadastre du Québec (ci-après collectivement nommés le « **Terrain 5** »), 3 043 196, 3 320 318, 3 321 424, 3 321 534, 3 324 228, 3 324 801, 4 140 409, 4 145 008, 4 145 009, 4 145 010 et 4 991 543 du cadastre du Québec (ci-après collectivement nommés le « **Terrain 6** »);

**ATTENDU** que le Terrain 1 est situé dans l'écoterritoire le corridor écoforestier de l'île Bizard, que le Terrain 2 est situé dans l'écoterritoire la Coulée verte du ruisseau Bertrand, que le Terrain 3 est situé dans l'écoterritoire les sommets et les flancs du mont Royal, que le Terrain 4 est situé dans l'écoterritoire la trame verte de l'Est, que le Terrain 5 est situé dans l'écoterritoire les rapides de Lachine et que le Terrain 6 est situé dans l'écoterritoire la falaise Saint-Jacques, tels qu'identifiés sur la carte 15, intitulée Territoires d'intérêt écologique, du schéma d'aménagement et de développement de Montréal (ci-après désigné « **SAD** »), lequel est entré en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2015;

**ATTENDU** que les écoterritoires le corridor écoforestier de l'île Bizard, la coulée verte du ruisseau Bertrand, les sommets et les flancs du mont Royal, la trame verte de l'Est, les rapides de Lachine et la falaise Saint-Jacques sont des équipements d'intérêt collectif au sens de l'article 37 du Décret concernant l'agglomération de Montréal (1229-2005, 8 décembre 2005) (ci-après nommé le « **Décret** »);

**ATTENDU** qu'en vertu de l'article 37 du Décret, la municipalité, propriétaire d'un



immeuble d'intérêt collectif, ne peut l'aliéner;

**ATTENDU** que le conseil d'agglomération souhaite favoriser la protection de ces écoterritoires, mais que les Terrains ci-haut mentionnés, bien que situés dans ces écoterritoires, n'ont aucune valeur sur le plan écologique;

**ATTENDU** que le conseil d'agglomération peut, par règlement, modifier la liste des équipements d'intérêt collectif;

**ATTENDU** qu'il est nécessaire de modifier l'annexe 1 du Décret, afin que la Ville puisse consentir des droits valides à l'occasion des différentes transactions immobilières envisagées;

**ATTENDU** que les lots exclus expressément avant ce jour des différents écoterritoires faisant parties de la liste des équipements, infrastructures et activités d'intérêt collectif en vertu de l'annexe 1 du Décret, demeurent exclus des écoterritoires, et ce, en vertu des présentes;

**VU** l'article 39 de la *Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations (RLRQ, chapitre E-20.001)*;

À l'assemblée du \_\_\_\_\_, le conseil d'agglomération de Montréal décrète ce qui suit :

1. L'annexe 1 du Décret concernant l'agglomération de Montréal (1229-2005, 8 décembre 2005) intitulée « Équipements, infrastructures et activités d'intérêt collectif » est modifiée par :

1° l'ajout, après les mots « Les écoterritoires suivants », des mots suivants :

« , tels qu'identifiés sur la carte 15, intitulée Territoires d'intérêt écologique, du schéma d'aménagement et de développement de Montréal approuvé par le conseil d'agglomération de Montréal (CG15 0055) et entré en vigueur le 1 avril 2015 »;

2° l'ajout, au paragraphe 3° relatif à l'écoterritoire le corridor écoforestier de l'Île Bizard, après le mot « Bizard », des mots suivants :

« , à l'exception des lots 4 589 113, 4 589 856, 5 119 091, 5 299 017, 5 299 020 et 5 299 022 du cadastre du Québec »;

3° l'ajout, au paragraphe 5° relatif à l'écoterritoire la coulée verte du ruisseau Bertrand, du sous-paragraphe suivant :

« c) d'une partie du lot 1 165 578 décrite sur le plan préparé par Vincent Villeneuve, arpenteur-géomètre, le 13 avril 2015, sous le numéro 173 de ses minutes, dossier 21901-1 (plan H-8 Saint-Laurent), d'une partie du lot 1 899 175 décrite sur le plan préparé par Vincent Villeneuve, arpenteur-géomètre, le 6 mai 2015, sous le numéro 179 de ses minutes, dossier 21933 (plan L-1 Pierrefonds-Roxboro), d'une partie du lot 2 361 654 décrite sur le plan préparé par Mylène Corbeil, arpenteur-géomètre, le 24 avril 2014, sous le numéro 600 de ses minutes, dossier 21593 (D-3 Saint-Laurent), ainsi que des lots 1 165 582, 1 901 446, 2 296 490, 2 455 248, 2 455 251 et 3 848 864 du cadastre du Québec; »;

4° le remplacement, au paragraphe 6° relatif à l'écoterritoire les sommets et les flancs du mont Royal, des mots « du lot 1 350 443 » par les mots « des lots 1 063 430, 1 063 775, 1 341 157, 1 350 443 et 1 353 088 »;

5° l'ajout, au paragraphe 8° relatif à l'écoterritoire la trame verte de l'Est, du sous-paragraphe suivant :

« p) d'une partie des lots 1 248 574 et 1 250 781 montrées sur le plan préparé par Johanne Rangers, arpenteur-géomètre, le 6 mars 2014, sous le numéro 987 de ses minutes, dossier 21596 (plan Q-122 Rivière-des-Prairies), d'une partie du lot 1 248 857 et deux parties du lot 1 250 795 montrées sur le plan préparé par Johanne Rangers, arpenteur-géomètre, le 25 février 2014, sous le numéro 985 de ses minutes, dossier 21596 (plan P-390 Rivière-des-Prairies), ainsi que des lots 1 156 257, 1 156 740, 1 156 743, 1 156 745, 1 248 048, 1 248 232, 1 248 502, 1 248 505, 1 248 512, 1 248 513, 1 248 516, 1 248 521, 1 248 522, 1 248 528, 1 248 530, 1 248 538, 1 248 564, 1 248 658, 1 248 708, 1 248 765, 1 248 828, 1 248 829, 1 248 830, 1 248 844, 1 248 869, 1 248 900, 1 248 959, 3 397 663, 3 397 664, 3 397 666, 3 397 668, 3 397 670, 3 397 680, 3 397 682, 3 397 684, 3 397 685, 3 397 686, 3 397 688, 3 397 689, 3 398 105, 3 398 106, 3 398 111 et 3 398 113 du cadastre du Québec; »;

6° l'ajout, au paragraphe 9° relatif à l'écoterritoire les rapides de Lachine, du sous-paragraphe suivant :

« b) des lots 1 860 749, 1 938 778, 3 764 242, 3 764 275 et 4 680 048 du cadastre du Québec; »;

7° le remplacement, au paragraphe 10° relatif à l'écoterritoire la Falaise Saint-Jacques, des mots « du lot 3 320 318 » par les mots « des lots 3 043 196, 3 320 318, 3 321 424, 3 321 534, 3 324 228, 3 324 801, 4 140 409, 4 145 008, 4 145 009, 4 145 010 et 4 991 543 ».

Ce règlement a été promulgué par l'avis public affiché à l'hôtel de ville et publié dans *Le Devoir* le \_\_\_\_\_.

N° dossier : 1135941002

**VILLE DE MONTRÉAL**  
**RÈGLEMENT**  
**RCG \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_**

**RÈGLEMENT DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION MODIFIANT L'ANNEXE DU DÉCRET CONCERNANT L'AGGLOMÉRATION DE MONTRÉAL (1229-2005, 8 décembre 2005)**

**ATTENDU** que la Ville de Montréal (ci-après la « **Ville** ») est propriétaire des lots connus et désignés comme suit : 4 589 113, 4 589 856, 5 119 091, 5 299 017, 5 299 020 et 5 299 022 du cadastre du Québec (ci-après collectivement nommés le « **Terrain 1** »), 1 165 578 ptie, 1 165 582, 1 899 175 ptie, 1 901 446, 2 296 490, 2 361 654 ptie, 2 455 248 et 2 455 251 et 3 848 864 du cadastre du Québec (ci-après collectivement nommés le « **Terrain 2** »), 1 063 430, 1 063 775, 1 341 157, 1 350 443 et 1 353 088 du cadastre du Québec (ci-après collectivement nommés le « **Terrain 3** »), 1 156 257, 1 156 740, 1 156 743, 1 156 745, 1 248 048, 1 248 232, 1 248 502, 1 248 505, 1 248 512, 1 248 513, 1 248 516, 1 248 521, 1 248 522, 1 248 528, 1 248 530, 1 248 538, 1 248 564, 1 248 574 ptie, 1 248 658, 1 248 708, 1 248 765, 1 248 828, 1 248 829, 1 248 830, 1 248 844, 1 248 857 ptie, 1 248 869, 1 248 900, 1 248 959, 1 250 781 ptie, 1 250 795 pties, 3 397 663, 3 397 664, 3 397 666, 3 397 668, 3 397 670, 3 397 680, 3 397 682, 3 397 684, 3 397 685, 3 397 686, 3 397 688, 3 397 689, 3 398 105, 3 398 106, 3 398 111 et 3 398 113 du cadastre du Québec (ci-après collectivement nommés le « **Terrain 4** »), 1 860 749, 1 938 778, 3 764 242, 3 764 275 et 4 680 048 du cadastre du Québec (ci-après collectivement nommés le « **Terrain 5** »), 3 043 196, 3 320 318, 3 321 424, 3 321 534, 3 324 228, 3 324 801, 4 140 409, 4 145 008, 4 145 009, 4 145 010 et 4 991 543 du cadastre du Québec (ci-après collectivement nommés le « **Terrain 6** »);

**ATTENDU** que le Terrain 1 est situé dans l'écoterritoire le corridor écoforestier de l'Île Bizard, que le Terrain 2 est situé dans l'écoterritoire la Coulée verte du ruisseau Bertrand, que le Terrain 3 est situé dans l'écoterritoire les sommets et les flancs du mont Royal, que le Terrain 4 est situé dans l'écoterritoire la trame verte de l'Est, que le Terrain 5 est situé dans l'écoterritoire les rapides de Lachine et que le Terrain 6 est situé dans l'écoterritoire la falaise Saint-Jacques, tels qu'identifiés sur la carte 15, intitulée Territoires d'intérêt écologique, du schéma d'aménagement et de développement de Montréal (ci-après désigné « **SAD** »), lequel est entré en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2015;

**ATTENDU** que les écoterritoires le corridor écoforestier de l'Île Bizard, la coulée verte du ruisseau Bertrand, les sommets et les flancs du mont Royal, la trame verte de l'Est, les rapides de Lachine et la falaise Saint-Jacques sont des équipements d'intérêt collectif au sens de l'article 37 du Décret concernant l'agglomération de Montréal (1229-2005, 8 décembre 2005) (ci-après nommé le « **Décret** »);

**ATTENDU** qu'en vertu de l'article 37 du Décret, la municipalité, propriétaire d'un

immeuble d'intérêt collectif, ne peut l'aliéner;

**ATTENDU** que le conseil d'agglomération souhaite favoriser la protection de ces écoterritoires, mais que les Terrains ci-haut mentionnés, bien que situés dans ces écoterritoires, n'ont aucune valeur sur le plan écologique;

**ATTENDU** que le conseil d'agglomération peut, par règlement, modifier la liste des équipements d'intérêt collectif;

**ATTENDU** qu'il est nécessaire de modifier l'annexe 1 du Décret, afin que la Ville puisse consentir des droits valides à l'occasion des différentes transactions immobilières envisagées;

**ATTENDU** que les lots exclus expressément avant ce jour des différents écoterritoires faisant parties de la liste des équipements, infrastructures et activités d'intérêt collectif en vertu de l'annexe 1 du Décret, demeurent exclus des écoterritoires, et ce, en vertu des présentes;

**VU** l'article 39 de la *Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations* (RLRQ, chapitre E-20.001;

À l'assemblée du \_\_\_\_\_, le conseil d'agglomération de Montréal décrète ce qui suit :

**1.** L'annexe 1 du Décret concernant l'agglomération de Montréal (1229-2005, 8 décembre 2005) intitulée « Équipements, infrastructures et activités d'intérêt collectif » est modifiée par :

1° l'ajout, après les mots « Les écoterritoires suivants », des mots suivants :

« , tels qu'identifiés sur la carte 15, intitulée Territoires d'intérêt écologique, du schéma d'aménagement et de développement de Montréal approuvé par le conseil d'agglomération de Montréal (CG15 0055) et entré en vigueur le 1 avril 2015 »;

2° l'ajout, au paragraphe 3° relatif à l'écoterritoire le corridor écoforestier de l'Île Bizard, après le mot « Bizard », des mots suivants :

« , à l'exception des lots 4 589 113, 4 589 856, 5 119 091, 5 299 017, 5 299 020 et 5 299 022 du cadastre du Québec »;

3° l'ajout, au paragraphe 5° relatif à l'écoterritoire la coulée verte du ruisseau Bertrand, du sous-paragraphe suivant :

« c) d'une partie du lot 1 165 578 décrite sur le plan préparé par Vincent Villeneuve, arpenteur-géomètre, le 13 avril 2015, sous le numéro 173 de ses minutes, dossier 21901-1 (plan H-8 Saint-Laurent), d'une partie du lot 1 899 175 décrite sur le plan préparé par Vincent Villeneuve, arpenteur-géomètre, le 6 mai 2015, sous le numéro 179 de ses minutes, dossier 21933 (plan L-1 Pierrefonds-Roxboro), d'une partie du lot 2 361 654 décrite sur le plan préparé par Mylène Corbeil, arpenteuse-géomètre, le 24 avril 2014, sous le numéro 600 de ses minutes, dossier 21593 (D-3 Saint-Laurent), ainsi que des lots 1 165 582, 1 901 446, 2 296 490, 2 455 248, 2 455 251 et 3 848 864 du cadastre du Québec; »;

4° le remplacement, au paragraphe 6° relatif à l'écoterritoire les sommets et les flancs du mont Royal, des mots « du lot 1 350 443 » par les mots « des lots 1 063 430, 1 063 775, 1 341 157, 1 350 443 et 1 353 088 »;

5° l'ajout, au paragraphe 8° relatif à l'écoterritoire la trame verte de l'Est, du sous-paragraphe suivant :

« p) d'une partie des lots 1 248 574 et 1 250 781 montrées sur le plan préparé par Johanne Rangers, arpenteuse-géomètre, le 6 mars 2014, sous le numéro 987 de ses minutes, dossier 21596 (plan Q-122 Rivière-des-Prairies), d'une partie du lot 1 248 857 et deux parties du lot 1 250 795 montrées sur le plan préparé par Johanne Rangers, arpenteuse-géomètre, le 25 février 2014, sous le numéro 985 de ses minutes, dossier 21596 (plan P-390 Rivière-des-Prairies), ainsi que des lots 1 156 257, 1 156 740, 1 156 743, 1 156 745, 1 248 048, 1 248 232, 1 248 502, 1 248 505, 1 248 512, 1 248 513, 1 248 516, 1 248 521, 1 248 522, 1 248 528, 1 248 530, 1 248 538, 1 248 564, 1 248 658, 1 248 708, 1 248 765, 1 248 828, 1 248 829, 1 248 830, 1 248 844, 1 248 869, 1 248 900, 1 248 959, 3 397 663, 3 397 664, 3 397 666, 3 397 668, 3 397 670, 3 397 680, 3 397 682, 3 397 684, 3 397 685, 3 397 686, 3 397 688, 3 397 689, 3 398 105, 3 398 106, 3 398 111 et 3 398 113 du cadastre du Québec; »;

6° l'ajout, au paragraphe 9° relatif à l'écoterritoire les rapides de Lachine, du sous-paragraphe suivant :

« b) des lots 1 860 749, 1 938 778, 3 764 242, 3 764 275 et 4 680 048 du cadastre du Québec; »;

7° le remplacement, au paragraphe 10° relatif à l'écoterritoire la Falaise Saint-Jacques, des mots « du lot 3 320 318 » par les mots « des lots 3 043 196, 3 320 318, 3 321 424, 3 321 534, 3 324 228, 3 324 801, 4 140 409, 4 145 008, 4 145 009, 4 145 010 et 4 991 543 ».

---

Ce règlement a été promulgué par l'avis public affiché à l'hôtel de ville et publié dans *Le Devoir* le \_\_\_\_\_.

N° dossier : 1135941002

**Dossier # : 1151179004**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service du développement économique , Direction , Division du développement économique et des initiatives stratégiques
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Aide destinée spécifiquement à une entreprise
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Approuver la mise en oeuvre du nouveau programme Réussir@Montréal-Commerce - Adopter le règlement sur les subventions relatives à la revitalisation des rues commerçantes (Programme Réussir@Montréal-Commerce) et abrogeant le règlement sur les subventions relatives à la revitalisation des secteurs commerciaux (Programme Réussir@Montréal-Commerce) (RCG07-028) - Approuver les conditions et les critères de sélection sur la base desquels des secteurs seront désignés par ordonnance du comité exécutif

Conditionnellement à l'adoption du règlement par le conseil d'agglomération, il est recommandé au comité exécutif :

1- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel; cette dépense sera assumée par l'agglomération pour un montant de 15 429 120 \$;

2- d'approuver le réaménagement budgétaire requis à la programmation de l'entente de 175 M\$ avec le gouvernement du Québec afin de couvrir le financement nécessaire pour les années 2016 et 2017;

3- d'ajuster la base budgétaire du Service du développement économique à compter de l'année 2018 conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Il est recommandé au conseil d'agglomération :

1- d'approuver la mise en oeuvre du nouveau programme Réussir à Montréal-Commerce;

2- d'adopter le règlement intitulé « Règlement sur les subventions relatives à la revitalisation des rues commerçantes (Programme Réussir@Montréal-Commerce) et abrogeant le règlement sur les subventions relatives à la revitalisation des secteurs commerciaux (Programme Réussir@Montréal-Commerce) (RCG07-028) »;

3- d'approuver les conditions et les critères de sélection sur la base desquels des secteurs seront désignés par ordonnance du comité exécutif, énumérés au document intitulé :



« Conditions et critères de sélection des secteurs désignés par le comité exécutif aux fins de l'application du Règlement sur les subventions relatives à la revitalisation des rues commerçantes (Programme Réussir@Montréal - Commerce) » joint au dossier;

**Signé par** Marc BLANCHET **Le** 2015-10-05 16:31

**Signataire :**

Marc BLANCHET

---

Directeur général adjoint  
Direction générale , Direction générale adjointe - Développement

**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1151179004**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service du développement économique , Direction , Division du développement économique et des initiatives stratégiques
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Aide destinée spécifiquement à une entreprise
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Approuver la mise en oeuvre du nouveau programme Réussir@Montréal-Commerce - Adopter le règlement sur les subventions relatives à la revitalisation des rues commerçantes (Programme Réussir@Montréal-Commerce) et abrogeant le règlement sur les subventions relatives à la revitalisation des secteurs commerciaux (Programme Réussir@Montréal-Commerce) (RCG07-028) - Approuver les conditions et les critères de sélection sur la base desquels des secteurs seront désignés par ordonnance du comité exécutif

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Le projet soumis s'inscrit dans le cadre du Plan commerce, approuvé par le comité exécutif le 6 mai dernier. Le présent dossier concerne de façon spécifique la mise en oeuvre du nouveau programme Réussir@Montréal-Commerce (PR@M-Commerce) et l'adoption du règlement sur les subventions relatives à la revitalisation des rues commerçantes (Programme Réussir@Montréal-Commerce) et abrogeant le règlement sur les subventions relatives à la revitalisation des secteurs commerciaux (Programme Réussir@Montréal-Commerce) (RCG07-028).

Il s'agit d'un programme dédié aux commerçants et propriétaires immobiliers commerciaux qui s'unissent au sein de regroupements afin de mettre en valeur leur artère commerciale. Les regroupements informels, les associations volontaires et les sociétés de développement commercial (SDC) de l'agglomération peuvent bénéficier du soutien proposé par le Programme Réussir@Montréal-Commerce.

Le programme proposé n'est pas une première sur le territoire de l'agglomération. Depuis environ 30 ans, les municipalités de l'île de Montréal appuient les efforts des gens d'affaires des artères commerciales traditionnelles et des noyaux villageois de diverses façons :

- Contributions financières visant à soutenir les actions menées par les associations de marchands
- Contributions financières pour la réalisation de diagnostics commerciaux et de plans d'action
- Subventions à la rénovation de bâtiments commerciaux
- Interventions d'aménagement du domaine public

Plus récemment, l'agglomération de Montréal avait mis en place une première version du PR@M-Commerce entre 2008 et 2014.

## **DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CE15 0856 (6 mai 2015) : approbation du projet « Plan commerce » d'une valeur maximale de 40 490 076 \$, afin de permettre au Service du développement économique de mettre en œuvre les mesures de développement et de dynamisation des artères commerciales de Montréal.

CM14 0855 (18 août 2014) : motion de l'opposition officielle pour un nouveau PR@M-Commerce.

## **DESCRIPTION**

Le programme proposé, amélioré par rapport à sa version précédente, comporte différents champs d'intervention. De façon à accélérer le redressement et la mise en valeur des secteurs commerciaux traditionnels de l'agglomération, il s'avère préférable de favoriser la complémentarité des interventions privées et publiques pour maximiser les retombées locales.

### Les principaux objectifs

- Inciter les commerçants à s'unir et à travailler ensemble pour réaliser des projets collectifs
- Fournir aux gens d'affaires, aux regroupements de commerçants et SDC, aux arrondissements et aux villes reconstituées de l'information stratégique visant à maximiser les retombées des actions collectives
- Accroître la connaissance des gens d'affaires à l'égard de leur secteur et établir des stratégies d'intervention
- Améliorer la compétitivité par la réalisation des améliorations physiques de qualité, notamment par l'utilisation du design
- Favoriser l'amélioration du patrimoine immobilier

## **CHAMPS D'INTERVENTION**

Le programme comporte quatre champs d'intervention :

### 1. Réalisation de diagnostics et de plans d'action commerciaux

- Réaliser des analyses et des diagnostics de portée commerciale permettant de fournir de l'information stratégique aux regroupements de commerçants et aux autorités municipales
- Établir les actions à entreprendre en fonction des préoccupations et des besoins d'un secteur ou d'une artère commerciale

### 2. Analyses relatives au cadre bâti

- Réalisation d'un plan des interventions physiques requises sur les façades des bâtiments commerciaux pour contribuer aux efforts de revitalisation commerciale

Pour ces deux premiers champs d'intervention, une somme maximale de 60 000 \$ est prévue pour chacun des secteurs commerciaux désignés.

### 3. Subventions pour les honoraires professionnels – design d'aménagement pour les bâtiments commerciaux

- Subvention équivalente à 50 % du coût de ces services, au plus 7,5 % du coût des travaux de rénovation, maximum de 4 000 \$ par projet pour les bâtiments comportant jusqu'à 10 mètres de façade principale, 10 000 \$ par projet pour les bâtiments comportant plus de 10 mètres et jusqu'à 20 mètres de façade principale et 20 000 \$ par projet pour les bâtiments comportant plus de 20 mètres de façade principale
- Période d'admissibilité de deux ans, aide financière relative aux honoraires professionnels associés obligatoirement à un projet de rénovation
- Deux ans pour effectuer les travaux de rénovation à compter de la date de confirmation de l'admissibilité

### 4. Subventions pour les bâtiments commerciaux

À la suite de l'élaboration d'un plan d'action avec un regroupement de commerçants, aide financière destinée à améliorer la condition des bâtiments commerciaux et à combler les lacunes de certains secteurs sur le plan de la densification commerciale.

- Subvention égale au tiers du coût des travaux admissibles, sans dépasser 50 000 \$ pour les bâtiments comportant jusqu'à 10 mètres de façade principale, 125 000 \$ pour les bâtiments comportant plus de 10 mètres et jusqu'à 20 mètres de façade principale et 250 000 \$ pour les bâtiments comportant plus de 20 mètres de façade principale
- Période d'admissibilité de deux ans
- Deux ans pour effectuer les travaux à compter de la date de confirmation de l'admissibilité

## **SÉLECTION DES ARTÈRES**

Les fonds dédiés au programme permettront d'intervenir dans trois secteurs commerciaux par année, de 2016 à 2020, pour un total de quinze artères commerciales en cinq ans. Considérant la disponibilité limitée de fonds, il est opportun que le conseil d'agglomération adopte une résolution relative aux conditions et aux critères de sélection sur la base desquels des secteurs pourront être désignés par ordonnance du comité exécutif. Celles-ci sont énumérés au document joint au présent dossier, intitulé : « Conditions et critères de sélection des secteurs désignés par le comité exécutif aux fins de l'application du Règlement sur les subventions relatives à la revitalisation des rues commerçantes (Programme Réussir@Montréal - Commerce) ».

Les plus importants paramètres à considérer pour le choix des secteurs d'intervention seraient les suivants :

- Présence d'un regroupement de commerçants
- Capacité des gens d'affaires à mener un projet de développement économique local
- Mise en oeuvre du processus de revitalisation ayant des impacts tangibles sur les commerces et le milieu de vie
- Participation de l'arrondissement / ville reconstituée à l'initiative des commerçants
- Secteur d'intervention dévitalisé
- Projet de développement à proximité du secteur commercial
- Complémentarité avec d'autres programmes financiers et d'autres interventions publiques visant le même environnement

## **PARTAGE DES RESPONSABILITÉS**

Toutes les responsabilités relatives à la mise en oeuvre du programme seront assumées par le Service du développement économique, en étroite collaboration avec les responsables municipaux locaux (arrondissements et villes reconstituées), soit :

- Réalisation des diagnostics et plans d'action commerciaux
- Admissibilité des demandes de subvention à la rénovation
- Versement des subventions après vérification de la conformité comptable et réglementaire
- Fournir une expertise et un soutien aux regroupements de commerçants et aux responsables municipaux locaux

Les responsabilités des responsables municipaux locaux se situent notamment dans les domaines suivants :

- Promotion du programme et démarchage auprès de la clientèle
- Soutien continu auprès des regroupements de commerçants

## **JUSTIFICATION**

Plusieurs facteurs motivent l'opportunité d'intervenir pour soutenir l'activité commerciale traditionnelle :

- Adapter la mixité commerciale, diminuer la rotation des commerces et occuper les locaux vacants
- Créer l'achalandage pour assurer l'animation sur rue et la vitalité des commerces
- Favoriser le maintien et la création d'emplois
- Mettre en valeur le cadre bâti
- Considérer la présence des secteurs commerciaux dynamiques comme étant un facteur de localisation avantageux pour déterminer son lieu de résidence, favorisant la « rétention » de la population et permettant d'attirer de nouveaux résidents

Le programme répond à des objectifs du Plan commerce :

- Gérer de manière dynamique la fonction commerciale
- Maintenir l'engagement municipal en matière de soutien à la rénovation commerciale de qualité

Le Programme Réussir@montréal-Commerce propose :

- Des outils dynamiques et adaptés qui permettent d'atteindre les objectifs de l'agglomération et des autorités municipales locales concernées
- Des interventions ciblées dans les milieux les plus réceptifs
- Un partenariat privé-public impliquant les gens d'affaires, les regroupements et SDC, les arrondissements, les villes liées et le Service du développement économique
- Un levier financier favorisant l'investissement immobilier et l'accroissement de la valeur foncière des bâtiments

Cette responsabilité est entièrement assumée par l'agglomération parce qu'elle concerne l'aide à l'entreprise qui est une compétence d'agglomération en vertu de la Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations.

## ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les contributions municipales devraient totaliser 15 429 120 \$ entre 2016 et 2026. La ventilation annuelle est présentée ci-dessous et une ventilation annuelle par champ d'application est présentée dans le document intitulé « PR@M-Commerce - Ventilation des coûts 2016-2020 », joint au présent dossier.

ANNÉE	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	TOTAL
BUDGET	180 000 \$	238 116 \$	703 048 \$	1 429 504 \$	2 155 960 \$	2 847 708 \$	2 847 708 \$	2 382 776 \$	1 656 320 \$	929 864 \$	58 116 \$	15 429 120 \$

En contrepartie, les investissements privés à la rénovation devraient totaliser 36 100 000 \$, soit :

- Honoraires professionnels - design : 4 700 000 \$
- Rénovation de bâtiments commerciaux : 31 400 000 \$

La programmation de l'entente de 175 M\$ avec le gouvernement du Québec couvrira la totalité du financement nécessaire pour 2016 et 2017. Le financement du programme sera assumé par l'agglomération de Montréal à compter de 2018.

Toutes ces sommes sont intégrées aux informations financières préalablement présentées dans le dossier décisionnel relatif au Plan commerce (1140318002), approuvé par le comité exécutif le 6 mai 2015.

Il est difficile de quantifier l'impact foncier du programme. Par contre, les interventions collectives, qui visent la prise en charge du développement par les gens d'affaires, et les subventions à la rénovation des bâtiments commerciaux contribueront à accélérer l'amélioration de la qualité des milieux de vie.

## DÉVELOPPEMENT DURABLE

Compte tenu du fait que le PR@M-Commerce encourage la participation et la concertation des gens d'affaires d'un secteur commercial et puisque les travaux couverts par la subvention incluent ceux nécessaires à l'accessibilité universelle des commerces, le programme s'inscrit dans le principe qui vise une collectivité au cœur du développement durable.

## IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le PR@M-Commerce contribuera à améliorer la qualité des milieux de vie des citoyens et des travailleurs ainsi qu'au développement économique local.

## OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

À cette étape, aucune opération de communication ne sera élaborée.

## CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Automne 2015

- Annonce officielle du programme
- Création du comité pour la sélection des artères
- Appel de candidatures

### Janvier-Février 2016

- Travail du comité de sélection
- Sélection des premières rues commerçantes
- Approbation du choix des premières artères par le comité exécutif

### Hiver / printemps 2016

- Élaboration des premiers diagnostics et plans d'action

### Été / automne 2016

- Début des périodes d'admissibilité au programme de subvention

## **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 du conseil et du soutien financier (Pierre LACOSTE)

Avis favorable avec commentaires :  
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Annie GERBEAU)

---

### **Autre intervenant et sens de l'intervention**

---

#### **RESPONSABLE DU DOSSIER**

Alain MARTEL  
Commissaire au développement économique

**Tél :** 514 872-8508  
**Télécop. :** 514 872-0049

#### **ENDOSSÉ PAR**

Le : 2015-07-14

Valérie POULIN  
Conseillère économique

**Tél :** 514 872-7046  
**Télécop. :** 514 872-0049

**PR@M-COMMERCE 2016-2020 - VENTILATION DES COÛTS**

	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	TOTAL
<b>Volet 1 - Accompagnement des regroupements et SDC</b>												
Études	180,000 \$	180,000 \$	180,000 \$	180,000 \$	180,000 \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	<b>900,000 \$</b>
<b>Volet 2 -Subventions pour l'amélioration du cadre bâti</b>												
Subventions honoraires professionnels	- \$	5,832 \$	52,488 \$	125,388 \$	198,288 \$	285,768 \$	285,768 \$	239,112 \$	166,212 \$	93,312 \$	5,832 \$	<b>1,458,000 \$</b>
Subventions à la rénovation	- \$	52,285 \$	470,560 \$	1,124,117 \$	1,777,672 \$	2,561,939 \$	2,561,939 \$	2,143,664 \$	1,490,107 \$	836,552 \$	52,285 \$	<b>13,071,120 \$</b>
<b>TOTAL</b>	<b>180,000 \$</b>	<b>238,116 \$</b>	<b>703,048 \$</b>	<b>1,429,504 \$</b>	<b>2,155,960 \$</b>	<b>2,847,708 \$</b>	<b>2,847,708 \$</b>	<b>2,382,776 \$</b>	<b>1,656,320 \$</b>	<b>929,864 \$</b>	<b>58,116 \$</b>	<b>15,429,120 \$</b>



# **CONDITIONS ET CRITÈRES DE SÉLECTION DES SECTEURS DÉSIGNÉS PAR LE COMITÉ EXECUTIF AUX FINS DE L'APPLICATION DU RÈGLEMENT SUR LES SUBVENTIONS RELATIVES À LA REVITALISATION DES RUES COMMERCANTES (PROGRAMME RÉUSSIR@MONTREAL – COMMERCE)**

## **SECTION I CONDITIONS**

1. Une société de développement commercial constituée conformément aux articles 458.1 et suivants de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19) ou un regroupement de gens d'affaires constitué en organisme à but non lucratif est implantée dans le secteur commercial à désigner.
2. La société de développement commercial ou le regroupement de gens d'affaires a présenté un dossier de candidature à la suite d'un appel de candidatures du Service du développement économique visant la désignation de secteurs commerciaux aux fins de l'application du Règlement sur les subventions relatives à la revitalisation des rues commerçantes (Programme Réussir@Montréal – Commerce) (RCG 15-XXX).

## **SECTION II CRITÈRES DE SÉLECTION**

3. Dans le cas où les fonds affectés au programme ne permettent pas de répondre favorablement à toutes les candidatures reçues pour une année donnée, la désignation des secteurs commerciaux doit se faire à la suite de la recommandation d'un comité de sélection mis en place par le directeur. Celui-ci est composé d'experts provenant de différents domaines, notamment : le design, l'aménagement, l'architecture et le marketing.

La désignation des secteurs commerciaux doit se faire conformément aux critères énoncés dans le tableau suivant :

<b>CRITÈRES (ÉLÉMENTS D'ÉVALUATION)</b>	<b>POINTAGE</b>
1. Faiblesse du secteur commercial, son besoin de redynamisation ou de consolidation et son degré d'importance dans la structure organisationnelle de la fonction commerciale montréalaise, notamment : - dynamique commerciale - aménagement urbain - état des façades - redressement ou consolidation à envisager	30 %
2. Moyens préconisés pour favoriser la participation des	40 %

commerçants et propriétaires, notamment :

- stratégie de mobilisation
- communication
- soutien aux membres
- rôle et responsabilités en lien avec la mise en œuvre du programme

3. Complémentarité avec des interventions privées ou publiques, notamment : 30 %

- aménagement du domaine public
  - programme triennal d'immobilisation
  - revitalisation urbaine intégrée
  - grands projets
  - investissements pressentis
- 

GDD1151179004

**Dossier # : 1151179004**

**Unité administrative responsable :** Service du développement économique , Direction , Division du développement économique et des initiatives stratégiques

**Objet :** Approuver la mise en oeuvre du nouveau programme Réussir@Montréal-Commerce - Adopter le règlement sur les subventions relatives à la revitalisation des rues commerçantes (Programme Réussir@Montréal-Commerce) et abrogeant le règlement sur les subventions relatives à la revitalisation des secteurs commerciaux (Programme Réussir@Montréal-Commerce) (RCG07-028) - Approuver les conditions et les critères de sélection sur la base desquels des secteurs seront désignés par ordonnance du comité exécutif

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

---

**COMMENTAIRES**

Ci-joint un projet de règlement:



[1151179004 - Règlement PR@M-Commerce 2015-09-24.doc](#)

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Annie GERBEAU  
Avocate  
Tél : 514-872-3093

**ENDOSSÉ PAR**

Annie GERBEAU  
Chef de division  
Tél : 514-872-3093  
**Division :** Droit fiscal, évaluation et transactions financières

Le : 2015-09-24

**VILLE DE MONTRÉAL  
RÈGLEMENT  
RCG 15-XXX**

**RÈGLEMENT SUR LES SUBVENTIONS RELATIVES À LA  
REVITALISATION DES RUES COMMERÇANTES (PROGRAMME  
RÉUSSIR@MONTRÉAL – COMMERCE) ET ABROGEANT LE  
RÈGLEMENT SUR LES SUBVENTIONS RELATIVES À LA  
REVITALISATION DES SECTEURS COMMERCIAUX  
(PROGRAMME RÉUSSIR@MONTRÉAL – COMMERCE)  
(RCG 07-028)**

Vu les articles 82 à 90 de l'annexe C de la Charte de la Ville de Montréal (RLRQ, chapitre C-11.4);

Vu l'article 19 de la Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations (RLRQ, chapitre E-20.001);

Vu le Règlement du conseil d'agglomération sur la définition de l'aide à l'entreprise (RCG 06-019);

À l'assemblée du xx xxxxxxxx 2015, le conseil d'agglomération de Montréal décrète :

**SECTION I  
DÉFINITIONS**

**1.** Dans le présent règlement, les mots suivants signifient :

« activités commerciales » : la vente au détail ou la location de produits ou de services;

« bâtiment » : un bâtiment affecté en totalité ou en partie à des activités commerciales et situé sur une rue commerçante;

« Code » : le Code de construction (RLRQ, chapitre B-1.1., r. 2);

« coût des travaux » : le coût des travaux calculé avant les taxes;

« directeur » : le directeur du Service du développement économique;

« guide » : le document joint en annexe A;

« murale » : œuvre permanente peinte sur le revêtement extérieur d'un bâtiment, permise par la réglementation en vigueur et ne contenant aucune

forme de publicité ou de sollicitation commerciale et ne véhiculant aucun message politique, religieux, racial ou sexuel, ni aucun message qui soit à caractère discriminatoire, haineux, injurieux, agressif, insécurisant, intolérant ou offensant;

« professionnel en design » : une personne ayant une formation professionnelle en architecture ou en design d'intérieur ou une expérience équivalant à la formation et qui tire ses principaux revenus de la pratique de cette profession;

« rue commerçante » : une rue où le commerce est autorisé en vertu des règlements de zonage;

« secteur désigné » : un secteur désigné en vertu d'une ordonnance dûment adoptée en vertu du présent règlement et auquel s'applique le présent règlement;

« services professionnels » : les services d'architecture, de design et d'ingénierie visant la planification, la conception ou la réalisation des travaux admissibles;

« travaux admissibles » : des travaux de rénovation intérieure ou extérieure, d'agrandissement, de construction ou de reconstruction d'un bâtiment, exécutés par un entrepreneur détenant une licence appropriée de la Régie du bâtiment du Québec et qui, selon le guide, sont admissibles aux subventions prévues au présent règlement.

Aux fins du présent règlement, dans le cas d'un bâtiment détenu en copropriété divise le mot « propriétaire » signifie le Syndicat des copropriétaires et le mot « locataire » signifie le propriétaire d'une unité de condominium.

## **SECTION II**

### **APPLICATION**

**2.** Le présent règlement permet la mise en place d'un programme de subventions pour la revalorisation d'un bâtiment ou d'une partie de celui-ci, où s'exerce une activité commerciale dûment autorisée en vertu des règlements de zonage applicables et situé dans un secteur désigné.

**3.** Le présent règlement ne s'applique pas :

- 1° à un bâtiment appartenant à la Couronne du chef du Canada ou à l'un de ses mandataires, à la Couronne du chef du Québec ou à l'un de ses mandataires, à une commission scolaire, à un établissement visé par la Loi sur les services de santé et les services sociaux (RLRQ, chapitre S-4.2), à la Société de transport de Montréal ou à la Communauté métropolitaine de Montréal;

- 2° à un bâtiment ou à une partie de bâtiment affecté à des activités industrielles;
- 3° à un bâtiment ou une partie de bâtiment abritant un poste d'essence, une station-service, un atelier mécanique ou un lave-auto;
- 4° à des travaux de rénovation intérieure exclusivement lorsque la façade du bâtiment doit être rénovée eu égard au guide;
- 5° à des travaux visés par d'autres subventions ou par d'autres programmes de subvention de la Ville.

### **SECTION III**

#### **ORDONNANCES**

4. Le comité exécutif de Montréal peut, par ordonnance :
  - 1° désigner un ou plusieurs secteurs, au moyen d'un plan ou en indiquant les rues et parties de rues du territoire visé, et fixer la date à laquelle le présent règlement commence à s'y appliquer;
  - 2° établir un coût minimal de réalisation requis pour les travaux admissibles;
  - 3° fixer un tarif pour l'étude d'une demande de subvention;
  - 4° prévoir le remboursement du tarif prévu au paragraphe précédent, aux conditions qu'il détermine;
  - 5° mettre fin au programme de subvention prévu au présent règlement.

### **SECTION IV**

#### **EXCLUSIONS**

5. Aucune subvention n'est octroyée pour des travaux qui ont débutés avant la date à laquelle la demande de subvention est déclarée admissible.
6. Aucune subvention n'est octroyée pour des travaux si les conditions suivantes ne sont pas respectées :
  - 1° lorsque les travaux admissibles à la subvention prévue au présent règlement consistent en des travaux de transformation de façade ou en des travaux de rénovation intérieure, l'exécution de ces travaux doit être réalisée avec l'aide d'un professionnel en design.
  - 2° lorsque les travaux admissibles à la subvention prévue au présent règlement sont réalisés par le propriétaire du bâtiment et que les façades

ou les parties de façades visibles de l'artère commerciale concernée ont besoin de réparations, de tels travaux de réparation doivent être prévus et réalisés.

- 3° lorsque les travaux admissibles à la subvention prévue au présent règlement sont réalisés par un locataire du bâtiment et que la devanture de son commerce, son enseigne ou son auvent ont besoin de réparations, de tels travaux de réparation doivent être prévus et réalisés.

## **SECTION V**

### **DEMANDE DE SUBVENTION**

7. Le propriétaire ou le locataire d'un bâtiment peut obtenir une subvention en compensation du coût des travaux admissibles, lesquels doivent être conformes au Code et aux règlements applicables, en présentant une demande à cet effet. La demande doit être présentée au moyen du formulaire fourni par la Ville dans les 24 mois de l'application du présent règlement au secteur désigné où se situe le bâtiment visé par la demande. Ce formulaire doit être accompagné des documents suivants :

- 1° si la demande est faite par le propriétaire :
- a) un document établissant qu'il est le dernier propriétaire du bâtiment visé par la demande, selon l'inscription au registre foncier;
  - b) un document établissant le mandat de toute personne agissant en son nom;
  - c) au moins une estimation, ventilée poste par poste, portant sur tous les travaux prévus;
- 2° si la demande est présentée par le locataire :
- a) le bail attestant son statut de locataire d'une partie ou de la totalité du bâtiment visé par la demande;
  - b) un document attestant que le propriétaire de ce bâtiment consent aux travaux;
  - c) les documents décrits aux sous-paragraphes b) et c) du paragraphe 1°.

Le propriétaire ou le locataire d'un bâtiment qui a présenté une demande de subvention déclarée admissible par le directeur, conformément à l'article 8, ne peut pas subséquemment présenter une autre demande ni obtenir une autre subvention en compensation du coût de travaux admissibles pour ce bâtiment.

## **SECTION VI**

### **ADMISSIBILITÉ DE LA DEMANDE**

**8.** Dans les 40 jours ouvrables de la réception d'une demande de subvention conforme à l'article 7, le directeur déclare la demande admissible et en avise le propriétaire ou le locataire par écrit, en indiquant le coût des travaux admissibles, calculé avant taxes, qui sera pris en compte aux fins de la subvention. Le propriétaire ou le locataire dispose de 24 mois pour effectuer les travaux admissibles à compter de la date de l'avis d'admissibilité de la demande.

## **SECTION VII**

### **CONDITIONS**

**9.** Lorsque les travaux sont terminés dans le délai fixé à l'article 8, un propriétaire ou un locataire doit, pour obtenir la subvention demandée, transmettre au directeur :

- 1° un avis indiquant que les travaux sont complétés;
- 2° les factures, reçus et autres pièces démontrant le coût des travaux et, le cas échéant, des services professionnels, et leur acquittement;
- 3° une copie de tout permis visant les travaux admissibles.

**10.** Lorsqu'un propriétaire ou un locataire s'est conformé à l'article 9, le directeur, après avoir constaté que les travaux ont été exécutés conformément au Code, aux règlements applicables et aux exigences du guide, approuve le versement de la subvention et en informe le propriétaire ou le locataire, selon le cas, au moyen d'un avis écrit.

## **SECTION VIII**

### **MONTANT DE LA SUBVENTION**

**11.** Le montant maximal de subvention qui peut être versé en regard d'une demande de subvention est égal au tiers du coût des travaux admissibles approuvé par le directeur.

Lorsqu'il est constaté que le coût des travaux admissibles dépasse celui approuvé par le directeur, le montant de la subvention est calculé sur la base du coût des travaux approuvé, majoré du pourcentage de dépassement constaté, ce pourcentage ne pouvant excéder 10 %.

En aucun temps, le montant de la subvention ne peut excéder :

- 1° 50 000 \$ pour un bâtiment comportant jusqu'à 10 mètres de façade principale;



- 2° 125 000 \$ pour un bâtiment comportant plus de 10 mètres et jusqu'à 20 mètres de façade principale;
- 3° 250 000 \$ pour un bâtiment comportant plus de 20 mètres de façade principale.

Aux fins du présent article, l'expression façade principale signifie la façade d'un bâtiment donnant sur la voie publique qui est identifiée dans l'adresse de l'unité d'évaluation comprenant ce bâtiment, au rôle d'évaluation foncière;

**12.** Sous réserve de l'article 13, peu importe le nombre de demandes de subventions présentées pour un même bâtiment en vertu du présent règlement, il ne peut jamais être versé pour ce même bâtiment, un montant supérieur à celui fixé à l'article 11. La répartition des subventions est effectuée en fonction de la date d'admissibilité de chacune des demandes, jusqu'à épuisement du montant maximal de la subvention.

## **SECTION IX**

### **SUBVENTION ADDITIONNELLE**

**13.** En plus du montant qui peut être versé au propriétaire ou au locataire en vertu de l'article 11, il est versé au propriétaire ou au locataire dont la subvention a été approuvée en vertu de l'article 10 un montant additionnel pour les services professionnels, équivalant à 50 % du coût de ces services, calculé avant taxes, mais d'au plus 7,5 % du coût des travaux admissibles approuvé par le directeur, sans dépasser :

- 1° 4 000 \$ pour un bâtiment comportant jusqu'à 10 mètres de façade principale;
- 2° 10 000 \$ pour un bâtiment comportant plus de 10 mètres et jusqu'à 20 mètres de façade principale;
- 3° 20 000 \$ pour un bâtiment comportant plus de 20 mètres de façade principale.

## **SECTION X**

### **VERSEMENT DE LA SUBVENTION**

**14.** À la suite de l'avis prévu à l'article 12, le montant total de la subvention, incluant la subvention additionnelle, le cas échéant, est versé.

**15.** Si, au plus tard deux ans et six mois après la date de l'avis prévu à l'article 8, le bénéficiaire n'a pas fourni tous les documents requis en vertu de l'article 9, il est déchu de son droit d'obtenir toute subvention demandée en vertu du présent règlement.

**16.** Le versement de toute subvention prévue au présent règlement est suspendu tant que le bénéficiaire est en défaut de :

- 1° payer quelque somme due à la Ville à titre de taxes et de tarifs municipaux ou de droits de mutation immobilière, sauf à l'égard de l'excédent résultant d'une opération de compensation effectuée conformément aux dispositions du Code civil;
- 2° rendre les travaux visés par le présent règlement conformes au Code et aux exigences réglementaires applicables à ces travaux dans le cas où ces travaux ont été exécutés en dérogation de ces règlements.

Aucun intérêt ni aucune forme de compensation ne peuvent être réclamés à la Ville en compensation de cette suspension de paiement.

**17.** Toute fausse représentation, tentative de fraude ou fraude entraîne l'annulation de toute subvention prévue par le présent règlement. Dans un tel cas, toute somme versée en application du présent règlement, sous la forme d'une subvention, doit être remboursée au comptant à la Ville, avec intérêts et frais par le bénéficiaire.

**18.** Le directeur peut, à toute heure raisonnable, effectuer une inspection du bâtiment visé par une demande de subvention.

**19.** Le propriétaire ou le locataire d'un bâtiment visé par une demande de subvention ne peut s'opposer à une inspection de ce bâtiment, sous peine de l'annulation définitive de cette demande.

**20.** Lorsqu'un bâtiment ou une partie de celui-ci, pour lequel une demande de subvention a été déclarée admissible en vertu de l'article 8 et que le versement de la subvention n'est pas encore approuvé en vertu de l'article 10, change de propriétaire ou de locataire avant que cette subvention ne soit versée, le nouveau propriétaire ou locataire peut bénéficier des mêmes droits que le propriétaire ou le locataire précédent, s'il assume les mêmes obligations découlant du présent règlement.

## **SECTION XI**

### **DURÉE DU PROGRAMME**

**21.** Le programme de subvention prévu au présent règlement prend fin à celle des dates suivantes qui survient la première :

- 1° la date à laquelle, selon un avis du trésorier de la Ville, les fonds affectés au programme sont épuisés;
- 2° la date déterminée par ordonnance selon le paragraphe 5° de l'article 4 du présent règlement.

**SECTION XII**  
**ABROGATION**

**22.** Le Règlement sur les subventions relatives à la revitalisation des secteurs commerciaux (Programme Réussir@Montréal – Commerce) (RCG 07-028) est abrogé.

-----

Annexe A  
GUIDE DÉFINISSANT LES TRAVAUX ADMISSIBLES AUX FINS DU RÈGLEMENT  
SUR LES SUBVENTIONS RELATIVES À LA REVITALISATION DES RUES  
COMMERÇANTES (PROGRAMME RÉUSSIR@MONTRÉAL – COMMERCE)

\_\_\_\_\_

GDD1151179004

## ANNEXE A

### **GUIDE DÉFINISSANT LES TRAVAUX ADMISSIBLES AUX FINS DU RÈGLEMENT SUR LES SUBVENTIONS RELATIVES À LA REVITALISATION DES RUES COMMERÇANTES (PROGRAMME RÉUSSIR@MONTRÉAL – COMMERCE)**

Attendu qu'un des principaux objectifs du Programme Réussir@Montréal – Commerce consiste à améliorer la compétitivité des établissements commerciaux par la réalisation d'améliorations physiques de qualité qui respectent les pratiques et les principes reconnus en design, les travaux admissibles doivent contribuer à créer des façades de bâtiments et des espaces commerciaux qui s'inscrivent dans leur environnement et qui sont dotés de qualités essentielles d'ordre organisationnel, fonctionnel, commercial et esthétique.

Attendu que, dans le cadre des travaux admissibles à la subvention, la priorité est accordée à la mise en valeur de la devanture des commerces au rez-de-chaussée ainsi qu'à la façade principale des bâtiments et plus particulièrement à l'harmonie des enseignes et auvents qui contribuent à la «signature visuelle» d'un secteur commercial.

Attendu que les travaux admissibles effectués à l'intérieur des établissements commerciaux doivent prioritairement contribuer à améliorer l'ambiance physique du lieu destiné à accueillir et servir la clientèle.

#### **SECTION I INTERPRÉTATION**

Le guide ne peut être interprété comme autorisant des travaux de rénovation, intérieure et extérieure, ou de construction ou d'agrandissement de bâtiment, que les règlements d'urbanisme ou de construction ne permettent pas.

#### **SECTION II EXIGENCES RELATIVES AUX TRAVAUX EXECUTES SUR DIVERS ELEMENTS D'UN BATIMENT EXISTANT**

1. Pour être admissibles, les travaux exécutés dans un bâtiment existant doivent notamment viser un des éléments suivants du bâtiment et respecter les conditions énoncées au présent guide :

- 1° la devanture d'un commerce au rez-de-chaussée et au sous-sol;
- 2° le remplacement, la réparation, ou la modification des ouvertures;
- 3° un auvent;

- 4° une enseigne extérieure;
- 5° l'éclairage extérieur;
- 6° l'aménagement d'une terrasse permanente ou des accès au bâtiment;
- 7° les éléments architecturaux en saillie ou décoratifs;
- 8° les murs extérieurs;
- 9° la rénovation intérieure;
- 10° la charpente et les fondations;
- 11° la toiture en pente.

## **SOUS-SECTION 1**

### **DEVANTURE D'UN COMMERCE AU REZ-DE-CHAUSSÉE ET AU SOUS-SOL**

**2.** Sont admissibles les travaux effectués aux portes, fenêtres et vitrines, y compris ceux reliés à la base et à la fondation des vitrines, aux impostes des portes et vitrines, aux entrées, seuils, revêtement de sol et fondations des portes, aux linteaux et entablements, sur la devanture d'un commerce situé au rez-de-chaussée ou au sous-sol.

Les conditions particulières suivantes s'appliquent à ces travaux:

- 1° le montant de la subvention est appliqué prioritairement aux travaux reliés à la devanture des commerces au rez-de-chaussée donnant sur l'artère commerciale concernée;
- 2° la vitrine doit d'une part, favoriser la transparence et un bon éclairage naturel des espaces intérieurs et, d'autre part, elle doit s'intégrer à l'ensemble des composantes du bâtiment;
- 3° le matériau admissible est le verre clair ou teint. Ce dernier doit disposer d'un facteur de transmission lumineuse élevé et d'un facteur de réflexion lumineuse faible. Les vitrages opaques ou miroirs ne sont pas admissibles;
- 4° l'installation de barres, barreaux, volets ou grillages de sécurité, amovibles ou non, n'est pas admissible, mais leur remplacement par du verre clair ou teint qui comporte une pellicule adhésive de type sécuritaire l'est;

- 5° la porte d'accès à l'étage doit être distincte et être de type résidentiel lorsqu'elle donne accès à un espace résidentiel.

## **SOUS-SECTION 2**

### **REMPACEMENT, RÉPARATION, MODIFICATION DES OUVERTURES**

#### **3. Sont admissibles les travaux, énumérés ci-après :**

- 1° les travaux effectués aux portes, fenêtres et vitrines, y compris ceux reliés à la base et à la fondation des vitrines, aux impostes des portes et vitrines, aux entrées, seuils et fondations des portes, aux linteaux et allèges, aux arcades, pilastres, colonnes et entablements;
- 2° Le remplacement, la réparation, la réfection, l'élargissement ou la réduction des ouvertures notamment l'ajout ou la suppression de portes ou de fenêtres;
- 3° la reconstitution des ouvertures d'origine qui ont été murées, agrandies ou diminuées.

Les conditions particulières suivantes s'appliquent à ces travaux :

- 1° le remplacement des fenêtres est admissible pourvu que les nouvelles fenêtres s'intègrent au bâtiment quant à leur type et à leur couleur;
- 2° dans le cas de l'installation de nouvelles fenêtres, les linteaux et les allèges existants doivent être conservés. Si leur remplacement s'impose, ils doivent être de même facture qu'à l'origine;
- 3° le remplacement des portes n'est admissible que si leur reconstitution est impossible et à condition que la nouvelle porte respecte la forme de la porte d'origine. Les impostes vitrées doivent être conservées;
- 4° le montant de la subvention est appliqué prioritairement aux travaux reliés à la façade principale donnant sur l'artère commerciale concernée.

## **SOUS-SECTION 3**

### **AUVENT**

#### **4. Sont admissibles les travaux, énumérés ci-après :**

- 1° le remplacement, la réparation ou l'installation d'auvents en toile, non éclairés;
- 2° la suppression des auvents inadéquats eu égard à la composition du bâtiment.

Les conditions particulières suivantes s'appliquent à ces travaux :

- 1° les auvents doivent être installés de façon à ne pas obstruer de façon permanente les éléments architecturaux et à ne pas restreindre la visibilité intérieure du commerce;
- 2° les auvents d'un même bâtiment doivent être de même forme lorsqu'ils surplombent un même type d'ouverture.

#### **SOUS-SECTION 4** **ENSEIGNE EXTÉRIEURE**

**5.** Sont admissibles les travaux, énumérés ci-après :

- 1° l'installation, la réparation ou le remplacement d'enseignes;
- 2° l'enlèvement d'enseignes, y compris la modification des murs et des ouvertures qui en résulte.

Les conditions particulières suivantes s'appliquent à ces travaux :

- 1° les nouvelles enseignes doivent s'intégrer à la ligne et aux proportions des différents éléments de la façade par leur dimension, leur design et par les matériaux utilisés;
- 2° les enseignes en carton plastifié, en toile, clignotantes ou comportant un message variable ne sont pas admissibles ;
- 3° malgré le paragraphe 2°, les enseignes clignotantes ou comportant un message variable sont admissibles si elles sont associées à des lieux de diffusion culturelle.

#### **SOUS-SECTION 5** **ÉCLAIRAGE EXTÉRIEUR**

**6.** Sont admissibles les travaux visant l'installation d'un éclairage extérieur mettant en valeur l'architecture du bâtiment.

La condition particulière suivante s'applique à ces travaux :

- 1° l'éclairage extérieur doit avoir un caractère permanent et il ne doit pas nuire aux occupations voisines.

#### **SOUS-SECTION 6** **AMÉNAGEMENT D'UNE TERRASSE PERMANENTE OU DES ACCÈS AU BÂTIMENT**

7. Sont admissibles les travaux, énumérés ci-après :

- 1° la restauration, le remplacement et la modification des perrons, porches, alcôves, cours anglaises, escaliers et autres constructions à caractère permanent permettant l'accès au bâtiment ou l'utilisation d'une terrasse permanente;
- 2° l'aménagement d'une terrasse permanente;
- 3° la construction ou la réparation de rampes d'accès ou d'autres installations pour la clientèle à mobilité réduite, telles que les portes automatiques et l'aménagement d'une terrasse permanente;
- 4° le revêtement du sol, les fondations pour les accès et les terrasses ainsi que l'aménagement paysager permanent lié à la portion du rez-de-chaussée commercial.

Les conditions particulières suivantes s'appliquent à ces travaux :

- 1° ces travaux comprennent la reconstruction de la façade principale dans l'alignement du bâtiment d'origine;
- 2° les escaliers ayant une valeur patrimoniale ou architecturale doivent être réparés ou remplacés par des éléments similaires;
- 3° les revêtements bitumineux ne sont pas admissibles comme revêtement de sol;
- 4° le mobilier et les équipements utilisés aux fins de l'exercice des activités commerciales, qu'ils soient immobilisés ou non, installés sur une terrasse permanente ne sont pas admissibles;
- 5° l'aménagement d'une terrasse permanente sur un toit n'est pas admissible;
- 6° les aménagements paysagers ne sont pas admissibles dans les cas suivants :
  - a) lorsqu'ils sont situés devant une façade d'un bâtiment qui ne comporte pas de commerce au rez-de-chaussée;
  - b) lorsqu'ils sont situés dans une cour intérieure ou dans une cour arrière qui n'est pas destinée au commerce.

#### **SOUS-SECTION 7**

#### **ÉLÉMENTS ARCHITECTURAUX EN SAILLIE OU DÉCORATIFS**



**8.** Sont admissibles les travaux, énumérés ci-après :

- 1° les travaux de décapage, nettoyage, peinture, rejointoiement, restauration, reconstitution et réparation des éléments architecturaux en saillie ou décoratifs;
- 2° l'ajout et le remplacement d'éléments architecturaux en saillie ou décoratifs.

Les conditions particulières suivantes s'appliquent à ces travaux :

- 1° le résultat de ces travaux doit respecter le caractère architectural d'origine par la forme, le positionnement et la dimension des éléments et par les matériaux utilisés;
- 2° les travaux de reconstitution doivent viser à réintroduire les éléments architecturaux disparus par souci d'intégrité du bâtiment et d'intégration aux bâtiments voisins.

## **SOUS-SECTION 8**

### **MURS EXTÉRIEURS**

**9.** Sont admissibles les travaux, exécutés sur les murs extérieurs, énumérés ci-après :

- 1° la restauration du revêtement d'origine par :
  - a) le décapage de la peinture sur la pierre, la brique, le béton ou le bois;
  - b) le nettoyage du revêtement au jet d'eau, avec ou sans produit nettoyant, ou par gommage;
  - c) la peinture ou le traitement du bois et du métal, après le décapage de la vieille peinture;
  - d) le rejointoiement.
- 2° le remplacement de tout ou une partie du revêtement des murs extérieurs à des fins de rénovation, incluant prioritairement le mur en façade et excluant le mur arrière, avec des matériaux de base et des matériaux d'accent assortis à ceux d'origine du bâtiment, à ceux des bâtiments adjacents ou à ceux qu'on retrouve dans le voisinage;
- 3° l'enlèvement de tout revêtement en métal et le remplacement avec des matériaux de base et des matériaux d'accent assortis à ceux d'origine du

bâtiment, à ceux des bâtiments voisins ou à ceux qu'on retrouve dans le voisinage.

Les conditions particulières suivantes s'appliquent à ces travaux :

- 1° les matériaux utilisés doivent s'intégrer harmonieusement, quant à leurs types et à leurs couleurs;
- 2° la rénovation des murs extérieurs doit se faire en conservant les éléments architecturaux existants, tels que les colonnes, pilastres, corniches, frontons, l'entablement et les divers éléments en saillie qui sont authentiques. Cette rénovation doit également assurer l'intégration harmonieuse de la façade avant avec les façades latérales visibles de l'artère commerciale;
- 3° le montant de la subvention est appliqué prioritairement aux travaux reliés aux façades ayant front sur l'artère commerciale plutôt qu'aux travaux reliés aux façades latérales visibles de celle-ci;
- 4° les travaux de peinture sur la pierre, la brique ou le béton ne sont pas admissibles;
- 5° malgré le paragraphe 4°, les murales réalisées sur des murs extérieurs autres que la façade principale sont admissibles.

## **SOUS-SECTION 9**

### **RÉNOVATION INTÉRIEURE**

**10.** Sont admissibles les travaux de rénovation intérieure consistants en dégarnissage et en réparation ou en remplacement des éléments suivants :

- 1° murs, planchers, plafonds, escaliers;
- 2° peinture;
- 3° électricité et plomberie;
- 4° dispositifs d'éclairage;
- 5° systèmes de climatisation, de chauffage et de ventilation;
- 6° salles de bains dédiées à la clientèle;
- 7° vestibule avant et grille gratte-pieds;
- 8° installation d'ascenseurs ou d'autres équipements destinés à la clientèle à mobilité réduite.

Les conditions particulières suivantes s'appliquent à ces travaux :

- 1° les travaux visant la rénovation intérieure sont admissibles dans la mesure où des travaux sont réalisés pour contribuer à améliorer l'ambiance physique du lieu destiné à accueillir et à servir la clientèle;
- 2° les travaux reliés à un système de climatisation alimenté par le réseau d'aqueduc, à un garage ou à une cuisinette destinée aux employés ne sont pas admissibles;
- 3° le mobilier et les équipements utilisés aux fins de l'exercice des activités commerciales, qu'ils soient immobilisés ou non, ne sont pas admissibles.

#### **SOUS-SECTION 10** **CHARPENTE ET FONDATIONS**

**11.** Sont admissibles les travaux de rénovation, consolidation et réfection de la charpente ou des fondations.

La condition particulière suivante s'applique à ces travaux :

- 1° les travaux visant à stabiliser la charpente et les fondations devront être prévus lorsque les déformations ou l'affaiblissement de ces éléments menacent d'autres composantes du bâtiment qui font l'objet de travaux couverts par la subvention.

#### **SOUS-SECTION 11** **TOITURE EN PENTE**

**12.** Sont admissibles les travaux énumérés ci-après :

- 1° le remplacement, la réparation, la réfection ou la modification du toit en pente;
- 2° la suppression d'éléments inadéquats eu égard à la composition du bâtiment;
- 3° la réfection d'éléments architecturaux associés à la toiture, tels que lucarne, fenêtre, corniche pare-feu.

Les conditions particulières suivantes s'appliquent à ces travaux :

- 1° la toiture doit être au moins en partie visible de l'artère commerciale;

- 2° des travaux visant à stabiliser la charpente et la structure du toit devront être prévus lorsque les déformations ou l'affaiblissement de ces éléments menacent d'autres composantes du bâtiment qui font l'objet de travaux admissibles;
- 3° dans l'éventualité où des éléments associés à la toiture tels que lucarne, fenêtre, corniche, pare-feu ont besoin de réparations, les travaux énumérés aux paragraphes 1° et 2° du premier alinéa ne sont admissibles que si de tels travaux de réparation sont prévus et réalisés ;
- 4° les travaux visant le toit en pente sont admissibles dans la mesure où des travaux sont réalisés pour contribuer à améliorer l'apparence d'un des éléments associés à la toiture tels que lucarne, fenêtre, corniche, pare-feu;
- 5° les travaux aux toits plats ne sont pas admissibles.

### **SECTION III**

#### **EXIGENCES RELATIVES AUX TRAVAUX EXÉCUTÉS SUR DES BÂTIMENTS NEUFS ET AUX TRAVAUX D'AGRANDISSEMENT DE BÂTIMENTS EXISTANTS**

**13.** Sont admissibles les travaux exécutés sur des bâtiments neufs ainsi que les travaux d'agrandissement de bâtiments existants énumérés ci-après :

- 1° la construction ou la démolition suivie d'une reconstruction;
- 2° l'agrandissement d'un bâtiment par l'ajout d'une construction à l'extérieur ou par la transformation de l'intérieur d'une partie du bâtiment;
- 3° les travaux relatifs aux enseignes, aux auvents, à l'aménagement des accès au bâtiment ou à une terrasse permanente et à l'éclairage extérieur;
- 4° travaux relatifs aux éléments situés à l'intérieur des locaux commerciaux.

Les conditions particulières suivantes s'appliquent à ces travaux :

- 1° les matériaux de base et les matériaux d'accent utilisés pour les bâtiments neufs doivent être assortis à ceux des bâtiments voisins ou à ceux qu'on retrouve dans le secteur;
- 2° les vitrines au rez-de-chaussée ou en sous-sol commercial doivent correspondre à ceux des bâtiments voisins ou à ceux qu'on retrouve

dans le secteur. Ils doivent être conformes aux conditions particulières stipulées aux paragraphes 2°, 3° et 4° du deuxième alinéa de l'article 2;

- 3° l'agrandissement des locaux vers l'avant ou latéralement doit viser la conformité quant à l'alignement des bâtiments;
- 4° les caractéristiques architecturales d'un agrandissement doivent être compatibles avec celles du bâtiment; les matériaux de la partie neuve doivent s'intégrer harmonieusement à ceux de la partie existante;
- 5° l'aménagement des accès au bâtiment comprend les fondations, escaliers, rampes d'accès, revêtement du sol, terrasse et aménagement paysager adjacent;
- 6° les auvents doivent être conformes aux conditions particulières stipulées au deuxième alinéa de l'article 4;
- 7° les enseignes doivent être conformes aux conditions particulières stipulées au deuxième alinéa de l'article 5;
- 8° l'aménagement d'une terrasse permanente ou des accès au bâtiment ou doit être conforme aux conditions particulières stipulées au deuxième alinéa de l'article 7 ;
- 9° les éléments situés à l'intérieur des locaux commerciaux doivent être conformes aux conditions particulières stipulées au deuxième alinéa de l'article 10;
- 10° les travaux liés à un garage ne sont pas admissibles.

**Dossier # : 1151179004**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service du développement économique , Direction , Division du développement économique et des initiatives stratégiques
<b>Objet :</b>	Approuver la mise en oeuvre du nouveau programme Réussir@Montréal-Commerce - Adopter le règlement sur les subventions relatives à la revitalisation des rues commerçantes (Programme Réussir@Montréal-Commerce) et abrogeant le règlement sur les subventions relatives à la revitalisation des secteurs commerciaux (Programme Réussir@Montréal-Commerce) (RCG07-028) - Approuver les conditions et les critères de sélection sur la base desquels des secteurs seront désignés par ordonnance du comité exécutif

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

---

**COMMENTAIRES**

L'avis du Service des finances porte sur le volet budgétaire et financier inhérent à la recommandation du Service du développement économique.  
Les dépenses prévues pour 2016 et 2017 seront financées par l'entente de 175 M\$ se terminant le 31 décembre 2017. Les dépenses prévues entre 2018 et 2026 devront être assumées par la Ville de Montréal.

Pour 2018 à 2026, des ajustements à la base budgétaire du Service du développement économique devront être prévus sous réserve de l'approbation par les autorités compétentes.

Ces ajustements auront un impact sur le cadre financier de la Ville pour ces années. Pour 2018 le montant est estimé à 703 048 \$.

Imputer la dépense tel qu'indiqué au fichier ci-joint :



[GDD 1151179004 Plan commerce Rues commerçantes.xls](#)

Le sous-projet « Pram commerce » fait partie du projet Stratégie de développement économique inscrit à la programmation de l'entente avec le gouvernement du Québec de 175 M\$ pour soutenir la stratégie Imaginer-Réaliser Montréal 2025 (CG12 0369).

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Pierre LACOSTE  
Conseiller en gestion des ressources  
financières

**Tél :** 514 872-4232

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2015-07-28

Yves COURCHESNE  
Directeur et trésorier

**Tél :** 514 872-6630

**Division :** Service des finances



**Dossier # : 1151179005**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service du développement économique , Direction , Division du développement économique et des initiatives stratégiques
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Aide destinée spécifiquement à une entreprise
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Approuver la mise en oeuvre du nouveau programme Réussir@Montréal-Artère en chantier - Adopter le Règlement sur les subventions relatives à la revitalisation des secteurs commerciaux faisant l'objet de travaux majeurs d'infrastructure (Programme Réussir@Montréal-Artère en chantier) - Approuver les conditions sur la base desquels des secteurs seront désignés par ordonnance du comité exécutif - Adopter le Règlement établissant le programme de soutien financier aux artères en chantier

Conditionnellement à l'adoption des 2 règlements par les instances compétentes, il est recommandé au comité exécutif :

1- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel; cette dépense sera assumée par la Ville pour un montant de 2 721 000 \$ et par l'agglomération pour un montant de 11 191 897 \$;

2- d'approuver le réaménagement budgétaire requis à la programmation de l'entente de 175 M\$ avec le gouvernement du Québec afin de couvrir le financement nécessaire pour les années 2015 à 2017;

3- d'ajuster la base budgétaire du Service du développement économique à compter de l'année 2018 conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Il est recommandé au conseil municipal :

1- d'approuver la mise en oeuvre du nouveau programme Réussir@Montréal - Artère en chantier;

2- d'adopter le règlement intitulé « Règlement établissant le programme de soutien aux artères en chantier ».



Il est recommandé au conseil d'agglomération :

1- d'approuver la mise en oeuvre du nouveau programme Réussir@Montréal - Artère en chantier;

2- d'adopter le règlement intitulé « Règlement sur les subventions relatives à la revitalisation des secteurs commerciaux faisant l'objet de travaux majeurs d'infrastructure (Programme Réussir@Montréal - Artère en chantier) »;

3- d'approuver les conditions sur la base desquelles des secteurs seront désignés par ordonnance du comité exécutif, énumérées au document intitulé « Conditions de désignation des secteurs aux fins de l'application du Règlement sur les subventions relatives à la revitalisation des secteurs commerciaux faisant l'objet de travaux majeurs d'infrastructure (Programme Réussir@Montréal - Artère en chantier) » joint au dossier.

**Signé par** Marc BLANCHET **Le** 2015-10-05 16:30

**Signataire :**

Marc BLANCHET

---

Directeur général adjoint  
Direction générale , Direction générale adjointe - Développement

**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1151179005**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service du développement économique , Direction , Division du développement économique et des initiatives stratégiques
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Aide destinée spécifiquement à une entreprise
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Approuver la mise en oeuvre du nouveau programme Réussir@Montréal-Artère en chantier - Adopter le Règlement sur les subventions relatives à la revitalisation des secteurs commerciaux faisant l'objet de travaux majeurs d'infrastructure (Programme Réussir@Montréal-Artère en chantier) - Approuver les conditions sur la base desquels des secteurs seront désignés par ordonnance du comité exécutif - Adopter le Règlement établissant le programme de soutien financier aux artères en chantier

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Le projet soumis s'inscrit dans le cadre du Plan commerce, approuvé par le comité exécutif le 6 mai dernier. Le présent dossier concerne de façon spécifique la mise en oeuvre du nouveau programme Réussir@Montréal-Artère en chantier (PR@M-Artère en chantier) et l'adoption de deux règlements : le Règlement sur les subventions relatives à la revitalisation des secteurs commerciaux faisant l'objet de travaux majeurs d'infrastructure (Programme Réussir@Montréal-Artère en chantier) qui doit être adopté par le conseil d'agglomération et le Règlement établissant le programme de soutien financier aux artères en chantier devant être adopté par le conseil municipal.

Il s'agit d'un programme dédié aux commerçants et propriétaires immobiliers commerciaux qui s'unissent au sein de regroupements afin de contribuer au maintien et au développement des affaires et à la mise en valeur et à la dynamisation de l'offre commerciale des artères sélectionnées pendant les travaux majeurs d'infrastructure et une fois que ceux-ci seront réalisés. Les associations de gens d'affaires et les sociétés de développement commercial (SDC) de l'agglomération peuvent bénéficier du soutien proposé par le Programme Réussir@Montréal-Artère en chantier.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CE15 0856 (6 mai 2015) : approbation du projet « Plan commerce » d'une valeur maximale de 40 490 076 \$, afin de permettre au Service du développement économique de mettre en oeuvre les mesures de développement et de dynamisation des artères commerciales de Montréal.

**DESCRIPTION**

Le programme proposé comporte différents champs d'intervention.

#### Les principaux objectifs

- Minimiser les effets inhérents aux chantiers majeurs planifiés dans l'agglomération de Montréal
- Rendre les rues où des travaux majeurs d'infrastructure sont prévus plus conviviales et sécuritaires
- Faciliter l'accessibilité aux commerces de façon à stimuler l'achalandage
- Contribuer à la mise en valeur et à la dynamisation de l'offre commerciale pour assurer le dynamisme des artères sélectionnées pendant les travaux et une fois que ceux-ci sont réalisés
- Inciter les commerçants à travailler ensemble pour réaliser des projets collectifs
- Fournir aux gens d'affaires, aux regroupements de commerçants et SDC, aux arrondissements et aux villes reconstituées de l'information stratégique visant à maximiser les retombées des actions collectives
- Accroître la connaissance des gens d'affaires à l'égard de leur secteur et établir des stratégies d'intervention
- Améliorer la compétitivité par la réalisation des améliorations physiques de qualité, notamment par l'utilisation du design
- Favoriser l'amélioration du patrimoine immobilier

### **CHAMPS D'INTERVENTION**

Le programme comporte cinq champs d'intervention :

#### 1. Réalisation de diagnostics et de plans d'action commerciaux

- Réaliser des analyses et des diagnostics de portée commerciale permettant de fournir de l'information stratégique aux regroupements de commerçants et aux autorités municipales
- Établir les actions à entreprendre en fonction des préoccupations et des besoins d'un secteur ou d'une artère commerciale

Une somme maximale de 40 000 \$ est prévue pour chacun des secteurs commerciaux désignés.

#### 2. Analyses relatives au cadre bâti

- Réalisation d'un plan des interventions physiques requises sur les façades des bâtiments commerciaux pour contribuer aux efforts de revitalisation commerciale

Un budget annuel variant de 95 000 \$ à 176 000 \$ est prévu de 2015 à 2018.

#### 3. Subventions pour les honoraires professionnels – design d'aménagement pour les bâtiments commerciaux

- Subvention équivalente à 50 % du coût de ces services, au plus 7,5 % du coût des travaux de rénovation, maximum de 4 000 \$ par projet pour les bâtiments comportant jusqu'à 10 mètres de façade principale, 10 000 \$ par projet pour les bâtiments comportant plus de 10 mètres et jusqu'à 20 mètres de façade principale et 20 000 \$ par projet pour les bâtiments comportant plus de 20 mètres de façade principale
- Période d'admissibilité de deux ans, aide financière relative aux honoraires professionnels associés obligatoirement à un projet de rénovation

- Deux ans pour effectuer les travaux de rénovation à compter de la date de confirmation de l'admissibilité

#### 4. Subventions pour les bâtiments commerciaux

À la suite de l'élaboration d'un plan d'action avec un regroupement de commerçants, aide financière destinée à améliorer la condition des bâtiments commerciaux et à combler les lacunes de certains secteurs sur le plan de la densification commerciale.

- Subvention égale à 40 % du coût des travaux admissibles, sans dépasser 50 000 \$ pour les bâtiments comportant jusqu'à 10 mètres de façade principale, 150 000 \$ pour les bâtiments comportant plus de 10 mètres et jusqu'à 20 mètres de façade principale et 300 000 \$ pour les bâtiments comportant plus de 20 mètres de façade principale
- Période d'admissibilité de deux ans
- Deux ans pour effectuer les travaux à compter de la date de confirmation de l'admissibilité

#### 5. Concours d'entrepreneurship

- Contribution de 100 000 \$ à un pôle de développement économique local, pendant l'année suivant la fin du chantier, pour l'organisation d'un concours visant l'implantation de nouveaux commerces sur l'artère commerciale sélectionnée répondant à des besoins de consommation de la clientèle potentielle qui auront été identifiés en vertu du diagnostic commercial (premier champ d'intervention)

En plus des champs d'intervention cités précédemment, la Ville de Montréal compte intervenir sur son propre territoire dans deux champs d'intervention supplémentaires. Ceux-ci sont toutefois tributaires de l'adoption d'un règlement modifiant le Règlement intérieur du conseil de la Ville portant délégation aux conseils d'arrondissement de certains pouvoirs relatifs aux sociétés de développement commercial (dossier décisionnel 1151180004) et de l'adoption d'une résolution du conseil municipal se déclarant compétent relativement à l'octroi de subventions en vertu de l'article 85.5 de la Charte de la Ville de Montréal (dossier décisionnel 1151180005). Ils sont :

##### 1. Accompagnement des associations de gens d'affaires ou des SDC

- Contribution financière maximale de 50 000 \$ par année pendant trois ans pour l'embauche de ressources professionnelles et techniques agissant également à titre d'agents de liaison pendant trois ans, responsables de la mise en œuvre d'un plan d'action, de la prospection d'investisseurs, du recrutement commercial, de la promotion du programme de subvention, du démarchage en vue de faciliter la réalisation de projets d'investissement ainsi que de la réalisation de publicité, de promotion et de projets mobilisateurs et d'événements visant à consolider l'offre commerciale et à favoriser l'achalandage pendant les différentes phases du chantier et pendant la première année suite à ce dernier
- Contribution financière maximale de 100 000 \$ par année pendant deux ans pour la réalisation de projets mobilisateurs visant à consolider l'offre commerciale et favoriser l'achalandage pendant les différentes phases du chantier

##### 2. Aménagement des vitrines pendant le chantier

- Soutien financier à l'association de gens d'affaires ou à la SDC afin de mandater un professionnel pour l'aménagement des vitrines de commerces pendant la durée du chantier

Un budget annuel variant de 47 500 \$ à 88 000 \$ est prévu de 2015 à 2018.

### **SÉLECTION DES ARTÈRES**

Les fonds dédiés au programme permettront d'intervenir dans deux secteurs commerciaux en 2015 et en 2016 et dans trois secteurs commerciaux en 2017, pour un total de sept artères commerciales en trois ans. Considérant la disponibilité limitée de fonds, il est opportun que le conseil d'agglomération adopte une résolution relative aux conditions sur la base desquelles des secteurs pourront être désignés par ordonnance du comité exécutif. Celles-ci sont énumérés au document joint au présent dossier, intitulé : « Conditions de désignation des secteurs aux fins de l'application du Règlement sur les subventions relatives à la revitalisation des secteurs commerciaux faisant l'objet de travaux majeurs d'infrastructure (Programme Réussir@Montréal - Artère en chantier) ».

Les plus importants paramètres à considérer pour le choix des secteurs d'intervention seraient les suivants :

- Présence d'une association de gens d'affaires ou d'une SDC
- Densité du secteur commercial en termes de nombre de bâtiments et de superficie commerciale
- Mix commercial du secteur
- Ampleur du chantier par rapport à la longueur du secteur commercial
- Bonification de l'aménagement du domaine public dans le cadre du chantier

### **PARTAGE DES RESPONSABILITÉS**

Toutes les responsabilités relatives à la mise en oeuvre du programme seront assumées par le Service du développement économique, en étroite collaboration avec les responsables municipaux locaux (arrondissements et villes reconstituées), soit :

- Réalisation des diagnostics et plans d'action commerciaux
- Admissibilité des demandes de subvention à la rénovation
- Versement des subventions et contributions financières après vérification de la conformité comptable et réglementaire
- Fournir une expertise et un soutien aux regroupements de commerçants et aux responsables municipaux locaux

Les responsabilités des responsables municipaux locaux se situent notamment dans les domaines suivants :

- Promotion du programme et démarchage auprès de la clientèle
- Soutien continu auprès des regroupements de commerçants

### **JUSTIFICATION**

Compte tenu des facteurs énumérés ci-dessous, il est primordial de minimiser les effets inhérents aux chantiers majeurs planifiés dans l'agglomération de Montréal. En effet :

- La fonction commerciale est structurante pour la qualité de vie, pour le rayonnement de Montréal et pour l'économie locale
- Les enjeux du commerce sont importants et présents partout sur le territoire de l'agglomération
- Des rapports sur la situation du commerce de détail commandés par la Communauté métropolitaine de Montréal entre 2009 et 2012 ainsi que par le Service du développement économique entre 2012 et 2014 confirment une certaine fragilisation du commerce montréalais, particulièrement en raison de la création de nouveaux pôles commerciaux dans les couronnes nord et sud de l'île

Pour ces raisons, le programme contribuera au maintien, à la mise en valeur et à la dynamisation de l'offre commerciale pour assurer le dynamisme des artères sélectionnées pendant les travaux et une fois que ceux-ci seront réalisés.

De plus, d'autres facteurs motivent l'opportunité d'intervenir pour soutenir l'activité commerciale pendant et après le chantier :

- Adapter la mixité commerciale, diminuer la rotation des commerces et occuper les locaux vacants
- Maintenir et susciter l'achalandage pour assurer l'animation sur rue et la vitalité des commerces
- Favoriser le maintien et la création d'emplois
- Mettre en valeur le cadre bâti

Enfin, le programme répond à des objectifs du Plan commerce :

- Gérer de manière dynamique la fonction commerciale
- Contribuer au maintien et au développement des affaires en accompagnement des chantiers d'infrastructures qui se tiendront sur les grandes artères commerciales
- Maintenir l'engagement municipal en matière de soutien à la rénovation commerciale de qualité

## ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les contributions de l'agglomération devraient totaliser 11 191 897 \$ entre 2015 et 2024. La ventilation annuelle est présentée ci-dessous et une ventilation annuelle par champ d'application est présentée dans le document intitulé « PR@M-Commerce - Ventilation des coûts », joint au présent dossier.

ANNÉE	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	TOTAL
<b>BUDGET</b>	95 000 \$	245 843 \$	711 225 \$	1 298 214 \$	1 620 104 \$	2 064 234 \$	2 320 210 \$	1 363 490 \$	1 382 111 \$	91 466 \$	11 191 897 \$

Les contributions de la Ville de Montréal devraient totaliser 2 721 000 \$ entre 2015 et 2019. La ventilation annuelle est présentée ci-dessous et une ventilation annuelle par champ d'application est présentée dans le document intitulé « PR@M-Commerce - Ventilation des coûts », joint au présent dossier.

ANNÉE	2015	2016	2017	2018	2019	TOTAL
<b>BUDGET</b>	347 500 \$	671 250 \$	938 000 \$	614 250 \$	150 000 \$	2 721 000 \$

En contrepartie, les investissements privés à la rénovation devraient totaliser 23 100 000 \$, soit :

- Honoraires professionnels - design : 3 000 000 \$
- Rénovation de bâtiments commerciaux : 20 100 000 \$

La programmation de l'entente de 175 M\$ avec le gouvernement du Québec couvrira la totalité du financement nécessaire pour 2015, 2016 et 2017. Le financement du programme sera assumé par l'agglomération et la Ville à compter de 2018.

Toutes ces sommes sont intégrées aux informations financières préalablement présentées dans le dossier décisionnel relatif au Plan commerce (1140318002), approuvé par le comité exécutif le 6 mai 2015.

Il est difficile de quantifier l'impact foncier du programme. Par contre, les interventions collectives, qui visent la prise en charge du développement par les gens d'affaires, et les subventions à la rénovation des bâtiments commerciaux contribueront à accélérer l'amélioration de la qualité des milieux de vie.

## **DÉVELOPPEMENT DURABLE**

Compte tenu du fait que le PR@M-Artère en chantier encourage la participation et la concertation des gens d'affaires d'un secteur commercial et puisque les travaux couverts par la subvention incluent ceux nécessaires à l'accessibilité universelle des commerces, le programme s'inscrit dans le principe qui vise une collectivité au cœur du développement durable.

## **IMPACT(S) MAJEUR(S)**

Le PR@M-Artère en chantier contribuera à minimiser les effets inhérents aux chantiers majeurs planifiés dans l'agglomération de Montréal, à améliorer la qualité des milieux de vie des citoyens et des travailleurs ainsi qu'au développement économique local.

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

À cette étape, aucune opération de communication ne sera élaborée.

## **CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)**

### Automne 2015

- Annonce officielle du programme
- Appel de candidatures

### Janvier-Février 2016

- Approbation du choix des premières artères par le comité exécutif

### Hiver / printemps 2016

- Versement des premières subventions pour l'accompagnement des associations de gens d'affaires ou des SDC
- Elaboration des premiers diagnostics et plans d'action

### Été / automne 2017

- Début des périodes d'admissibilité au programme de subvention

## **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 du conseil et du soutien financier (Pierre LACOSTE)

Avis favorable avec commentaires :

Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Annie GERBEAU)

---

### **Autre intervenant et sens de l'intervention**

---

#### **RESPONSABLE DU DOSSIER**

Alain MARTEL  
Commissaire au développement économique

**Tél :** 514 872-8508

**Télécop. :** 514 872-0049

#### **ENDOSSÉ PAR**

Le : 2015-07-15

Valérie POULIN  
Conseillère économique

**Tél :** 514 872-7046

**Télécop. :** 514 872-0049



**PR@M-ARTÈRE EN CHANTIER**

	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	TOTAL
<b>VOLET 1 - ACCOMPAGNEMENT DES REGROUPEMENTS ET SDC</b>											
a. Étude	- \$	80,000 \$	80,000 \$	120,000 \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	280,000 \$
b. Réalisation esquisse préliminaire façades	95,000 \$	142,500 \$	176,000 \$	128,500 \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	542,000 \$
c. Ressources professionnelles et techniques	100,000 \$	200,000 \$	350,000 \$	250,000 \$	150,000 \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	1,050,000 \$
d. Projets mobilisateurs	200,000 \$	400,000 \$	500,000 \$	300,000 \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	1,400,000 \$
e. Concours d'entrepreneurship			200,000 \$	200,000 \$	300,000 \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	700,000 \$
f. Aménagement des vitrines	47,500 \$	71,250 \$	88,000 \$	64,250 \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	271,000 \$
<b>SOUS-TOTAL VOLET 1</b>	<b>442,500 \$</b>	<b>893,750 \$</b>	<b>1,394,000 \$</b>	<b>1,062,750 \$</b>	<b>450,000 \$</b>	<b>- \$</b>	<b>- \$</b>	<b>- \$</b>	<b>- \$</b>	<b>- \$</b>	<b>4,243,000 \$</b>
<b>VOLET 2 - SUBVENTIONS POUR L'AMÉLIORATION DU CADRE BÂTI</b>											
Subventions honoraires professionnels	- \$	2,430 \$	26,580 \$	88,557 \$	137,640 \$	215,165 \$	241,858 \$	142,121 \$	143,936 \$	9,525 \$	1,007,812 \$
Subventions à la rénovation	- \$	20,913 \$	228,645 \$	761,157 \$	1,182,464 \$	1,849,069 \$	2,078,352 \$	1,221,369 \$	1,238,175 \$	81,941 \$	8,662,085 \$
<b>SOUS-TOTAL VOLET 2</b>	<b>- \$</b>	<b>23,343 \$</b>	<b>255,225 \$</b>	<b>849,714 \$</b>	<b>1,320,104 \$</b>	<b>2,064,234 \$</b>	<b>2,320,210 \$</b>	<b>1,363,490 \$</b>	<b>1,382,111 \$</b>	<b>91,466 \$</b>	<b>9,669,897 \$</b>
<b>GRAND TOTAL</b>	<b>442,500 \$</b>	<b>917,093 \$</b>	<b>1,649,225 \$</b>	<b>1,912,464 \$</b>	<b>1,770,104 \$</b>	<b>2,064,234 \$</b>	<b>2,320,210 \$</b>	<b>1,363,490 \$</b>	<b>1,382,111 \$</b>	<b>91,466 \$</b>	<b>13,912,897 \$</b>
SOUS-TOTAL COMPÉTENCE D'AGGLOMÉRATION	95,000 \$	245,843 \$	711,225 \$	1,298,214 \$	1,620,104 \$	2,064,234 \$	2,320,210 \$	1,363,490 \$	1,382,111 \$	91,466 \$	11,191,897 \$
SOUS-TOTAL COMPÉTENCE MUNICIPALE	347,500 \$	671,250 \$	938,000 \$	614,250 \$	150,000 \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	2,721,000 \$

# **CONDITIONS DE DÉSIGNATION DES SECTEURS AUX FINS DE L'APPLICATION DU RÈGLEMENT SUR LES SUBVENTIONS RELATIVES À LA REVITALISATION DES SECTEURS COMMERCIAUX FAISANT L'OBJET DE TRAVAUX MAJEURS D'INFRASTRUCTURE (PROGRAMME RÉUSSIR@MONTRÉAL – ARTÈRE EN CHANTIER)**

## **SECTION I DÉFINITIONS**

1. Dans le présent document, les mots suivants signifient :

« biens courants » : type de biens de consommation que le client achète fréquemment, rapidement et dont l'achat présente un minimum risque financier, notamment l'alimentation en tous genres, la pharmacie, l'alcool, l'essence, le tabac et les journaux;

« biens réfléchis » : type de biens qui requièrent généralement une comparaison au cours du processus de choix exercé par le consommateur, une réflexion portant sur l'aspect pratique, la qualité, le prix et le style, générant souvent des déplacements hors de la zone de résidence et comportant un risque financier plus élevé, notamment l'ameublement, les appareils ménagers, les animaux et produits d'animalerie, les bijoux, la photographie, les fleurs, les œuvres d'art, les instruments de musique et la lunetterie;

« biens semi-courants » : type de biens de consommation achetés fréquemment, mais dont l'achat est souvent précédé d'une réflexion ou d'une comparaison et dont le risque financier et l'effort sont un peu plus importants que pour l'achat des biens courants, notamment les biens de mode et d'accessoires vestimentaires, les accessoires et décor de maison, les automobiles, les produits de beauté, les fournitures de bureau, les cadeaux, les souvenirs, le matériel de loisirs et les articles de sport;

« restauration et divertissement » : tous les types de restaurant, avec ou sans service, avec ou sans alcool, les crémeries, les cafés, les traiteurs, les débits de boisson, les lieux de diffusion culturelle, les installations sportives et de jeux, les hôtels, les auberges et les gîtes;

« soins personnels » : type de services consommés sur une base régulière ou s'adressant à la personne ou au corps s'apparentant à la vente au détail, notamment la coiffure, l'esthétique, le bronzage, les soins thérapeutiques non médicaux et le tatouage;

## **SECTION II**

### **CONDITIONS**

- 2.** Le secteur commercial à désigner est une artère commerciale où la réglementation d'urbanisme permet le commerce au rez-de-chaussée.
- 3.** Le secteur commercial à désigner a un ratio d'au minimum 70 bâtiments et de 9 300 mètres carrés de superficie commerciale par kilomètre linéaire. Les superficies utilisées à des fins de services publics, notamment les établissements d'enseignement, les lieux de culte, les centres de la petite enfance et les services communautaires, ne sont pas considérées comme des superficies commerciales.
- 4.** Le secteur commercial à désigner respecte l'une des conditions suivantes :
  - 1° les commerces de biens courants, de biens semi-courants, de biens réfléchis et de soins personnels occupent entre 35 et 60 % de la superficie commerciale globale;
  - 2° les commerces de biens courants, de biens semi-courants, de biens réfléchis et de soins personnels occupent un minimum de 30 % de la superficie commerciale globale et les commerces de restauration et divertissement occupent au moins 20 % de la superficie commerciale globale;
  - 3° les commerces de biens semi-courants occupent au minimum 20 % de la superficie commerciale globale et les commerces de biens réfléchis occupent au minimum 7,5 % de la superficie commerciale globale.
- 5.** Une société de développement commercial constituée conformément aux articles 458.1 et suivants de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19) ou un regroupement de gens d'affaires constitué en organisme à but non lucratif est implanté dans le secteur commercial à désigner et a présenté un dossier de candidature à la suite d'un appel de candidatures du Service du développement économique visant la désignation de secteurs commerciaux aux fins de l'application du Règlement sur les subventions relatives à la revitalisation des secteurs commerciaux faisant l'objet de travaux majeurs d'infrastructure (Programme Réussir@Montréal – Artère en chantier) (RCG 15-XXX).
- 6.** Des travaux majeurs de réfection des infrastructures souterraines impliquant la reconstruction des réseaux d'aqueduc ou d'égouts sont réalisés par la municipalité sur une distance minimale de 35 % du secteur commercial à désigner.

7. En plus des travaux de réfection des infrastructures souterraines prévus à l'article 6, la Ville procède à la réfection de l'aménagement du domaine public d'une partie du secteur en le bonifiant par rapport à celui qui existait avant les travaux d'infrastructure. Ces aménagements ont pour objectifs l'ambiance, le confort des usagers et l'expérience urbaine, ils tiennent en compte des besoins, des priorités et des enjeux exprimés par les gens d'affaires et les citoyens du secteur. La bonification des aménagements de surface doit notamment renouveler les éléments suivants :

- 1° mobilier urbain;
- 2° éclairage de rue;
- 3° aménagements piétonniers;
- 4° voies de circulation;
- 5° feux de circulation;
- 6° places publiques;
- 7° végétation;
- 8° revêtements de surface;
- 9° art public.

---

GDD1151179005

**Dossier # : 1151179005**

**Unité administrative responsable :**

Service du développement économique , Direction , Division du développement économique et des initiatives stratégiques

**Objet :**

Approuver la mise en oeuvre du nouveau programme Réussir@Montréal-Artère en chantier - Adopter le Règlement sur les subventions relatives à la revitalisation des secteurs commerciaux faisant l'objet de travaux majeurs d'infrastructure (Programme Réussir@Montréal-Artère en chantier) - Approuver les conditions sur la base desquels des secteurs seront désignés par ordonnance du comité exécutif - Adopter le Règlement établissant le programme de soutien financier aux artères en chantier

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

---

**COMMENTAIRES**

Ci-joint un projet de règlement qui relève de la compétence du conseil d'agglomération :



[1151179005 - Règlement PR@M-Artère en chantier 2015-09-24.doc](#)

Ci-joint également un projet de règlement qui relève du conseil de la ville:



[1151179005 Règlement Soutien financier-Artères en chantier.doc](#)

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Annie GERBEAU  
Avocate  
**Tél : 514-872-3093**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2015-09-24

Annie GERBEAU  
Chef de division  
**Tél : 514-872-3093**  
**Division : Droit fiscal, évaluation et transactions financières**

**VILLE DE MONTRÉAL  
RÈGLEMENT  
RCG 15-XXX**

**RÈGLEMENT SUR LES SUBVENTIONS RELATIVES À LA  
REVITALISATION DES SECTEURS COMMERCIAUX FAISANT  
L'OBJET DE TRAVAUX MAJEURS D'INFRASTRUCTURE  
(PROGRAMME RÉUSSIR@MONTRÉAL – ARTÈRE EN CHANTIER)**

Vu les articles 82 à 90 de l'annexe C de la Charte de la Ville de Montréal (RLRQ, chapitre C-11.4);

Vu l'article 19 de la Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations (RLRQ, chapitre E-20.001);

Vu le Règlement du conseil d'agglomération sur la définition de l'aide à l'entreprise (RCG 06-019);

À l'assemblée du xx xxxxxxxx 2015, le conseil d'agglomération de Montréal décrète :

**SECTION I  
DÉFINITIONS**

**1.** Dans le présent règlement, les mots suivants signifient :

« activités commerciales » : la vente au détail ou la location de produits ou de services;

« bâtiment » : un bâtiment affecté en totalité ou en partie à des activités commerciales et situé sur une rue commerçante;

« Code » : le Code de construction (RLRQ, chapitre B-1.1., r. 2);

« coût des travaux » : le coût des travaux calculé avant les taxes;

« directeur » : le directeur du Service du développement économique;

« guide » : le document joint en annexe A;

« murale » : œuvre permanente peinte sur le revêtement extérieur d'un bâtiment, permise par la réglementation en vigueur et ne contenant aucune forme de publicité ou de sollicitation commerciale et ne véhiculant aucun message politique, religieux, racial ou sexuel, ni aucun message qui soit à

caractère discriminatoire, haineux, injurieux, agressif, insécurisant, intolérant ou offensant;

« professionnel en design » : une personne ayant une formation professionnelle en architecture ou en design d'intérieur ou une expérience équivalant à la formation et qui tire ses principaux revenus de la pratique de cette profession;

« rue commerçante » : une rue où le commerce est autorisé en vertu des règlements de zonage;

« secteur désigné » : un secteur désigné en vertu d'une ordonnance dûment adoptée en vertu du présent règlement et auquel s'applique le présent règlement;

« services professionnels » : les services d'architecture, de design et d'ingénierie visant la planification, la conception ou la réalisation des travaux admissibles;

« travaux admissibles » : des travaux de rénovation intérieure ou extérieure, d'agrandissement, de construction ou de reconstruction d'un bâtiment, exécutés par un entrepreneur détenant une licence appropriée de la Régie du bâtiment du Québec et qui, selon le guide, sont admissibles aux subventions prévues au présent règlement.

Aux fins du présent règlement, dans le cas d'un bâtiment détenu en copropriété divise le mot « propriétaire » signifie le Syndicat des copropriétaires et le mot « locataire » signifie le propriétaire d'une unité de condominium.

## **SECTION II**

### **APPLICATION**

**2.** Le présent règlement permet la mise en place d'un programme de subventions pour la revalorisation d'un bâtiment ou d'une partie de celui-ci, où s'exerce une activité commerciale dûment autorisée en vertu des règlements de zonage applicables et situé dans un secteur désigné.

**3.** Le présent règlement ne s'applique pas :

1° à un bâtiment appartenant à la Couronne du chef du Canada ou à l'un de ses mandataires, à la Couronne du chef du Québec ou à l'un de ses mandataires, à une commission scolaire, à un établissement visé par la Loi sur les services de santé et les services sociaux (RLRQ, chapitre S-4.2), à la Société de transport de Montréal ou à la Communauté métropolitaine de Montréal;

2° à un bâtiment ou à une partie de bâtiment affecté à des activités industrielles;

- 3° à un bâtiment ou une partie de bâtiment abritant un poste d'essence, une station-service, un atelier mécanique ou un lave-auto;
- 4° à des travaux de rénovation intérieure exclusivement lorsque la façade du bâtiment doit être rénovée eu égard au guide;
- 5° à des travaux visés par d'autres subventions ou par d'autres programmes de subvention de la Ville.

### **SECTION III**

#### **ORDONNANCES**

4. Le comité exécutif de Montréal peut, par ordonnance :
- 1° désigner un ou plusieurs secteurs, au moyen d'un plan ou en indiquant les rues et parties de rues du territoire visé, et fixer la date à laquelle le présent règlement commence à s'y appliquer;
  - 2° établir un coût minimal de réalisation requis pour les travaux admissibles;
  - 3° fixer un tarif pour l'étude d'une demande de subvention;
  - 4° prévoir le remboursement du tarif prévu au paragraphe précédent, aux conditions qu'il détermine;
  - 5° mettre fin au programme de subvention prévu au présent règlement.

### **SECTION IV**

#### **EXCLUSIONS**

5. Aucune subvention n'est octroyée pour des travaux qui ont débutés avant la date à laquelle la demande de subvention est déclarée admissible.
6. Aucune subvention n'est octroyée pour des travaux si les conditions suivantes ne sont pas respectées :
- 1° lorsque les travaux admissibles à la subvention prévue au présent règlement consistent en des travaux de transformation de façade ou en des travaux de rénovation intérieure, l'exécution de ces travaux doit être réalisée avec l'aide d'un professionnel en design.
  - 2° lorsque les travaux admissibles à la subvention prévue au présent règlement sont réalisés par le propriétaire du bâtiment et que les façades ou les parties de façades visibles de l'artère commerciale concernée ont



besoin de réparations, de tels travaux de réparation doivent être prévus et réalisés.

- 3° lorsque les travaux admissibles à la subvention prévue au présent règlement sont réalisés par un locataire du bâtiment et que la devanture de son commerce, son enseigne ou son auvent ont besoin de réparations, de tels travaux de réparation doivent être prévus et réalisés.

## **SECTION V**

### **DEMANDE DE SUBVENTION**

7. Le propriétaire ou le locataire d'un bâtiment peut obtenir une subvention en compensation du coût des travaux admissibles, lesquels doivent être conformes au Code et aux règlements applicables, en présentant une demande à cet effet. La demande doit être présentée au moyen du formulaire fourni par la Ville dans les 24 mois de l'application du présent règlement au secteur désigné où se situe le bâtiment visé par la demande. Ce formulaire doit être accompagné des documents suivants :

1° si la demande est faite par le propriétaire :

- a) un document établissant qu'il est le dernier propriétaire du bâtiment visé par la demande, selon l'inscription au registre foncier;
- b) un document établissant le mandat de toute personne agissant en son nom;
- c) au moins une estimation, ventilée poste par poste, portant sur tous les travaux prévus;

2° si la demande est présentée par le locataire :

- a) le bail attestant son statut de locataire d'une partie ou de la totalité du bâtiment visé par la demande;
- b) un document attestant que le propriétaire de ce bâtiment consent aux travaux;
- c) les documents décrits aux sous-paragraphes b) et c) du paragraphe 1°.

Le propriétaire ou le locataire d'un bâtiment qui a présenté une demande de subvention déclarée admissible par le directeur, conformément à l'article 8, ne peut pas subséquemment présenter une autre demande ni obtenir une autre subvention en compensation du coût de travaux admissibles pour ce bâtiment.

## **SECTION VI**

### **ADMISSIBILITÉ DE LA DEMANDE**

**8.** Dans les 40 jours ouvrables de la réception d'une demande de subvention conforme à l'article 7, le directeur déclare la demande admissible et en avise le propriétaire ou le locataire par écrit, en indiquant le coût des travaux admissibles, calculé avant taxes, qui sera pris en compte aux fins de la subvention. Le propriétaire ou le locataire dispose de 24 mois pour effectuer les travaux admissibles à compter de la date de l'avis d'admissibilité de la demande.

## **SECTION VII**

### **CONDITIONS**

**9.** Lorsque les travaux sont terminés dans le délai fixé à l'article 8, un propriétaire ou un locataire doit, pour obtenir la subvention demandée, transmettre au directeur :

- 1° un avis indiquant que les travaux sont complétés;
- 2° les factures, reçus et autres pièces démontrant le coût des travaux et, le cas échéant, des services professionnels, et leur acquittement;
- 3° une copie de tout permis visant les travaux admissibles.

**10.** Lorsqu'un propriétaire ou un locataire s'est conformé à l'article 9, le directeur, après avoir constaté que les travaux ont été exécutés conformément au Code, aux règlements applicables et aux exigences du guide, approuve le versement de la subvention et en informe le propriétaire ou le locataire, selon le cas, au moyen d'un avis écrit.

## **SECTION VIII**

### **MONTANT DE LA SUBVENTION**

**11.** Le montant maximal de subvention qui peut être versé en regard d'une demande de subvention est égal à 40 % du coût des travaux admissibles approuvé par le directeur.

Lorsqu'il est constaté que le coût des travaux admissibles dépasse celui approuvé par le directeur, le montant de la subvention est calculé sur la base du coût des travaux approuvé, majoré du pourcentage de dépassement constaté, ce pourcentage ne pouvant excéder 10 %.

En aucun temps, le montant de la subvention ne peut excéder :

- 1° 50 000 \$ pour un bâtiment comportant jusqu'à 10 mètres de façade principale;
- 2° 150 000 \$ pour un bâtiment comportant plus de 10 mètres et jusqu'à 20 mètres de façade principale;
- 3° 300 000 \$ pour un bâtiment comportant plus de 20 mètres de façade principale.

Aux fins du présent article, l'expression façade principale signifie la façade d'un bâtiment donnant sur la voie publique qui est identifiée dans l'adresse de l'unité d'évaluation comprenant ce bâtiment, au rôle d'évaluation foncière;

**12.** Sous réserve de l'article 13, peu importe le nombre de demandes de subventions présentées pour un même bâtiment en vertu du présent règlement, il ne peut jamais être versé pour ce même bâtiment, un montant supérieur à celui fixé à l'article 11. La répartition des subventions est effectuée en fonction de la date d'admissibilité de chacune des demandes, jusqu'à épuisement du montant maximal de la subvention.

## **SECTION IX**

### **SUBVENTION ADDITIONNELLE**

**13.** En plus du montant qui peut être versé au propriétaire ou au locataire en vertu de l'article 11, il est versé au propriétaire ou au locataire dont la subvention a été approuvée en vertu de l'article 10 un montant additionnel pour les services professionnels, équivalant à 50 % du coût de ces services, calculé avant taxes, mais d'au plus 7,5 % du coût des travaux admissibles approuvé par le directeur, sans dépasser :

- 1° 4 000 \$ pour un bâtiment comportant jusqu'à 10 mètres de façade principale;
- 2° 10 000 \$ pour un bâtiment comportant plus de 10 mètres et jusqu'à 20 mètres de façade principale;
- 3° 20 000 \$ pour un bâtiment comportant plus de 20 mètres de façade principale.

## **SECTION X**

### **VERSEMENT DE LA SUBVENTION**

**14.** À la suite de l'avis prévu à l'article 12, le montant total de la subvention, incluant la subvention additionnelle, le cas échéant, est versé.

**15.** Si, au plus tard deux ans et six mois après la date de l'avis prévu à l'article 8, le bénéficiaire n'a pas fourni tous les documents requis en vertu de l'article 9, il est déchu de son droit d'obtenir toute subvention demandée en vertu du présent règlement.

**16.** Le versement de toute subvention prévue au présent règlement est suspendu tant que le bénéficiaire est en défaut de :

- 1° payer quelque somme due à la Ville à titre de taxes et de tarifs municipaux ou de droits de mutation immobilière, sauf à l'égard de l'excédent résultant d'une opération de compensation effectuée conformément aux dispositions du Code civil;
- 2° rendre les travaux visés par le présent règlement conformes au Code et aux exigences réglementaires applicables à ces travaux dans le cas où ces travaux ont été exécutés en dérogation de ces règlements.

Aucun intérêt ni aucune forme de compensation ne peuvent être réclamés à la Ville en compensation de cette suspension de paiement.

**17.** Toute fausse représentation, tentative de fraude ou fraude entraîne l'annulation de toute subvention prévue par le présent règlement. Dans un tel cas, toute somme versée en application du présent règlement, sous la forme d'une subvention, doit être remboursée au comptant à la Ville, avec intérêts et frais par le bénéficiaire.

**18.** Le directeur peut, à toute heure raisonnable, effectuer une inspection du bâtiment visé par une demande de subvention.

**19.** Le propriétaire ou le locataire d'un bâtiment visé par une demande de subvention ne peut s'opposer à une inspection de ce bâtiment, sous peine de l'annulation définitive de cette demande.

**20.** Lorsqu'un bâtiment ou une partie de celui-ci, pour lequel une demande de subvention a été déclarée admissible en vertu de l'article 8 et que le versement de la subvention n'est pas encore approuvé en vertu de l'article 10, change de propriétaire ou de locataire avant que cette subvention ne soit versée, le nouveau propriétaire ou locataire peut bénéficier des mêmes droits que le propriétaire ou le locataire précédent, s'il assume les mêmes obligations découlant du présent règlement.

## **SECTION XI**

### **DURÉE DU PROGRAMME**

**21.** Le programme de subvention prévu au présent règlement prend fin à celle des dates suivantes qui survient la première :

- 1° la date à laquelle, selon un avis du trésorier de la Ville, les fonds affectés au programme sont épuisés;
- 2° la date déterminée par ordonnance selon le paragraphe 5° de l'article 4 du présent règlement.

-----

Annexe A

GUIDE DÉFINISSANT LES TRAVAUX ADMISSIBLES AUX FINS DU RÈGLEMENT  
SUR LES SUBVENTIONS RELATIVES À LA REVITALISATION DES SECTEURS  
COMMERCIAUX FAISANT L'OBJET DE TRAVAUX MAJEURS  
D'INFRASTRUCTURE (PROGRAMME RÉUSSIR@MONTREAL – ARTÈRE EN  
CHANTIER)

\_\_\_\_\_

GDD1151179005

## **ANNEXE A**

### **GUIDE DÉFINISSANT LES TRAVAUX ADMISSIBLES AUX FINS DU RÈGLEMENT SUR LES SUBVENTIONS RELATIVES À LA RÉVITALISATION DES SECTEURS COMMERCIAUX FAISANT L'OBJET DE TRAVAUX MAJEURS D'INFRASTRUCTURE (PROGRAMME RÉUSSIR@MONTREAL – ARTÈRE EN CHANTIER)**

Attendu que le programme vise à contribuer à la mise en valeur et à la dynamisation de l'offre commerciale pour assurer la relance et le dynamisme des secteurs commerciaux faisant l'objet de travaux majeurs d'infrastructure une fois que ceux-ci sont réalisés.

Attendu qu'un des principaux objectifs du Programme Réussir@Montréal – Artère en chantier consiste à améliorer la compétitivité des établissements commerciaux par la réalisation d'améliorations physiques de qualité qui respectent les pratiques et les principes reconnus en design, les travaux admissibles doivent contribuer à créer des façades de bâtiments et des espaces commerciaux qui s'inscrivent dans leur environnement et qui sont dotés de qualités essentielles d'ordre organisationnel, fonctionnel, commercial et esthétique.

Attendu que, dans le cadre des travaux admissibles à la subvention, la priorité est accordée à la mise en valeur de la devanture des commerces au rez-de-chaussée ainsi qu'à la façade principale des bâtiments et plus particulièrement à l'harmonie des enseignes et auvents qui contribuent à la « signature visuelle » d'un secteur commercial.

Attendu que les travaux admissibles effectués à l'intérieur des établissements commerciaux doivent prioritairement contribuer à améliorer l'ambiance physique du lieu destiné à accueillir et servir la clientèle.

#### **SECTION I INTERPRÉTATION**

Le guide ne peut être interprété comme autorisant des travaux de rénovation, intérieure et extérieure, ou de construction ou d'agrandissement de bâtiment, que les règlements d'urbanisme ou de construction ne permettent pas.

#### **SECTION II EXIGENCES RELATIVES AUX TRAVAUX EXECUTES SUR DIVERS ELEMENTS D'UN BATIMENT EXISTANT**

**1.** Pour être admissibles, les travaux exécutés dans un bâtiment existant doivent notamment viser un des éléments suivants du bâtiment et respecter les conditions énoncées au présent guide :

- 1° la devanture d'un commerce au rez-de-chaussée et au sous-sol;
- 2° le remplacement, la réparation, ou la modification des ouvertures;
- 3° un auvent;
- 4° une enseigne extérieure;
- 5° l'éclairage extérieur;
- 6° l'aménagement d'une terrasse permanente ou des accès au bâtiment;
- 7° les éléments architecturaux en saillie ou décoratifs;
- 8° les murs extérieurs;
- 9° la rénovation intérieure;
- 10° la charpente et les fondations;
- 11° la toiture en pente.

## **SOUS-SECTION 1**

### **DEVANTURE D'UN COMMERCE AU REZ-DE-CHAUSSÉE ET AU SOUS-SOL**

**2.** Sont admissibles les travaux effectués aux portes, fenêtres et vitrines, y compris ceux reliés à la base et à la fondation des vitrines, aux impostes des portes et vitrines, aux entrées, seuils, revêtement de sol et fondations des portes, aux linteaux et entablements, sur la devanture d'un commerce situé au rez-de-chaussée ou au sous-sol.

Les conditions particulières suivantes s'appliquent à ces travaux:

- 1° le montant de la subvention est appliqué prioritairement aux travaux reliés à la devanture des commerces au rez-de-chaussée donnant sur l'artère commerciale concernée;
- 2° la vitrine doit d'une part, favoriser la transparence et un bon éclairage naturel des espaces intérieurs et, d'autre part, elle doit s'intégrer à l'ensemble des composantes du bâtiment;
- 3° le matériau admissible est le verre clair ou teint. Ce dernier doit disposer d'un facteur de transmission lumineuse élevé et d'un facteur de réflexion lumineuse faible. Les vitrages opaques ou miroirs ne sont pas admissibles;

- 4° l'installation de barres, barreaux, volets ou grillages de sécurité, amovibles ou non, n'est pas admissible, mais leur remplacement par du verre clair ou teint qui comporte une pellicule adhésive de type sécuritaire l'est;
- 5° la porte d'accès à l'étage doit être distincte et être de type résidentiel lorsqu'elle donne accès à un espace résidentiel.

## **SOUS-SECTION 2**

### **REPLACEMENT, RÉPARATION, MODIFICATION DES OUVERTURES**

**3.** Sont admissibles les travaux, énumérés ci-après :

- 1° les travaux effectués aux portes, fenêtres et vitrines, y compris ceux reliés à la base et à la fondation des vitrines, aux impostes des portes et vitrines, aux entrées, seuils et fondations des portes, aux linteaux et allèges, aux arcades, pilastres, colonnes et entablements;
- 2° Le remplacement, la réparation, la réfection, l'élargissement ou la réduction des ouvertures notamment l'ajout ou la suppression de portes ou de fenêtres;
- 3° la reconstitution des ouvertures d'origine qui ont été murées, agrandies ou diminuées.

Les conditions particulières suivantes s'appliquent à ces travaux :

- 1° le remplacement des fenêtres est admissible pourvu que les nouvelles fenêtres s'intègrent au bâtiment quant à leur type et à leur couleur;
- 2° dans le cas de l'installation de nouvelles fenêtres, les linteaux et les allèges existants doivent être conservés. Si leur remplacement s'impose, ils doivent être de même facture qu'à l'origine;
- 3° le remplacement des portes n'est admissible que si leur reconstitution est impossible et à condition que la nouvelle porte respecte la forme de la porte d'origine. Les impostes vitrées doivent être conservées;
- 4° le montant de la subvention est appliqué prioritairement aux travaux reliés à la façade principale donnant sur l'artère commerciale concernée.

## **SOUS-SECTION 3**

### **AUVENT**

**4.** Sont admissibles les travaux, énumérés ci-après :



- 1° le remplacement, la réparation ou l'installation d'auvents en toile, non éclairés;
- 2° la suppression des auvents inadéquats eu égard à la composition du bâtiment.

Les conditions particulières suivantes s'appliquent à ces travaux:

- 1° les auvents doivent être installés de façon à ne pas obstruer de façon permanente les éléments architecturaux et à ne pas restreindre la visibilité intérieure du commerce;
- 2° les auvents d'un même bâtiment doivent être de même forme lorsqu'ils surplombent un même type d'ouverture.

#### **SOUS-SECTION 4** **ENSEIGNE EXTÉRIEURE**

**5.** Sont admissibles les travaux, énumérés ci-après :

- 1° l'installation, la réparation ou le remplacement d'enseignes;
- 2° l'enlèvement d'enseignes, y compris la modification des murs et des ouvertures qui en résulte.

Les conditions particulières suivantes s'appliquent à ces travaux:

- 1° les nouvelles enseignes doivent s'intégrer à la ligne et aux proportions des différents éléments de la façade par leur dimension, leur design et par les matériaux utilisés;
- 2° les enseignes en carton plastifié, en toile, clignotantes ou comportant un message variable ne sont pas admissibles ;
- 3° malgré le paragraphe 2°, les enseignes clignotantes ou comportant un message variable sont admissibles si elles sont associées à des lieux de diffusion culturelle.

#### **SOUS-SECTION 5** **ÉCLAIRAGE EXTÉRIEUR**

**6.** Sont admissibles les travaux visant l'installation d'un éclairage extérieur mettant en valeur l'architecture du bâtiment.

La condition particulière suivante s'applique à ces travaux :

- 1° l'éclairage extérieur doit avoir un caractère permanent et il ne doit pas nuire aux occupations voisines.

#### **SOUS-SECTION 6**

#### **AMÉNAGEMENT D'UNE TERRASSE PERMANENTE OU DES ACCÈS AU BÂTIMENT**

**7.** Sont admissibles les travaux, énumérés ci-après :

- 1° la restauration, le remplacement et la modification des perrons, porches, alcôves, cours anglaises, escaliers et autres constructions à caractère permanent permettant l'accès au bâtiment ou l'utilisation d'une terrasse permanente;
- 2° l'aménagement d'une terrasse permanente;
- 3° la construction ou la réparation de rampes d'accès ou d'autres installations pour la clientèle à mobilité réduite, telles que les portes automatiques et l'aménagement d'une terrasse permanente;
- 4° le revêtement du sol, les fondations pour les accès et les terrasses ainsi que l'aménagement paysager permanent lié à la portion du rez-de-chaussée commercial.

Les conditions particulières suivantes s'appliquent à ces travaux :

- 1° ces travaux comprennent la reconstruction de la façade principale dans l'alignement du bâtiment d'origine;
- 2° les escaliers ayant une valeur patrimoniale ou architecturale doivent être réparés ou remplacés par des éléments similaires;
- 3° les revêtements bitumineux ne sont pas admissibles comme revêtement de sol;
- 4° le mobilier et les équipements utilisés aux fins de l'exercice des activités commerciales, qu'ils soient immobilisés ou non, installés sur une terrasse permanente ne sont pas admissibles;
- 5° l'aménagement d'une terrasse permanente sur un toit n'est pas admissible;
- 6° les aménagements paysagers ne sont pas admissibles dans les cas suivants :
  - a) lorsqu'ils sont situés devant une façade d'un bâtiment qui ne comporte pas de commerce au rez-de-chaussée;

- b) lorsqu'ils sont situés dans une cour intérieure ou dans une cour arrière qui n'est pas destinée au commerce.

### **SOUS-SECTION 7**

#### **ÉLÉMENTS ARCHITECTURAUX EN SAILLIE OU DÉCORATIFS**

**8.** Sont admissibles les travaux, énumérés ci-après :

- 1° les travaux de décapage, nettoyage, peinture, rejointoiement, restauration, reconstitution et réparation des éléments architecturaux en saillie ou décoratifs;
- 2° l'ajout et le remplacement d'éléments architecturaux en saillie ou décoratifs.

Les conditions particulières suivantes s'appliquent à ces travaux :

- 1° le résultat de ces travaux doit respecter le caractère architectural d'origine par la forme, le positionnement et la dimension des éléments et par les matériaux utilisés;
- 2° les travaux de reconstitution doivent viser à réintroduire les éléments architecturaux disparus par souci d'intégrité du bâtiment et d'intégration aux bâtiments voisins.

### **SOUS-SECTION 8**

#### **MURS EXTÉRIEURS**

**9.** Sont admissibles les travaux, exécutés sur les murs extérieurs, énumérés ci-après :

- 1° la restauration du revêtement d'origine par :
  - a) le décapage de la peinture sur la pierre, la brique, le béton ou le bois;
  - b) le nettoyage du revêtement au jet d'eau, avec ou sans produit nettoyant, ou par gommage;
  - c) la peinture ou le traitement du bois et du métal, après le décapage de la vieille peinture;
  - d) le rejointoiement.
- 2° le remplacement de tout ou une partie du revêtement des murs extérieurs à des fins de rénovation, incluant prioritairement le mur en

façade et excluant le mur arrière, avec des matériaux de base et des matériaux d'accent assortis à ceux d'origine du bâtiment, à ceux des bâtiments adjacents ou à ceux qu'on retrouve dans le voisinage;

- 3° l'enlèvement de tout revêtement en métal et le remplacement avec des matériaux de base et des matériaux d'accent assortis à ceux d'origine du bâtiment, à ceux des bâtiments voisins ou à ceux qu'on retrouve dans le voisinage.

Les conditions particulières suivantes s'appliquent à ces travaux :

- 1° les matériaux utilisés doivent s'intégrer harmonieusement, quant à leurs types et à leurs couleurs;
- 2° la rénovation des murs extérieurs doit se faire en conservant les éléments architecturaux existants, tels que les colonnes, pilastres, corniches, frontons, l'entablement et les divers éléments en saillie qui sont authentiques. Cette rénovation doit également assurer l'intégration harmonieuse de la façade avant avec les façades latérales visibles de l'artère commerciale;
- 3° le montant de la subvention est appliqué prioritairement aux travaux reliés aux façades ayant front sur l'artère commerciale plutôt qu'aux travaux reliés aux façades latérales visibles de celle-ci;
- 4° les travaux de peinture sur la pierre, la brique ou le béton ne sont pas admissibles;
- 5° malgré le paragraphe 4°, les murales réalisées sur des murs extérieurs autres que la façade principale sont admissibles.

## **SOUS-SECTION 9**

### **RÉNOVATION INTÉRIEURE**

**10.** Sont admissibles les travaux de rénovation intérieure consistant en dégarnissage et en réparation ou en remplacement des éléments suivants :

- 1° murs, planchers, plafonds, escaliers;
- 2° peinture;
- 3° électricité et plomberie;
- 4° dispositifs d'éclairage;
- 5° systèmes de climatisation, de chauffage et de ventilation;

- 6° salles de bains dédiées à la clientèle;
- 7° vestibule avant et grille gratte-pieds;
- 8° installation d'ascenseurs ou d'autres équipements destinés à la clientèle à mobilité réduite.

Les conditions particulières suivantes s'appliquent à ces travaux :

- 1° les travaux visant la rénovation intérieure sont admissibles dans la mesure où des travaux sont réalisés pour contribuer à améliorer l'ambiance physique du lieu destiné à accueillir et à servir la clientèle;
- 2° les travaux reliés à un système de climatisation alimenté par le réseau d'aqueduc, à un garage ou à une cuisinette destinée aux employés ne sont pas admissibles;
- 3° le mobilier et les équipements utilisés aux fins de l'exercice des activités commerciales, qu'ils soient immobilisés ou non, ne sont pas admissibles.

#### **SOUS-SECTION 10** CHARPENTE ET FONDATIONS

**11.** Sont admissibles les travaux de rénovation, consolidation et réfection de la charpente ou des fondations.

La condition particulière suivante s'applique à ces travaux :

- 1° les travaux visant à stabiliser la charpente et les fondations devront être prévus lorsque les déformations ou l'affaiblissement de ces éléments menacent d'autres composantes du bâtiment qui font l'objet de travaux couverts par la subvention.

#### **SOUS-SECTION 11** TOITURE EN PENTE

**12.** Sont admissibles les travaux énumérés ci-après :

- 1° le remplacement, la réparation, la réfection ou la modification du toit en pente;
- 2° la suppression d'éléments inadéquats eu égard à la composition du bâtiment;
- 3° la réfection d'éléments architecturaux associés à la toiture, tels que lucarne, fenêtre, corniche pare-feu.

Les conditions particulières suivantes s'appliquent à ces travaux :

- 1° la toiture doit être au moins en partie visible de l'artère commerciale;
- 2° des travaux visant à stabiliser la charpente et la structure du toit devront être prévus lorsque les déformations ou l'affaiblissement de ces éléments menacent d'autres composantes du bâtiment qui font l'objet de travaux admissibles;
- 3° dans l'éventualité où des éléments associés à la toiture tels que lucarne, fenêtre, corniche, pare-feu ont besoin de réparations, les travaux énumérés aux paragraphes 1° et 2° du premier alinéa ne sont admissibles que si de tels travaux de réparation sont prévus et réalisés ;
- 4° les travaux visant le toit en pente sont admissibles dans la mesure où des travaux sont réalisés pour contribuer à améliorer l'apparence d'un des éléments associés à la toiture tels que lucarne, fenêtre, corniche, pare-feu;
- 5° les travaux aux toits plats ne sont pas admissibles.

### **SECTION III**

#### **EXIGENCES RELATIVES AUX TRAVAUX EXÉCUTÉS SUR DES BÂTIMENTS NEUFS ET AUX TRAVAUX D'AGRANDISSEMENT DE BÂTIMENTS EXISTANTS**

**13.** Sont admissibles les travaux exécutés sur des bâtiments neufs ainsi que les travaux d'agrandissement de bâtiments existants énumérés ci-après :

- 1° la construction ou la démolition suivie d'une reconstruction;
- 2° l'agrandissement d'un bâtiment par l'ajout d'une construction à l'extérieur ou par la transformation de l'intérieur d'une partie du bâtiment;
- 3° les travaux relatifs aux enseignes, aux auvents, à l'aménagement des accès au bâtiment ou à une terrasse permanente et à l'éclairage extérieur;
- 4° travaux relatifs aux éléments situés à l'intérieur des locaux commerciaux.

Les conditions particulières suivantes s'appliquent à ces travaux :

- 1° les matériaux de base et les matériaux d'accent utilisés pour les bâtiments neufs doivent être assortis à ceux des bâtiments voisins ou à ceux qu'on retrouve dans le secteur;
- 2° les vitrines au rez-de-chaussée ou en sous-sol commercial doivent correspondre à ceux des bâtiments voisins ou à ceux qu'on retrouve dans le secteur. Ils doivent être conformes aux conditions particulières stipulées aux paragraphes 2°, 3° et 4° du deuxième alinéa de l'article 2;
- 3° l'agrandissement des locaux vers l'avant ou latéralement doit viser la conformité quant à l'alignement des bâtiments;
- 4° les caractéristiques architecturales d'un agrandissement doivent être compatibles avec celles du bâtiment; les matériaux de la partie neuve doivent s'intégrer harmonieusement à ceux de la partie existante;
- 5° l'aménagement des accès au bâtiment comprend les fondations, escaliers, rampes d'accès, revêtement du sol, terrasse et aménagement paysager adjacent;
- 6° les auvents doivent être conformes aux conditions particulières stipulées au deuxième alinéa de l'article 4;
- 7° les enseignes doivent être conformes aux conditions particulières stipulées au deuxième alinéa de l'article 5;
- 8° l'aménagement d'une terrasse permanente ou des accès au bâtiment ou doit être conforme aux conditions particulières stipulées au deuxième alinéa de l'article 7 ;
- 9° les éléments situés à l'intérieur des locaux commerciaux doivent être conformes aux conditions particulières stipulées au deuxième alinéa de l'article 10;
- 10° les travaux reliés à un garage ne sont pas admissibles.

**VILLE DE MONTRÉAL**  
**RÈGLEMENT**  
**XX-XXX**

**RÈGLEMENT ÉTABLISSANT LE PROGRAMME DE SOUTIEN FINANCIER**  
**AUX ARTÈRES EN CHANTIER**

Vu l'article 458.42 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19);

À l'assemblée du \_\_\_\_\_, le conseil de la Ville de Montréal décrète :

**SECTION I**  
**DÉFINITIONS**

1. Dans le présent règlement, les mots et les expressions suivants signifient;

« directeur » : le directeur du Service du développement économique ou son représentant;

« association » : une société de développement commercial constituée conformément aux articles 458.1 et suivants de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19) et ayant compétence dans un district commercial ou un regroupement de gens d'affaires constitué en organisme à but non lucratif implanté sur une rue où le commerce est autorisé en vertu des règlements de zonage;

« secteur désigné » : un secteur désigné au sens du Règlement sur les subventions relatives à la revitalisation des secteurs commerciaux faisant l'objet de travaux majeurs d'infrastructure (PR@M-Artère en chantier) (RCG 15 – XXX), situé sur le territoire de la ville de Montréal.

**SECTION II**  
**APPLICATION**

2. Le programme de subvention établi par le présent règlement a pour objectif le développement des affaires des entreprises situées dans un secteur désigné.

Dans le cadre de ce programme, une subvention est octroyée à une association afin de lui permettre de réaliser des projets mobilisateurs et de mettre en place des outils de marketing, pendant et après la durée des travaux majeurs de réfection des infrastructures, avec l'aide de ressources professionnelles ou techniques pertinentes.

**SECTION III**  
**PRINCIPES GÉNÉRAUX**

3. Le district commercial de la société de développement commercial ou la rue où est implantée l'association de gens d'affaires, doivent être situés dans un secteur désigné.



4. Les interventions en considération desquelles l'association peut recevoir une subvention doivent remplir l'ensemble des conditions et des objectifs qui suivent :

- 1° la mise en œuvre d'un plan d'action;
- 2° la prospection d'investisseurs;
- 3° le recrutement commercial;
- 4° la promotion du programme de subventions relatives à la revitalisation des secteurs commerciaux faisant l'objet de travaux majeurs d'infrastructure (Programme Réussir@Montréal – Artère en chantier) (RCG 15 – XXX) auprès des propriétaires et des commerçants du secteur désigné;
- 5° le démarchage en vue de faciliter la réalisation de projets d'investissement;
- 6° la réalisation de publicité, de promotion, de projets mobilisateurs et d'événements visant à consolider l'offre commerciale et à favoriser l'achalandage;
- 7° l'embauche de ressources professionnelles et techniques nécessaires à la réalisation des interventions énumérées ci-dessus.

5. La subvention comporte deux volets :

- 1° un volet « ressources professionnelles » ayant pour but d'aider au financement de la condition prévue au paragraphe 7° de l'article 4;
- 2° un volet « projets mobilisateurs » ayant pour but d'aider au financement des conditions et objectifs prévus aux paragraphes 1° à 6° de l'article 4.

6. La subvention s'ajoute aux revenus de cotisations de l'association et ne peut être substituée à ces derniers.

#### SECTION IV EXCLUSIONS

7. Aucune subvention n'est octroyée à l'association :

- 1° Lorsque ses revenus de cotisations pour l'exercice financier pour lequel la subvention est demandée sont inférieurs à ses revenus de cotisation de l'exercice qui précèdent;
- 2° pour toute intervention déjà réalisée avant la date à laquelle la demande de subvention est approuvée par le directeur;
- 3° pour toute intervention pour laquelle l'association bénéficie d'une subvention versée conformément à un autre règlement de la Ville;

4° pour les dépenses afférentes aux activités courantes de l'association, notamment :

- a) les frais du personnel qui assure la direction et le fonctionnement de l'association;
- b) les frais généraux d'administration de l'association.

## SECTION V DEMANDE DE SUBVENTION

**8.** L'association peut, en présentant une demande sous la forme déterminée par le directeur, pour chaque exercice financier durant lequel le programme est en vigueur, obtenir une subvention aux conditions établies au présent règlement.

**9.** Une seule demande de subvention peut être présentée par l'association pour un même exercice financier.

La demande doit viser des interventions dont le démarrage ou la réalisation sont projetés durant l'exercice financier au cours duquel la subvention est demandée.

**10.** Une demande de subvention doit viser à la fois le volet « ressources professionnelles » et le volet « projets mobilisateurs » et doit être présentée au directeur, accompagnée, outre des documents prévus aux articles 11 et 12, des documents suivants :

- 1° la résolution du conseil d'administration de l'association autorisant la présentation de la demande de subvention;
- 2° les états financiers vérifiés de l'association dressés pour l'exercice financier précédant celui pour lequel la subvention est demandée.

**11.** La demande de subvention relative au volet « ressources professionnelles » doit être accompagnée des documents et renseignements suivants :

- 1° le curriculum vitae de chacune des personnes embauchées, à titre de ressources professionnelles ou techniques, nécessaires à planification et à la réalisation des interventions proposées au volet « projets mobilisateurs » de la demande de subvention;
- 2° la masse salariale totale attribuée à l'embauche des ressources professionnelles ou techniques pour l'exercice financier pour lequel la subvention est demandée.

**12.** La demande de subvention relative au volet « projets mobilisateurs » doit être accompagnée des documents suivants :

- 1° la liste des interventions en considération desquelles la société demande la subvention et comportant à l'égard de chacune d'entre elles :

- a) une description détaillée;
- b) les objectifs spécifiques qu'elle vise, eu égard à la consolidation de l'offre commerciale et de la croissance de l'achalandage;
- c) l'échéancier de réalisation;
- d) la liste détaillée des dépenses admissibles anticipées conformes à l'article 13 pour chacune des interventions;

**13.** Les dépenses admissibles sont celles affectées spécifiquement à la réalisation des interventions approuvées par le directeur. Elles incluent notamment :

- 1° les honoraires pour services professionnels, à l'exception des services juridiques;
- 2° les frais de formation pour maintenir ou améliorer les habiletés des membres de l'association en matière commerciale;
- 3° les coûts de promotion du district auprès d'investisseurs;
- 4° les dépenses pour communiquer de l'information et partager des connaissances aux membres de l'association;
- 5° les dépenses relatives à la publicité, à la promotion ou à la réalisation d'événements.

## SECTION VI CONDITIONS PARTICULIÈRES

**14.** Les interventions en considération desquelles la subvention est octroyée à l'association doivent démarrer durant l'exercice financier durant lequel la subvention est versée et doivent être réalisées au plus tard un an après le versement de la subvention.

**15.** Lorsqu'une personne embauchée par l'association à titre de ressources professionnelles ou techniques doit être remplacée durant la période de réalisation des interventions prévue à l'article 14, l'association doit transmettre au directeur le curriculum vitae du candidat qu'elle a retenu. Sur approbation du directeur, par écrit, l'association peut procéder à son embauche.

**16.** L'association doit, dans tout document, véhicule promotionnel ou publicitaire relatif à une intervention réalisée avec la subvention, faire état, à l'aide des logos et des propositions graphiques mis à sa disposition par la Ville, du fait que les subventions octroyées en vertu du programme constituent une contribution de la Ville.

## SECTION VII MONTANT ET VERSEMENT DE LA SUBVENTION

**17.** Le montant de la subvention octroyée à une association :

- 1° pour le volet «ressources professionnelles», est égal à 100 % du montant des dépenses admissibles anticipées, jusqu'à concurrence de 50 000 \$;
- 2° pour le volet «projets mobilisateurs», ne peut excéder 90 % du montant des dépenses admissibles anticipées, jusqu'à concurrence de 100 000 \$.

**18.** À la suite de la réception d'une demande de subvention conforme aux dispositions de la section V, le directeur approuve :

- 1° les interventions en considération desquelles la subvention est accordée;
- 2° le montant de la subvention accordée;
- 3° le calendrier de réalisation de chacune des interventions;
- 4° chacune des personnes à être embauchée par l'association à titre de ressources professionnelles ou techniques.

Il informe par écrit l'association de sa décision.

**19.** La subvention est payable en un seul versement.

## SECTION VIII DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

**20.** La subvention octroyée à l'association doit être utilisée uniquement pour financer la masse salariale des ressources professionnelles ou techniques et les dépenses prévues à l'article 13 qui sont affectées spécifiquement à la réalisation des interventions approuvées par le directeur en vertu de l'article 17.

Tout montant de subvention utilisé par l'association en contravention de l'alinéa précédent doit, dans les 10 jours d'une demande écrite du directeur à cet effet, être remboursé à la Ville de Montréal.

**21.** Le directeur peut consulter les registres comptables de l'association et obtenir sur demande auprès de l'association, et ce sans frais, toute preuve, copie de document et autre pièce justificative afin de vérifier l'utilisation de la subvention.

**22.** L'association doit transmettre au directeur, au plus tard le 30 avril de l'exercice financier qui suit celui durant lequel une intervention doit être démarrée ou réalisée, selon le calendrier approuvé par le directeur, les documents suivants :

- 1° les états financiers vérifiés de l'association dressés pour l'exercice financier durant lequel l'intervention a été démarrée ou réalisée. Ces états financiers doivent comporter une présentation distincte des revenus et des dépenses relatifs à la subvention ainsi que la progression du décaissement de celle-ci;
- 2° le rapport annuel des activités de l'association pour l'exercice financier durant lequel l'intervention a été démarrée ou réalisée, présentant distinctement les résultats de toute intervention.

L'association qui a fourni le document mentionné au paragraphe 1° du premier alinéa au soutien d'une demande de subvention conforme à la section V et présentée au plus tard le 30 avril de l'exercice financier suivant celui pour lequel une subvention lui a été octroyée, est présumée avoir présenté ces documents en vertu du présent article.

**23.** Lorsque l'association démontre que, pour des motifs raisonnables, une partie de la subvention octroyée pour un exercice financier donné n'a pas pu être utilisée dans un délai d'un an après le versement de celle-ci, le reliquat de cette subvention est soustrait du montant de la subvention octroyée pour l'exercice financier suivant l'exercice financier donné.

Si aucune subvention n'est octroyée à la société pour l'exercice financier suivant l'exercice financier donné, l'association doit remettre le reliquat de subvention à la Ville dans les 10 jours d'une demande écrite du directeur à cet effet.

**24.** Toute fausse représentation, tentative de fraude ou fraude, entraîne l'annulation de toute subvention prévue par le présent règlement. Dans un tel cas, toute somme versée en application du présent règlement, sous la forme d'une subvention, doit être remboursée au comptant à la Ville, avec intérêts et frais, par l'association.

## SECTION IX ORDONNANCE

**25.** Le comité exécutif peut, par ordonnance :

- 1° retrancher l'un ou l'autre des documents énumérés aux articles 10, 11 et 12 ou en exiger d'autres;
- 2° modifier les montants maximaux afférents aux volets de la subvention établis à l'article 16;
- 3° mettre fin au programme de subvention prévu au présent règlement.

## SECTION X DURÉE DU PROGRAMME

**26.** Le programme de subvention prévu au présent règlement prend fin à celle des dates suivantes qui survient la première :

- 1° la date déterminée par ordonnance selon le paragraphe 3° de l'article 25 du présent règlement;
- 2° la date à laquelle, selon un avis du trésorier de la Ville, les fonds affectés à ce programme sont épuisés.

SECTION XI  
ENTRÉE EN VIGUEUR

27. Le présent règlement entre en vigueur à la date de sa publication, sous réserve :

- 1° de l'adoption par le conseil municipal la résolution (XX-XX) par laquelle il se déclare compétent relativement à l'octroi d'aide financière à des organismes à but non lucratif dans le cadre du programme de soutien financier aux artères en chantier et dans le cadre du programme de soutien financier visant la création de sociétés de développement commercial;

et

- 2° de l'entrée en vigueur du règlement modifiant le règlement intérieur du conseil de la ville de Montréal portant délégation aux conseils d'arrondissement de certains pouvoirs relatifs aux sociétés de développement commercial (xx-xxx)

---

GDD 1151179005

Ce règlement a été promulgué par l'avis public affiché à l'hôtel de ville et publié dans Le Devoir le XXXXXXXX.

**Dossier # : 1151179005**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service du développement économique , Direction , Division du développement économique et des initiatives stratégiques
<b>Objet :</b>	Approuver la mise en oeuvre du nouveau programme Réussir@Montréal-Artère en chantier - Adopter le Règlement sur les subventions relatives à la revitalisation des secteurs commerciaux faisant l'objet de travaux majeurs d'infrastructure (Programme Réussir@Montréal-Artère en chantier) - Approuver les conditions sur la base desquels des secteurs seront désignés par ordonnance du comité exécutif - Adopter le Règlement établissant le programme de soutien financier aux artères en chantier

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

---

**COMMENTAIRES**

L'avis du Service des finances porte sur le volet budgétaire et financier inhérent à la recommandation du Service du développement économique.  
Les dépenses prévues pour 2016 et 2017 seront financées par l'entente de 175 M\$ se terminant le 31 décembre 2017. Les dépenses prévues entre 2018 et 2024 devront être assumées par la Ville de Montréal et l'agglomération.

Pour 2018 à 2024, des ajustements à la base budgétaire du Service du développement économique devront être prévus sous réserve de l'approbation par les autorités compétentes.

Ces ajustements auront un impact sur le cadre financier de la Ville pour ces années. Pour 2018 le montant est estimé à 1 912 464 \$.

Imputer la dépense tel qu'indiqué au fichier ci-joint :



[GDD 1151179005 Pram commerce Artere en chantier.xls](#)

Le sous-projet « Pram commerce » fait partie du projet Stratégie de développement économique inscrit à la programmation de l'entente avec le gouvernement du Québec de 175 M\$ pour soutenir la stratégie Imaginer-Réaliser Montréal 2025 (CG12 0369).

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Pierre LACOSTE  
Conseiller en gestion des ressources  
financières  
**Tél : 514 872-4232**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2015-07-28

Yves COURCHESNE  
Directeur et trésorier

**Tél : 514 872-6630**  
**Division : Service des finances**





**Dossier # : 1153430018**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service du greffe , Direction , Division des élections_du soutien aux commissions et réglementation
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Actes inhérents ou accessoires à une compétence d'agglomération
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Adopter le Règlement modifiant le Règlement sur le traitement des membres du conseil d'agglomération et des membres des commissions du conseil d'agglomération (RCG 06-053) pour donner suite aux recommandations du comité de travail sur la conciliation travail-famille

Il est recommandé au conseil d'agglomération d'adopter le "Règlement modifiant le Règlement sur le traitement des membres du conseil d'agglomération et des membres des commissions du conseil d'agglomération (RCG 06-053)" pour donner suite aux recommandations du comité de travail sur la conciliation travail-famille

**Signé par** Jacques A. ULYSSE **Le** 2015-10-14 17:19

**Signataire :**

Jacques A. ULYSSE

---

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

**IDENTIFICATION****Dossier # :1153430018**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service du greffe , Direction , Division des élections_ du soutien aux commissions et réglementation
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Actes inhérents ou accessoires à une compétence d'agglomération
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Adopter le Règlement modifiant le Règlement sur le traitement des membres du conseil d'agglomération et des membres des commissions du conseil d'agglomération (RCG 06-053) pour donner suite aux recommandations du comité de travail sur la conciliation travail-famille

**CONTENU****CONTEXTE**

Le présent sommaire addenda a pour effet de remplacer le projet de règlement, qui a été modifié en fonction des commentaires des élus reçus depuis la dernière séance du conseil.

La pénalité prévue pour ne pas avoir voté lors d'un vote enregistré (actuellement fixée à 100 \$) demeure inchangée. Seule la pénalité pour absence sans motif (par jour) passe de 100 \$ à 250 \$.

**VALIDATION****Intervenant et sens de l'intervention**

---

**Autre intervenant et sens de l'intervention**

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Emmanuel TANI-MOORE  
Chef de division et Greffier-adjoint - Élections\_  
soutien aux commissions et réglementation

514 872-6957

**Tél :**

**Télcop. :** 514 872-5655

**Dossier # : 1153430018**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service du greffe , Direction , Division des élections_ du soutien aux commissions et réglementation
<b>Objet :</b>	Adopter le Règlement modifiant le Règlement sur le traitement des membres du conseil d'agglomération et des membres des commissions du conseil d'agglomération (RCG 06-053) pour donner suite aux recommandations du comité de travail sur la conciliation travail-famille



[Règlement modif RCG 06-053 1153430018 nouvelle version.doc](#)

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Emmanuel TANI-MOORE  
Chef de division et Greffier-adjoint - Élections\_  
soutien aux commissions et réglementation

**Tél :** 514 872-6957  
**Télécop. :** 514 872-5655

**VILLE DE MONTRÉAL**  
**RÈGLEMENT**  
**XX-XXX**

**RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT SUR LE TRAITEMENT DES MEMBRES DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION ET DES MEMBRES DES COMMISSIONS DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION (RCG 06-053)**

Vu l'article 2 de la Loi sur le traitement des élus municipaux (RLRQ, chapitre T-11.001);

Vu l'article 18 de l'annexe C de la Charte de la Ville de Montréal (RLRQ, chapitre C-11.4);

Vu l'article 21 du Décret 1229-2005 du 8 décembre 2005 concernant l'agglomération de Montréal;

À l'assemblée du \_\_\_\_\_, le conseil d'agglomération décrète :

1. Le Règlement sur le traitement des membres du conseil d'agglomération et des membres des commissions du conseil d'agglomération (RCG 06-053) est modifié, à l'article 2, par le remplacement du troisième alinéa par ce qui suit :

« Malgré le deuxième alinéa, chaque membre d'une commission relevant de la compétence exclusive du conseil d'agglomération a droit à la rémunération additionnelle prévue à l'annexe B. ».

2. Ce règlement est modifié par le remplacement de l'article 6 par le suivant :

« 6. Sous réserve de l'article 7, la somme de 250 \$ doit être retranchée de la rémunération d'un membre du conseil d'agglomération pour chaque jour où le conseil d'agglomération siège, si ce membre est absent.

Sous réserve de l'article 7, la somme de 100 \$ doit être retranchée de la rémunération d'un membre du conseil d'agglomération si ce membre est présent mais qu'il ne vote pas sur une question mise aux voix lors d'un vote enregistré.

Le montant maximal pouvant être retranché en application du deuxième alinéa est de 100 \$ pour chaque jour où le conseil d'agglomération siège. ».

3. Ce règlement est modifié par le remplacement de l'article 7 par le suivant :

« 7. Un membre du conseil d'agglomération ne doit pas être pénalisé en application de l'article 6 lorsque son absence a pour cause l'une des circonstances suivantes :

1° une mission officielle confiée par le maire, le comité exécutif, le conseil de la Ville ou le conseil d'arrondissement;

- 2° la naissance ou l'adoption de son enfant, y compris les étapes préalables à cette adoption;
- 3° une obligation reliée à la garde de son enfant âgé de moins de 18 semaines;
- 4° une raison médicale affectant ce membre, son conjoint, ses descendants ou ascendants;
- 5° une obligation reliée à son rôle de proche aidant à l'égard du conjoint, des descendants ou ascendants ayant une déficience physique, intellectuelle ou mentale importante et dont l' élu a la charge;
- 6° l'acquittement d'un devoir religieux d'obligation;
- 7° le décès d'un ascendant, d'un descendant, du conjoint, d'un frère ou d'une sœur;
- 8° la célébration de son mariage ou de son union civile et les événements qui en découlent.

Dans le cas du paragraphe 4°, lorsque l'absence se poursuit, pour les mêmes motifs, pendant deux assemblées consécutives du conseil d'agglomération, le membre doit alors fournir un certificat d'un médecin attestant de la raison médicale, de celle de son conjoint, de ses descendants ou ascendants.

Le membre doit fournir au greffier une déclaration écrite de la raison de son absence au plus tard sept jours suivant son absence. ».

---

Ce règlement a été promulgué par l'avis public affiché à l'hôtel de ville et publié dans *Le Devoir* le XXXXXXXXX.

GDD 1153430018

**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1153430018**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service du greffe , Direction , Division des élections_ du soutien aux commissions et réglementation
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Actes inhérents ou accessoires à une compétence d'agglomération
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Adopter le Règlement modifiant le Règlement sur le traitement des membres du conseil d'agglomération et des membres des commissions du conseil d'agglomération (RCG 06-053) pour donner suite aux recommandations du comité de travail sur la conciliation travail-famille

**CONTENU**

**CONTEXTE**

La naissance, en décembre dernier, du deuxième enfant d'une conseillère de la ville et celle, au début du mois d'août, du deuxième enfant d'une conseillère d'arrondissement ont amené le maire de la Ville, M. Denis Coderre, à confier le mandat d'élaborer des recommandations en matière de conciliation travail-famille à M. Lionel Perez, membre du comité exécutif, responsable des infrastructures, de la gouvernance, de la démocratie et des relations gouvernementales. Rapidement, M. Perez a formé un comité de travail composé de Mme Elsie Lefebvre, conseillère associée, Mme Marie-Eve Brunet, conseillère d'arrondissement, Me Jocelyne L'Anglais, avocate et Mme Nicole Paquette, secrétaire recherchiste au Service du greffe.

Le comité sur la conciliation travail-famille a mené un sondage auprès de tous les éluEs montréalais et il a pris connaissance des actions mises en place par d'autres municipalités. Le comité recommande, entre autres, d'actualiser la réglementation actuelle afin de tenir compte de la naissance d'un enfant (non seulement de l'accouchement) et des besoins des aidants naturels qui se sont révélés plus nombreux que ce que le comité croyait. Il propose également de modifier les plages-horaire du conseil, d'intervenir auprès du gouvernement du Québec afin que ce dernier soutienne le dossier de la conciliation travail-famille pour les éluEs municipaux du Québec, d'adopter une résolution afin de décréter en vertu de l'alinéa 3 de l'article 317 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ, chapitre E-2.2), que l'absence de tout membre du conseil de la ville ou d'un conseil d'arrondissement en raison de la naissance ou l'adoption de son enfant n'entraînera pas la fin du mandat de ce membre et ce, pour une période maximale de 18 semaines et de confier un mandat au Conseil des Montréalaises.

Le comité a déposé son rapport (pièce jointe) au comité exécutif le 14 octobre 2015.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CE15 1878 -14 octobre 2015 - Prendre connaissance du rapport et des recommandations du comité de travail sur la conciliation travail-famille

CM15 0087 - 26 janvier 2015 - Adoption - Règlement modifiant le Règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne du conseil municipal (06-051) aux fins de modifier les plages horaires des séances du conseil municipal.

CM13 0886 - 23 septembre 2013 - Dépôt de la réponse du comité exécutif au rapport de la Commission de la présidence du conseil traitant de la conciliation travail-famille pour les élues et élus.

CM13 0381 - 27 mai 2013 - Dépôt du rapport de la Commission de la présidence du conseil sur la conciliation travail-famille pour les élues et élus

CM12 1151 - 18 décembre 2012 - Positionnement du conseil municipal en faveur d'orientations favorisant la conciliation travail-famille pour les élu(e)s et mandat confié à la Commission de la présidence du conseil de proposer un plan de conciliation travail-famille pour les élu(e)s.

CM11 0846 - 21 novembre 2011 - Dépôt du rapport et des recommandations de la commission de la présidence du conseil à la suite de l'évaluation du projet-pilote de modifications à l'horaire et au déroulement des assemblées ordinaires du conseil municipal.

CM10 0679 - 20 septembre 2010 - Dépôt du rapport et des recommandations de la commission de la présidence du conseil portant sur la révision du Règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne du conseil municipal (06-051).

## **DESCRIPTION**

Afin de donner suite aux recommandations du comité sur la conciliation travail-famille, des modifications au Règlement sur le traitement des membres du conseil d'agglomération et des membres des commissions du conseil d'agglomération (RCG 06-053) (recommandations R-3 et R-4) sont requises.

Ces modifications se résument comme suit :

- porter de 100 \$ à 250 \$ le montant de la pénalité pour absence sans motif (article 6 du Règlement RCG 06-053)
- prévoir de nouvelles circonstances où l'absence du membre du conseil ne doit pas être pénalisée : naissance ou adoption d'un enfant, obligation reliée à la garde de son enfant âgé de moins de 18 semaines, raison médicale affectant ce membre, son conjoint, ses descendants ou ascendants et obligation reliée à son rôle de proche aidant à l'égard du conjoint, des descendants ou ascendants ayant une déficience physique, intellectuelle ou mentale importante et dont l'élu a la charge. Le membre doit fournir au greffier une déclaration écrite de la raison de son absence au plus tard sept jours suivant son absence (article 7 du Règlement RCG 06-053).

Par ailleurs, il y a lieu de corriger le libellé du troisième alinéa de l'article 2 du Règlement afin qu'il s'applique à l'ensemble des commissions relevant de la compétence exclusive du conseil d'agglomération (la Commission sur le schéma d'aménagement et de développement de Montréal s'est ajoutée à la Commission de la sécurité publique).

## **JUSTIFICATION**

La mise en œuvre des recommandations proposées bonifiera la situation des éluEs en matière de conciliation travail-famille. L'actualisation de la réglementation pour tenir compte des réalités vécues par les membres du conseil est un pas important vers une meilleure adéquation entre les responsabilités familiales et les responsabilités professionnelles.



## **ASPECT(S) FINANCIER(S)**

## **DÉVELOPPEMENT DURABLE**

## **IMPACT(S) MAJEUR(S)**

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Avis public de promulgation du règlement

## **CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)**

Avis de motion et présentation du projet de règlement – octobre 2015

Avis public au moins 21 jours avant la séance prévue pour l'adoption du Règlement

Adoption du règlement – novembre 2015

Prise d'effet du règlement – début décembre 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**

---

### **Autre intervenant et sens de l'intervention**

---

#### **RESPONSABLE DU DOSSIER**

Emmanuel TANI-MOORE  
Chef de division et Greffier-adjoint - Élections\_  
soutien aux commissions et réglementation

**Tél :** 514 872-6957  
**Télécop. :** 514 872-5655

#### **ENDOSSÉ PAR**

Le : 2015-10-14

Emmanuel TANI-MOORE  
Chef de division et Greffier-adjoint -  
Élections\_ soutien aux commissions et  
réglementation

**Tél :** 514 872-6957  
**Télécop. :** 514 872-5655

---

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE  
SERVICE**

Yves SAINDON  
Greffier et directeur

**Tél :** 514 872-3007  
**Approuvé le :** 2015-10-14

***Mesures de conciliation travail-famille  
à l'intention des élu·es et élus montréalais***

**Rapport et recommandations**

Déposé au comité exécutif  
Le 14 octobre 2015

## Service du greffe

Division des élections, du soutien aux commissions  
et de la réglementation  
275, rue Notre-Dame Est, bureau R.134  
Montréal (Québec) H2Y 1C6

### **Le comité :**

#### **Président**

*M. Lionel Perez  
Membre du comité exécutif responsable  
des infrastructures, de la gouvernance, de  
la démocratie et des relations  
gouvernementales  
Conseiller de la ville  
Arrondissement de Côte-des-Neiges-  
Notre-Dame-de-Grâce*

#### **Membres**

*Mme Elsie Lefebvre  
Conseillère associée au transport  
Conseillère de la ville  
Arrondissement de Villeray-  
St-Michel- Parc-Extension*

*Mme Marie-Eve Brunet  
Conseillère d'arrondissement  
Arrondissement de Verdun*

*Me Jocelyne L'Anglais  
Avocate  
Division des élections, du soutien aux  
commissions et de la réglementation  
Service du greffe*

*Mme Nicole Paquette  
Secrétaire recherchiste  
Division des élections, du soutien aux  
commissions et de la réglementation  
Service du greffe*

Montréal, le 14 octobre 2015

M. Denis Coderre  
Maire de Montréal  
Hôtel de ville de Montréal  
275, rue Notre-Dame Est  
Montréal (Québec) H2Y 1C6

Monsieur le Maire,

En réponse au mandat que vous nous avez confié le printemps dernier à l'effet d'examiner la situation actuelle en matière de conciliation travail-famille pour les éluEs, nous avons l'honneur de déposer, au nom du comité de travail, le rapport et les recommandations sur le sujet.

Nous vous prions d'agréer, Monsieur le Maire, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

*(ORIGINAL SIGNÉ)*

Lionel Perez  
Président

*(ORIGINAL SIGNÉ)*

Nicole Paquette  
Secrétaire recherchiste

## **Table des matières**

	<b>Page</b>
<b>Introduction</b>	4
<b>Résultats du sondage</b>	6
Situation familiale actuelle	7
Halte-garderie	7
Naissance d'un enfant en cours de mandat	8
Proche aidant	8
Responsabilités familiales versus responsabilités professionnelles	8
Priorités	10
Soutien professionnel	10
Questions ouvertes	10
<b>Constats</b>	12
<b>Conclusion</b>	13
<b>Recommandations</b>	14

## Introduction

Le 17 décembre 2012, le conseil municipal a confié à la Commission de la présidence du conseil le mandat de proposer, en 2013, un plan de conciliation travail-famille pour les éluEs. L'analyse de la commission a porté sur le statut de l'élu, les obligations de l'élu, la norme BNQ 9700-820/2010 Conciliation travail-famille, le *Règlement sur le traitement des membres du conseil municipal* (02-039), le *Règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne du conseil municipal* (06-051) et les recherches menées par l'Union des municipalités du Québec (UMQ). La commission a déposé son [rapport](#) au conseil municipal du 27 mai 2013. Essentiellement, la commission recommandait :

- R-1 : que le conseil municipal prenne position et exerce un leadership en matière de conciliation travail-famille
- R-2 : de modifier le Règlement sur le traitement des membres du conseil (02-039) afin d'y inclure les définitions de conjoint et famille énoncées au *Code d'éthique et de conduite des membres du conseil de la Ville et des conseils d'arrondissement* (11-031)
- R-3 : d'évaluer la possibilité d'inclure au *Règlement sur le traitement des membres du conseil* (02-039) des dispositions permettant d'encadrer le délai de grâce énoncé à l'article 317 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (chapitre E-2.2).
- R-4 : que le conseil municipal sensibilise les instances de la Ville aux particularités du calendrier scolaire en les invitant, si possible, à arrimer leurs activités aux contraintes de celui-ci
- R-5 : d'aménager à l'hôtel de ville une halte-garderie ouverte à tous
- R-6 : d'accompagner l'Union des municipalités du Québec, partenaire du Plan d'action du plan d'action gouvernemental 2011-2015 quant à l'orientation «*Vers une plus grande participation des femmes aux instances décisionnelles*», dans cette démarche ou toute autre concernant la conciliation travail - famille et lui communiquer les préoccupations des élues et élus montréalais au sujet de la conciliation famille – fonction d'élu ainsi que les pistes d'action proposées
- R-7 : d'élaborer un projet pilote permettant d'encadrer l'utilisation et d'évaluer l'apport de moyens électroniques de communication dans le but de permettre à des élues et élus qui ne se trouvent pas sur les lieux d'une instance de participer aux travaux de celle-ci à l'exception du conseil municipal, des conseils d'arrondissement ainsi que du conseil d'agglomération et attendu qu'il s'agit d'un moyen d'exception
- R-8 : de colliger les données relatives aux meilleures pratiques des élues et élus en matière de conciliation travail – famille dans le but de publier un feuillet décrivant celles-ci
- R-9 : de transmettre au conseil d'agglomération les présentes recommandations afin que celui-ci puisse considérer l'option de modifier le *Règlement sur le traitement des membres du conseil d'agglomération et des membres des commissions du conseil d'agglomération* (RCG 06-053) de la même façon.

Le comité exécutif a déposé, au conseil municipal du 23 septembre 2013, sa [réponse](#) aux recommandations de la commission.

Dans sa réponse, le comité exécutif exprimait son accord avec la première, deuxième, quatrième, sixième, huitième et neuvième recommandation. Bien qu'en accord avec la cinquième et la septième recommandation, le comité exécutif suggérait toutefois d'évaluer les besoins réels pouvant justifier un projet d'une halte-garderie située à l'hôtel de ville ou près de celui-ci et d'implanter un projet-pilote permettant d'encadrer l'utilisation et d'évaluer l'apport de moyens électroniques de communication. En ce qui concerne la troisième recommandation, le comité exécutif a effectué des vérifications auprès du Service des affaires juridiques et de l'évaluation foncière et il appert qu'il n'est pas possible juridiquement de donner suite à cette recommandation d'encadrer le délai de grâce en question. Par conséquent, le comité exécutif n'a pas retenu cette recommandation.

Depuis le dépôt du rapport et de la réponse du comité exécutif, une conseillère de la ville a donné naissance à un deuxième enfant durant le présent mandat, deux conseillers de la ville sont devenus parents et une conseillère d'arrondissement a accouché d'un deuxième enfant cet été.

C'est dans ce contexte que le maire de Montréal, M. Denis Coderre, a confié le mandat d'élaborer des recommandations en matière de conciliation travail-famille à M. Lionel Perez, membre du comité exécutif, responsable des infrastructures, de la gouvernance, de la démocratie et des relations gouvernementales. Rapidement, M. Perez a formé un comité de travail composé de Mme Elsie Lefebvre, conseillère associée, Mme Marie-Eve Brunet, conseillère d'arrondissement, Me Jocelyne L'Anglais, avocate et Mme Nicole Paquette, secrétaire recherchiste.

Le comité s'est réuni à 3 reprises, soit les 1<sup>er</sup> avril, 6 mai et 22 juillet<sup>1</sup>. Le responsable du comité, M. Lionel Perez, a rencontré, le 9 juin dernier, des représentantes du Conseil des Montréalaises ayant formé, depuis quelques mois, un comité de travail sur la conciliation travail-famille. Cette rencontre fut l'occasion d'un échange fructueux avec Mmes Marianne Carle-Marsan, vice-présidente et membre du comité recherche, Michèle Chappaz, membre de ce comité, et Guylaine Poirier, coordonnatrice.

Durant leurs travaux, les membres du comité de travail se sont intéressés à l'application de pénalités lorsqu'un membre du conseil est absent lors d'une assemblée dans les grandes villes du Québec, à la notion de « proche aidant », au suivi du dossier de conciliation travail-famille auprès de l'UMQ et à l'évaluation des besoins des éluEs montréalais au moyen d'un sondage. Un questionnaire inspiré de questionnaires administrés par le ministère de la Famille du Québec, de la Conférence régionale des élus du Bas-St-Laurent et de la Conférence régionale des élus de l'Abitibi-Témiscamingue a été élaboré par les membres du comité. Le sondage a par la suite été administré le 20 mai 2015 via SurveyMonkey<sup>2</sup> aux 103 éluEs de la Ville de Montréal dont 65 siègent au conseil municipal et 38 sont des conseillers d'arrondissement. Une première relance auprès des personnes n'ayant pas répondu au sondage a été effectuée le 25 mai et une dernière le 27 mai, date de clôture du sondage. Les pages qui suivent présentent les résultats obtenus.

---

<sup>1</sup> Mme Elsie Lefebvre et Me Jocelyne L'Anglais étaient absentes le 22 juillet.

<sup>2</sup> Le comité remercie Mme Maria Talan, agente de recherche, et M. Omar Andres Fernandez, chargé de communication, pour leur soutien à la conception et à l'administration du sondage sur SurveyMonkey.

## Résultats du sondage

Le comité remercie ceux et celles qui ont répondu au sondage. Au total, 53 éluEs ont complété le questionnaire ce qui représente un taux de réponse de 51,5 %. Parmi les répondants, 25 sont des femmes et 28, des hommes. Étant donné que des 103 éluEs, 43 sont des femmes et 60, des hommes, on constate que, proportionnellement plus de femmes élues (25 sur 43 = 58 %) ont répondu au sondage que d'hommes élus (28 sur 60 = 47 %).

À la suite de l'élection générale du 3 novembre 2013, le Bureau des élections de la Ville de Montréal a dressé le portrait des 103 éluEs de Montréal. En ce qui concerne l'âge, la répartition était la suivante :

Groupe d'âge	Total
35 ans et moins	12
36 à 45 ans	27
46 à 55 ans	27
56 ans et plus	37
<b>Total</b>	<b>103</b>

Parmi les répondants au sondage, trois sont âgés de 34 ans et moins; dix-sept, de 35 à 44 ans; onze, de 45 à 54 ans et vingt-deux, de 55 ans et plus. La proportion d'élusEs âgés de 36 à 47 ans et de 55 ans et plus ayant complété le sondage est plus grande que celle qui apparaît au portrait de novembre 2013.

La question portant sur le poste électif offrait deux choix de réponse :

	Nbre
• conseillère ou conseiller de la ville, maire d'arrondissement ou de la ville	40
• conseillère ou conseiller d'arrondissement	13

Le conseil municipal compte 65 membres et 40 d'entre eux ont complété le questionnaire ce qui représente un taux de réponse de 61,5 % pour ce groupe. 13 conseillères et conseillers d'arrondissement sur 38 ont répondu au sondage, soit un taux de réponse de 34,2 %.

Il est à noter que le taux de réponse varie pour les questions subséquentes. Le nombre de répondants sera indiqué pour chacune des questions.



### Situation familiale actuelle

Les questions de cette section permettent de dresser un portrait des différents modèles familiaux :

	Nbre
• en couple sans enfants ou avec des enfants ayant quitté le foyer	20
• en couple avec des enfants vivant avec eux sur une base régulière	19
• familles monoparentales avec des enfants vivant avec eux sur une base régulière	6
• personnes vivant seules	4
• autre situation :	4
○ (2 ont des enfants en garde partagée, un couple est en attente d'un enfant et une personne se définit actuellement comme aidant naturel)	

Afin de mieux évaluer les besoins, le comité de travail s'est intéressé à l'âge des enfants. Les tableaux suivants nous indiquent que 7 répondants (sur 38) ont la garde à temps plein ou partagée d'enfants d'âge préscolaire. 38 personnes ont répondu à cette question.

<b>Nombre d'enfants à temps plein</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
Enfants de 0 à 5 ans		6	
Enfants de 6 à 12 ans	2	6	
Enfants de 13 à 17 ans	4	2	
Enfants de plus de 18 ans	5	1	1

<b>Nombre d'enfants en garde partagée</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
Enfants de 0 à 5 ans	1		
Enfants de 6 à 12 ans	1		
Enfants de 13 à 17 ans	4		
Enfants de plus de 18 ans		2	

Par ailleurs, aucun de ces enfants ne requiert de soins particuliers importants en raison de limitations fonctionnelles ou d'un suivi médical soutenu.

### Halte-garderie

Dans son rapport déposé au conseil du 27 mai 2013, la Commission de la présidence du conseil recommandait d'aménager, à l'hôtel de ville, une halte-garderie ouverte à tous. Afin d'évaluer les besoins, le comité a demandé aux éluEs s'ils utiliseraient des services de halte-garderie offerts à l'hôtel de ville ou à proximité. 6 éluEs sur 44 ont répondu qu'ils utiliseraient ce service. Quant à la fréquence, 4 utiliseraient la halte-garderie de manière hebdomadaire; 1, mensuelle et 3, quelques fois par année.

### Naissance d'un enfant en cours de mandat

Durant le présent mandat, ou un précédent, 7 éluEs, ou la conjointe, ont donné naissance à un enfant et 5 ont assumé la responsabilité d'un enfant de moins d'un an. Respectivement 47 et 45 personnes ont répondu à ces deux questions. Parmi les principaux défis auxquels ces personnes ont eu à faire face, soulignons :

- le manque de soutien
- l'horaire de travail
- la planification de quelques jours de congés et des différentes activités
- le soutien pour la garde de l'enfant
- les services pour les familles d'accueil qui diffèrent de ceux offerts aux parents naturels
- les absences aux séances des instances décisionnelles.

Il est à noter que 3 éluEs ont répondu avoir fait le choix de ne pas accueillir d'enfant (naissance, adoption, garde) au sein de leur unité familiale durant leur carrière politique en raison des responsabilités liées à la fonction d'éluE.

### Proche aidant

En réalisant ce sondage, le comité de travail a voulu vérifier si des éluEs, dans le présent mandat ou un précédent, avait donné des soins à un adulte (conjoint, parent, enfant majeur, etc.) aux prises avec une incapacité physique, mentale ou intellectuelle, une maladie chronique ou en perte d'autonomie. Le comité de travail s'est inspiré, pour formuler la question, des définitions de l'Agence du revenu du Canada et de Revenu Québec portant spécifiquement sur la famille proche (conjoint, ascendants, descendants). Le terme « aidant naturel » pouvant aussi s'appliquer à d'autres situations comme celle d'une personne venant occasionnellement en aide à un ami, un cousin, un collègue ou un voisin, le comité a privilégié le terme de proche aidant appuyé par une définition évoquant le caractère prolongé ou irréversible de la condition du proche. 12 éluEs ont répondu être dans cette situation et parmi eux, 5 vivent avec cette personne. 39 personnes ont répondu à cette question.

### Responsabilités familiales versus responsabilités professionnelles

Nous avons demandé aux éluEs d'apprécier, dans leur situation actuelle, la conciliation de leurs responsabilités familiales et professionnelles. 40 personnes ont répondu à cette question.

	Nbre
• très facile	4
• assez facile	4
• parfois facile, parfois difficile	21
• assez difficile	7
• très difficile	1
• ne s'applique pas	3

Le comité les a ensuite invités à indiquer leur niveau d'accord ou de désaccord en regard de dix énoncés. Le tableau suivant présente les résultats. Le nombre de répondants à chaque énoncé apparaît sous la colonne « Total ».

	Totalement en accord	Plutôt en accord	Plus ou moins d'accord	Plutôt en désaccord	Totalement en désaccord	Total
Je considère que mes obligations familiales sont plus élevées comparativement aux autres familles.	3	4	14	12	6	39
Je peux compter sur mon conjoint ou ma conjointe pour partager les responsabilités familiales.	21	7	6	1	4	39
Je peux compter sur un réseau de soutien familial (ex. : grands-parents) pour m'aider à faire face à mes obligations familiales	9	6	8	4	10	37
Je peux compter sur un réseau de soutien social (ex. : voisins) pour m'aider à faire face à mes obligations familiales	1	9	11	8	8	37
Je bénéficie d'un service de garde/répit qui répond à mes besoins	2	5	8	4	15	34
Je considère que mes obligations familiales sont comparables à celles des autres familles.	3	9	12	7	6	37
Si j'en ai besoin, il est pour moi possible d'utiliser d'autres services (ex. : services à domicile pour les soins, les repas, le ménage)	5	8	14	4	4	35
Je considère que ma tâche et mes responsabilités au travail sont raisonnables	6	17	9	7	0	39
Je suis en mesure de mener une carrière qui répond à mes désirs tout en ayant des responsabilités familiales	10	10	13	4	1	38
Je considère que mes responsabilités familiales sont moindres comparativement aux autres familles.	6	7	11	8	7	39

### Priorités

Le comité a ensuite demandé aux éluEs d'identifier leurs priorités en matière de conciliation travail-famille en fonction de sept choix de réponse. 35 personnes ont répondu à cette question. Voici, par ordre de priorité, les réponses obtenues :

1. soutien professionnel
2. conformité avec le calendrier scolaire
3. respect des plages-horaires fixes du conseil
4. accès à un centre de la petite enfance
5. disponibilité d'un service de gardiennage
6. accès à des soins pour un adulte à charge
7. autre

### Soutien professionnel

Le comité de travail a demandé aux éluEs le nombre d'heures, par semaine, de soutien professionnel dont ils bénéficient en arrondissement et à l'hôtel de ville. Par soutien professionnel, on entend le soutien au niveau du secrétariat et de l'accompagnement politique. 39 personnes ont répondu à cette question.

	Nbre
• entre 0 et 1 heure	11
• entre 2 et 4 heures	10
• entre 5 et 9 heures	7
• entre 10 et 15 heures	3
• plus de 16 heures	8

### Questions ouvertes

Dans le but de laisser les éluEs s'exprimer librement, le comité a inclus au sondage quatre questions ouvertes.

La première porte sur les préoccupations en matière de conciliation travail-famille. 22 personnes ont inscrit un commentaire :

	Nbre
• avoir du temps à consacrer à la famille, présence auprès des enfants et obligations qui en découlent	10
• difficulté d'être présent aux événements en soirée et la fin de semaine	4
• avoir un horaire normal de travail, avoir des congés de parentalité, avoir un horaire qui correspond à un horaire scolaire	3
• le manque de soutien financier	1
• aucune préoccupation	2
• prévoir de courtes entrevues plutôt qu'un questionnaire	1
• petits-enfants et soutien aux enfants	1

La deuxième question vise à identifier les éléments de la vie professionnelle des éluEs qui complexifient l'organisation du temps au niveau de la conciliation travail-famille. 26 personnes ont inscrit des commentaires :

	Nbre
• travail ou représentation politique en soirée et la fin de semaine (incluant CM, CA et commissions permanentes)	18
• réunions de dernière minute	2
• la grande disponibilité exigée et le nombre d'heures de travail	3
• aucun	2
• petits-enfants et enfants	1

Avec la troisième question, le comité a pour objectif d'identifier des aménagements susceptibles d'améliorer la conciliation travail-famille. 20 personnes ont répondu à cette question en inscrivant toutefois plus d'un élément:

	Nbre
• aménager l'horaire, respect de l'horaire et du calendrier scolaire, moins de travail en soirée	7
• avoir un soutien professionnel et un soutien de l'équipe	6
• service de garde/halte-garderie à l'hôtel de ville, accès à une banque de gardiens à domicile	5
• congé parental, congé pour raisons familiales, inscrire « activités et événements familiaux » dans les motifs d'absence motivée	4
• changer les attentes à l'égard des éluEs en ce qui concerne la disponibilité	1
• explorer les pratiques en vigueur auprès d'autres instances	1

La quatrième et dernière question porte sur les autres commentaires. Des éluEs ont salué l'initiative du comité, une personne a expliqué ne pas avoir répondu à certaines questions, une autre a trouvé difficile d'y répondre et une autre a offert de collaborer aux travaux du comité. Les autres commentaires reprennent, pour la plupart, des éléments abordés par les questions précédentes :

- faire garder ses enfants implique des coûts financiers
- ne pas pénaliser les jeunes femmes qui doivent s'absenter du conseil municipal pour des raisons familiales
- offrir un soutien aux femmes qui accouchent et prennent soin d'un nouveau-né
- aménager l'horaire du conseil
- permettre à la nouvelle mère de s'absenter du conseil municipal durant 6 mois
- considérant le nombre d'heures travaillées, le salaire des élus est dérisoire.

## Constats du sondage

En ce qui concerne les priorités, la première, soit le partage des ressources en matière de soutien professionnel (personnel de cabinet) dans les mairies d'arrondissement, celle-ci relève de la responsabilité des maires d'arrondissement. À cet égard, des actions visant à sensibiliser les maires pourraient être indiquées.

Au niveau de la deuxième priorité, la conformité avec le calendrier scolaire, le comité rappelle que des efforts ont été consentis au niveau de la semaine de relâche scolaire suite à une recommandation de la Commission de la présidence du conseil formulée en 2013, recommandation avec laquelle le comité exécutif était en accord<sup>3</sup>.

Quant à la troisième priorité, le *Règlement modifiant le Règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne du conseil municipal* (06-051-3), promulgué le 30 janvier 2015, incorpore au règlement 06-051 les modifications à l'horaire des séances du conseil dont certaines appliquées dans le cadre du projet-pilote proposé par la Commission de la présidence du conseil dans le but de favoriser la conciliation travail-famille. Depuis l'adoption du règlement 06-051-3, la séance du lundi débute à 13 heures et les séances du lundi et du mardi prennent fin à 22 heures. Par ailleurs, le comité propose de bonifier à nouveau l'horaire des séances.

En ce qui concerne la quatrième priorité, l'accès à un centre de la petite enfance, le comité rappelle que les éluEs ont priorité au CPE Le petit palais situé à proximité de l'hôtel de ville.

La disponibilité d'un service de gardiennage représente la cinquième priorité. En sixième, l'accès à des soins pour un adulte à charge. Le comité est d'avis que ces aspects pourraient être explorés. Le comité note que 12 éluEs ont exercé un rôle de proche aidant, que ce soit durant le présent mandat ou un précédent.

Les résultats du sondage démontrent que l'aménagement d'une halte-garderie n'est pas requis en raison du faible taux d'utilisateurs. Le comité note toutefois que 15 éluEs mentionnent bénéficier d'un service de garde/répit qui ne répond pas à leurs besoins probablement en raison des activités en soirée et la fin de semaine.

Par ailleurs, le comité souhaite rappeler qu'une halte familiale a été aménagée à l'hôtel de ville dans la foulée de la Politique familiale adoptée en 2008. Cette halte offre aux éluEs et au personnel de l'hôtel de ville ainsi qu'aux jeunes familles un lieu adapté à leurs besoins et à ceux de leurs poupons. Agréable et tranquille, comprenant fauteuil, coin allaitement, table à langer, lavabo et chauffe-biberon, cet espace a été conçu pour faciliter les déplacements des personnes accompagnées de jeunes enfants.

Le comité note que 18 éluEs ne considèrent pas leurs obligations familiales plus élevées que celles des autres familles alors que 7 estiment qu'elles sont plus élevées. Par ailleurs, 8 éluEs considèrent qu'il est très facile ou assez facile de concilier leurs responsabilités familiales et professionnelles et 8 estiment que cette conciliation est assez ou très difficile. 21 éluEs sont d'avis que la conciliation entre les responsabilités familiales et professionnelles est parfois facile et parfois difficile. 28 éluEs (sur 39) ont

---

<sup>3</sup>[http://ville.montreal.qc.ca/pls/portal/docs/PAGE/COMMISSIONS\\_PERM\\_V2\\_FR/MEDIA/DOCUMENTS/RE\\_PONSECE\\_20130923.PDF](http://ville.montreal.qc.ca/pls/portal/docs/PAGE/COMMISSIONS_PERM_V2_FR/MEDIA/DOCUMENTS/RE_PONSECE_20130923.PDF)

indiqué pouvoir compter sur leur conjoint pour partager les responsabilités familiales. 20 éluEs (sur 38) sont totalement en accord ou plutôt en accord avec l'énoncé suivant : « Je suis en mesure de mener une carrière qui répond à mes désirs tout en ayant des responsabilités familiales ».

Le comité est d'avis que le *Règlement sur le traitement des membres du conseil* (02-039) doit être actualisé au niveau des motifs d'absence. Actuellement, le règlement prévoit que le membre du conseil qui s'absente en raison d'un accouchement ou du soutien à la conjointe lors d'un accouchement n'est pas pénalisé en cas d'absence. Le comité croit qu'il serait plus adéquat de parler de la naissance d'un enfant et d'autoriser l'absence sans pénalité pour une période de 18 semaines. Le règlement devrait prévoir également des dispositions applicables aux proches aidants. À cet égard, le comité a pris connaissance du *Règlement 2006-37 sur le traitement des membres du conseil* de la Communauté métropolitaine de Montréal (CMM) dont les dispositions relatives aux motifs d'absence correspondent davantage à la situation actuelle des éluEs. À ce sujet, le comité recommande de prévoir au *Règlement sur le traitement des membres du conseil* (02-039) des dispositions comparables. Le comité recommande également de hausser la pénalité applicable en cas d'absence suite à l'élargissement des motifs d'absence pour lesquels la pénalité ne s'applique pas.

## **Conclusion**

Le comité de travail a réalisé une première étape, soit une collecte de données auprès des éluEs. Les résultats obtenus démontrent des besoins dont certains pourraient à court terme être comblés et d'autres requérant une démarche plus approfondie. L'actualisation de la réglementation pour tenir compte des réalités vécues par les membres du conseil est sans contredit le premier pas vers une meilleure adéquation entre les responsabilités familiales et les responsabilités professionnelles.

Bien que la mise en œuvre des recommandations proposées bonifiera la situation des éluEs en matière de conciliation travail-famille, le comité est toutefois conscient des limites des actions proposées et de l'équilibre précaire entre les besoins de conciliation travail-famille, le mandat de représenter des citoyens, des citoyennes et l'atteinte du quorum au sein des instances. L'encadrement juridique régissant les éluEs municipaux n'a pas suivi l'évolution de la société québécoise. Aujourd'hui, des femmes de plus en plus jeunes s'engagent en politique et sont élues conseillères ou maires. De plus, l'espérance de vie s'accroissant, d'autres deviennent proches aidants de leur conjoint ou de leurs parents. Ces nouvelles réalités soulèvent des défis auxquels il faudra trouver réponse si on souhaite que les femmes s'impliquent davantage au niveau municipal.

Rappelons-nous les luttes des femmes pour obtenir la reconnaissance de droits tel le droit de vote. D'autres gestes devront être posés afin que la législation reflète la réalité des éluEs de tous les conseils municipaux du Québec.

## Recommandations

Le comité de travail adresse les recommandations suivantes au comité exécutif :

### R-1

ATTENDU que la Commission de la présidence du conseil a recommandé, dans son rapport déposé au conseil le 27 mai 2013, que le conseil municipal prenne position et exerce un leadership en matière de conciliation travail-famille;

ATTENDU que le régime de base du Régime québécois d'assurance parentale (RQAP) prévoit 18 semaines de prestation exclusives à la mère, que celle-ci soit salariée ou travailleuse autonome;

ATTENDU l'intérêt de l'Union des municipalités du Québec pour la conciliation travail-famille;

ATTENDU la recommandation de la Commission de la présidence du conseil à l'effet d'évaluer la possibilité d'inclure au *Règlement sur le traitement des membres du conseil* (02-039) des dispositions permettant d'encadrer le délai de grâce énoncé à l'article 317 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ, chapitre E-2.2) (rapport déposé au conseil du 27 mai 2013);

ATTENDU la Résolution CM-2015-510 adoptée par le conseil de la Ville de Gatineau concernant l'absence de la conseillère Myriam Nadeau en raison de la naissance de son deuxième enfant et la Résolution CM-2015-513 également adoptée par le conseil de la Ville de Gatineau demandant au gouvernement du Québec de reconnaître le droit à un congé parental pour les personnes éluEs au conseil municipal;

ATTENDU qu'il importe de soutenir l'engagement des jeunes femmes et jeunes hommes en politique municipale;

Le comité de travail recommande :

D'INTERVENIR auprès du gouvernement du Québec afin que ce dernier soutienne le dossier de la conciliation travail-famille pour les éluEs municipaux du Québec par le biais, notamment, des actions suivantes :

- élaborer et mettre en œuvre un plan d'action en matière de conciliation travail-famille à l'intention des éluEs municipaux du Québec, et ce, tant pour leur rôle de parent que celui de proche aidant;
- mettre à jour l'encadrement juridique régissant les éluEs en révisant notamment l'article 317 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ, chapitre E-2.2) afin de tenir compte des absences en raison de la naissance de son enfant. Actuellement, la loi prévoit que « le mandat d'un membre du conseil qui a fait défaut d'assister aux séances du conseil pendant 90 jours consécutifs prend fin à la clôture de la première séance qui suit l'expiration de cette période, à moins que le membre n'y assiste »;



- et, d'ici à ce que l'article 317 soit modifié et dans le contexte où la grande majorité des éluEs montréalais exercent leur fonction de conseiller à temps plein (situation bien différente de celle de la majorité des municipalités au Québec), de demander au gouvernement du Québec d'inclure au projet de loi sur le statut de métropole des dispositions permettant à la Ville de régler en cette matière;

QUE LE CONSEIL adopte la résolution suivante :

ATTENDU que la Ville de Montréal prend position en faveur de la conciliation travail-famille;

ATTENDU que la Ville de Montréal, de sa propre initiative, a mis en œuvre des actions relevant de sa compétence afin d'améliorer la conciliation travail-famille pour les éluEs montréalais;

ATTENDU que les éluEs municipaux n'ont pas accès au Régime québécois d'assurance parentale;

ATTENDU qu'en vertu de l'article 317 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (RLRQ, chapitre E-2.2), « le mandat d'un membre du conseil qui a fait défaut d'assister aux séances du conseil pendant 90 jours consécutifs prend fin à la clôture de la première séance qui suit l'expiration de cette période, à moins que le membre n'y assiste »;

ATTENDU que le 3 novembre 2013, 38 % des éluEs montréalais étaient âgés de 45 ans et moins;

ATTENDU que des éluEs sont devenus parents en cours de mandat depuis les dix dernières années;

ATTENDU l'alinéa 3 de l'article 317 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités : « *Le conseil peut aussi, en temps utile, décréter que n'entraîne pas la fin du mandat du membre son défaut d'assister dû à un motif sérieux et hors de son contrôle et ne causant aucun préjudice aux citoyens de la municipalité ou, selon le cas, du district électoral ou du quartier.* »;

ATTENDU que ce pouvoir relève de la compétence des conseils d'arrondissement en ce qui a trait aux conseillers d'arrondissement;

IL EST PROPOSÉ :

- QUE le conseil décrète, en vertu de l'alinéa 3 de l'article 317, que l'absence de tout membre du conseil de la ville ou d'un conseil d'arrondissement en raison de la naissance ou l'adoption de son enfant n'entraînera pas la fin du mandat de ce membre et ce, pour une période maximale de 18 semaines.

- ET QUE, aux fins de cette résolution, le conseil se déclare compétent pour une période de deux ans, en vertu de l'article 85.5 de la Charte de la Ville de Montréal, à l'égard du pouvoir prévu au troisième alinéa de l'article 317 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (RLRQ, chapitre E-2.2).

## R-2

ATTENDU que la Commission de la présidence du conseil a proposé de modifier l'horaire et le déroulement des assemblées du conseil dans le cadre de la révision du *Règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne du conseil municipal* (06-051) sans toutefois apporter de modifications aux plages horaires des séances (article 20) et la mise en place d'un projet-pilote;

ATTENDU que la Commission de la présidence du conseil a évalué le projet-pilote de modifications à l'horaire et au déroulement des assemblées du conseil et recommandé d'intégrer les modifications au règlement (06-051);

ATTENDU que depuis l'adoption du *Règlement modifiant le Règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne du conseil municipal* (06-051-3) en janvier 2015, la séance du lundi débute à 13 heures et les séances du lundi et du mardi prennent fin à 22 heures;

ATTENDU qu'il y a lieu de favoriser davantage la conciliation travail-famille;

ATTENDU qu'il est possible qu'un membre du conseil s'absente d'une séance pour des raisons hors de son contrôle;

ATTENDU que l'article 77 du *Règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne du conseil municipal* (06-051) prévoit que l'auteur d'une motion doit être présent lors des délibérations sur celle-ci;

Le comité de travail recommande :

- DE MODIFIER comme suit les plages horaires du conseil municipal afin de limiter les débats en soirée et terminer plus tôt les séances :

Horaire actuel		Horaire proposé	
Lundi <sup>4</sup>	Mardi	Lundi	Mardi
-	de 9 h 30 à 12 h 30	de 10 h 30 à 12 h 30	de 9 h 30 à 12 h 30
de 13 h à 17 h	de 14 h à 17 h	de 14 h à 17 h	de 14 h à 17 h
de 19 h à 22 h	de 19 h à 22 h	de 19 h à 21 h 30	de 19 h à 21 h 30

- ET DE MODIFIER l'article 32 du *Règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne du conseil municipal* (06-051) afin de permettre, malgré

<sup>4</sup> Avant le mois de février 2015, le conseil débutait à 14 h le lundi et les séances du lundi et mardi se terminaient à 23 h.

l'article 77, à un conseiller qui a déposé un avis de motion au bureau du greffier d'aviser ce dernier par écrit que son avis de motion sera présenté par un autre conseiller.

### R-3

ATTENDU la recommandation de la Commission de la présidence du conseil formulée en 2013 à l'effet que le conseil municipal prenne position et exerce un leadership en matière de conciliation travail – famille;

ATTENDU l'[accord](#) du comité exécutif avec cette proposition;

Le comité de travail recommande :

DE MODIFIER l'article 5.3 du *Règlement sur le traitement des membres du conseil* (02-039) tel qu'indiqué en souligné:

5.3. Un membre du conseil de la Ville ou d'une commission du conseil ne doit pas être pénalisé en application des articles 5.1 et 5.2 lorsque son absence a pour cause l'une des circonstances suivantes :

1<sup>o</sup> une mission officielle confiée par le maire, le comité exécutif, le conseil de la Ville ou le conseil d'arrondissement;

2<sup>o</sup> la naissance ou l'adoption de son enfant, y compris les étapes préalables à cette adoption;

2.1<sup>o</sup> une obligation reliée à la garde de son enfant âgé de moins de 18 semaines;

3<sup>o</sup> une raison médicale affectant ce membre, son conjoint, ses descendants ou ascendants;

4<sup>o</sup> une obligation reliée à son rôle de proche aidant à l'égard du conjoint, des descendants ou ascendants ayant une déficience physique, intellectuelle ou mentale importante et dont l'élu a la charge;

5<sup>o</sup> l'acquittement d'un devoir religieux d'obligation;

6<sup>o</sup> le décès d'un ascendant, d'un descendant, du conjoint, d'un frère ou d'une soeur;

7<sup>o</sup> la célébration de son mariage ou de son union civile et les événements qui en découlent.

Dans le cas du paragraphe 3<sup>o</sup>, lorsque l'absence se poursuit, pour les mêmes motifs, pendant deux assemblées consécutives du conseil de la Ville ou, le cas échéant, pendant deux assemblées consécutives d'une même commission du conseil, le membre doit alors fournir un certificat d'un médecin attestant de sa maladie, de celle de son enfant ou de son conjoint.

Le comité recommande également de prévoir à cet article que le membre doit fournir au greffier une déclaration écrite de la raison de son absence dans les sept jours suivant l'absence.

#### R-4

ATTENDU que le comité de travail propose d'élargir les motifs d'absence autorisée;

ATTENDU l'adoption du *Règlement sur le traitement des membres du conseil (02-039)* ayant pris effet le 15 novembre 2001;

ATTENDU les articles 5.1. et 5.2. énonçant, sous réserves de l'article 5.3., les conditions pour lesquelles une somme de 100 \$ est retranchée de la rémunération du membre du conseil;

ATTENDU que la somme de 100 \$ n'a pas été révisée depuis l'entrée en vigueur du règlement malgré l'indexation de la rémunération;

ATTENDU que la Commission de la présidence du conseil entend se pencher prochainement sur la question des absences aux séances de travail;

Le comité de travail recommande :

DE PORTER à 250 \$ le montant de la pénalité pour absence sans motif et de modifier les articles 5.1 et 5.2 du *Règlement sur le traitement des membres du conseil (02-039)* comme suit :

5.1. Sous réserve de l'article 5.3, la somme de 250 \$ doit être retranchée de la rémunération d'un membre du conseil :

- 1° pour chaque jour où le conseil de la Ville siège, si ce membre est absent;
- 2° si ce membre est présent mais qu'il ne vote pas sur une question mise aux voix lors d'un vote enregistré.

Le montant maximal pouvant être retranché en application du paragraphe 2° du premier alinéa est de 250 \$ pour chaque jour où le conseil siège.

5.2. Sous réserve de l'article 5.3, la somme de 250 \$ doit être retranchée de la rémunération d'un membre d'une commission du conseil, si ce membre n'assiste pas à une séance d'une assemblée.

Le montant maximal pouvant être retranché en application du premier alinéa est de 250 \$ par assemblée.

## R-5

ATTENDU que les répondantEs au sondage ont identifié le soutien professionnel comme étant la première priorité en matière de conciliation travail-famille;

ATTENDU que les éluEs souhaitent que le suivi de leurs dossiers soit maintenu durant un congé parental;

Le comité de travail recommande :

QUE les maires d'arrondissement, les chefs de partis politiques et les directeurs de cabinet procèdent, au bénéfice de l'éluE en congé parental ou assumant un rôle de proche aidant, à un nouveau partage des ressources affectées au soutien des éluEs afin d'assurer un niveau de service acceptable pour les citoyens et citoyennes et en reprenant, au besoin, le même exercice.

## R-6

ATTENDU la constitution du Conseil des Montréalaises en 2004;

ATTENDU l'intérêt du Conseil des Montréalaises à l'égard des questions relatives à l'égalité entre les femmes et les hommes et à la condition féminine;

ATTENDU qu'en vertu de l'article 12, alinéa 2, du [Règlement sur le Conseil des Montréalaises \(04-064\)](#) le comité exécutif peut demander un avis au Conseil des Montréalaises;

ATTENDU que le Conseil des Montréalaises a signifié son intérêt et offert sa collaboration dans le dossier de la conciliation travail-famille;

Le comité de travail recommande :

DE CONFIER au Conseil des Montréalaises le mandat de mener, auprès de femmes ayant fait carrière en politique ou ayant l'intention de le faire, une étude qualitative plus exhaustive que le sondage comprenant, entre autres, des groupes de discussion et l'évaluation des impacts sur les autres éluEs de la redistribution des responsabilités lorsqu'un éluE s'absente, et ce, afin de soutenir les travaux du comité de travail et en appui aux revendications auprès du gouvernement du Québec.

## R-7

Le comité de travail recommande :

QU'IL SOIT TRANSMIS au conseil d'agglomération les présentes recommandations afin que celui-ci puisse considérer l'option de modifier le *Règlement sur le traitement des membres du conseil d'agglomération et des membres des commissions du conseil d'agglomération* (RCG 06-053) de la même façon.



**Dossier # : 1152622006**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la mise en valeur du territoire , Direction de l'urbanisme , Planification urbaine
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Ancienne compétence de la Communauté urbaine de Montréal
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Adopter un règlement intérieur du conseil d'agglomération sur la délégation de pouvoirs du conseil d'agglomération au comité exécutif en matière d'aménagement et d'urbanisme

Il est recommandé :  
d'adopter le règlement intitulé « Règlement intérieur du conseil d'agglomération sur la délégation de pouvoirs du conseil d'agglomération au comité exécutif en matière d'aménagement et d'urbanisme ».

**Signé par** Marc BLANCHET **Le** 2015-08-28 15:49

**Signataire :**

Marc BLANCHET

---

Directeur général adjoint  
Direction générale , Direction générale adjointe - Développement

**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1152622006**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la mise en valeur du territoire , Direction de l'urbanisme , Planification urbaine
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Ancienne compétence de la Communauté urbaine de Montréal
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Adopter un règlement intérieur du conseil d'agglomération sur la délégation de pouvoirs du conseil d'agglomération au comité exécutif en matière d'aménagement et d'urbanisme

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Le texte du projet de règlement à être soumis de nouveau pour adoption au conseil d'agglomération est modifié à l'article 2 par l'ajout d'un alinéa qui précise que le pouvoir de délégation du comité exécutif à un fonctionnaire ou employé de la Ville en vertu de l'article 35 de la Charte de la Ville à l'égard de l'examen et l'approbation de la conformité au schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal ne s'applique uniquement que lorsqu'il s'agit d'un règlement ou d'une résolution adopté par un conseil d'arrondissement.

Cette précision apportée a pour effet que l'examen et l'approbation des règlements et des résolutions adoptés par une municipalité reconstituée ne peuvent pas faire l'objet d'une délégation du comité exécutif à un fonctionnaire ou employé de la Ville.

**VALIDATION**

**Intervenant et sens de l'intervention**

Avis favorable avec commentaires :  
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Sabrina GRANT)

**Autre intervenant et sens de l'intervention**

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Claire MORISSETTE

Conseiller(ere) en aménagement

514 872-7488

**Tél :**

**Télécop. :** 514 872-1598



**IDENTIFICATION** **Dossier # :1152622006**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la mise en valeur du territoire , Direction de l'urbanisme , Planification urbaine
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Ancienne compétence de la Communauté urbaine de Montréal
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Adopter un règlement intérieur du conseil d'agglomération sur la délégation de pouvoirs du conseil d'agglomération au comité exécutif en matière d'aménagement et d'urbanisme

**CONTENU**

**CONTEXTE**

En 1993, dans le cadre de la gestion du schéma d'aménagement de l'ex-Communauté urbaine de Montréal, le conseil de cette dernière avait adopté deux règlements conformément aux dispositions 237.1 et 237.2 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (LAU), soit respectivement le règlement relatif à la délégation à son comité exécutif de certains pouvoirs en vertu de la LAU (règlement 114) et le règlement sur l'examen de la conformité aux objectifs du schéma d'aménagement et aux dispositions du document complémentaire (règlement 113).

Le règlement 114 a été abrogé en 2002 et a été remplacé par un nouveau règlement intitulé « Règlement 02-080 - Règlement intérieur de la Ville sur la délégation de pouvoirs du conseil au comité exécutif en matière d'aménagement et d'urbanisme ». Étant donné la création du conseil d'agglomération en 2006, il convient d'adopter un règlement distinct de celui du conseil de la Ville et portant sur la délégation des pouvoirs du conseil d'agglomération au comité exécutif. Le projet de règlement joint au présent sommaire décisionnel abroge le règlement 02-080 en ce qui concerne les dispositions relevant de la compétence du conseil d'agglomération. Un autre dossier porte sur la délégation de pouvoirs du conseil municipal au comité exécutif (réf. : sommaire décisionnel 1152622007).

En ce qui a trait au règlement 113, l'ajout de certaines dispositions s'avère requis en vue de la mise en oeuvre du Schéma d'aménagement et de développement entré en vigueur le 1<sup>er</sup> avril. Le remplacement de ce règlement fait l'objet d'un sommaire décisionnel distinct portant le numéro 1156938001.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

- CG15 0055 - 2015-01-29 - Adopter le règlement RCG 14-029 relatif au schéma d'aménagement et de développement - Sommaire décisionnel 1140219001.

- CM09 0301 - 2009-04-27 - Adopter le Règlement modifiant le Règlement intérieur de la Ville sur la délégation de pouvoirs du conseil au comité exécutif en matière d'aménagement et d'urbanisme (02-080) (règlement 02-080-2 entré en vigueur le 6 mai 2009) - Sommaire décisionnel 1080524065.
- CE09 0403 - 2009-03-18 - Adopter le Règlement modifiant le Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE02-004), afin de permettre une délégation de pouvoirs au directeur général adjoint du Service de la mise en valeur du territoire et du patrimoine concernant l'examen et l'approbation des certificats de conformité des règlements d'urbanisme (règlement RCE09-003 entré en vigueur le 18 mars 2009) - Sommaire décisionnel 1080524065.
- CM02 0939 - 2002-11-26 - Approuver les modifications au règlement 02-080 - Délégation du conseil au comité exécutif - Conformité des règlements d'urbanisme des arrondissements au schéma d'aménagement de la Ville (règlement 02-080-1 entré en vigueur le 12 décembre 2002) - Sommaire décisionnel 1022622102.
- CM02 0509 - 2002-06-20 - Adopter le règlement intérieur de la Ville sur la délégation de pouvoirs du conseil au comité exécutif (règlement 02-080 entré en vigueur le 11 juillet 2002) - Sommaire décisionnel 1020491003.

## **DESCRIPTION**

Le contenu du présent projet de règlement reconduit la délégation du conseil d'agglomération au comité exécutif de l'approbation de la conformité au schéma des règlements adoptés par les conseils d'arrondissement et les municipalités reconstituées ainsi que des demandes de prolongation de délai adressées au ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire en vertu de l'article 239 de la LAU. Également, le projet de règlement fait état de la possibilité de déléguer cet examen et cette approbation des règlements à un fonctionnaire ou employé de la Ville en vertu de l'article 35 de la Charte de la Ville de Montréal. Le règlement 02-080 est abrogé en ce qui concerne les dispositions relevant de la compétence du conseil d'agglomération.

## **JUSTIFICATION**

Le présent dossier décisionnel vise à reconduire par un règlement la délégation des pouvoirs du conseil d'agglomération au comité exécutif en matière d'aménagement et d'urbanisme afin d'assurer l'entrée en vigueur rapide des règlements d'urbanisme au bénéfice des municipalités et des arrondissements tout en respectant les compétences de chacune des instances.

## **ASPECT(S) FINANCIER(S)**

Sans objet.

## **DÉVELOPPEMENT DURABLE**

Sans objet.

## **IMPACT(S) MAJEUR(S)**

Ne pas adopter le règlement de délégation proposé signifierait que tous les règlements devant faire l'objet d'un examen de leur conformité au schéma d'aménagement selon les dispositions du règlement 113 (voir projet de remplacement au dossier 1156938001) devraient être approuvés par le conseil d'agglomération. Une telle situation ralentirait l'examen et l'approbation ainsi que l'entrée en vigueur des règlements préparés par les municipalités et les arrondissements en plus de surcharger l'ordre du jour des séances du conseil d'agglomération.

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Aucune opération de communication n'est associée au présent dossier vu sa nature.

## **CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)**

- 24 septembre 2015 : avis de motion du conseil d'agglomération pour adoption du règlement à une séance subséquente.
- 29 octobre 2015 : adoption du règlement par le conseil d'agglomération : exceptionnellement, à la majorité des voix des membres qui représentent la municipalité centrale et à la majorité des voix des membres qui représentent les municipalités reconstituées.
- Fin octobre ou début novembre 2015 : entrée en vigueur du règlement susmentionné à la date de la publication par le greffier d'un avis public d'entrée en vigueur dans un journal et transmission du règlement susmentionné par le greffier aux arrondissements et aux municipalités reconstituées.

## **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 affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Sabrina GRANT)

### **Autre intervenant et sens de l'intervention**

---

#### **RESPONSABLE DU DOSSIER**

Claire MORISSETTE  
Conseillère en planification

#### **ENDOSSÉ PAR**

Monique TESSIER  
Chef de division

Le : 2015-07-09

**Tél :** 514 872-7488  
**Télécop. :** 514 872-1598

**Tél :** 514-872-9688  
**Télécop. :** 514 872-1458

---

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE  
DIRECTION**

Sylvain DUCAS  
Directeur de l'urbanisme

**Tél :** 514 872-4185  
**Approuvé le :** 2015-08-27

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE  
SERVICE**

Nancy SHOIRY  
Directrice - Service de la mise en valeur du  
territoire

**Tél :** 514 872-5216  
**Approuvé le :** 2015-08-28

**Dossier # : 1152622006**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la mise en valeur du territoire , Direction de l'urbanisme , Planification urbaine
<b>Objet :</b>	Adopter un règlement intérieur du conseil d'agglomération sur la délégation de pouvoirs du conseil d'agglomération au comité exécutif en matière d'aménagement et d'urbanisme

### **SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

---

### **COMMENTAIRES**

Voir document ci-joint. Il convient de noter qu'en vertu de l'article 16 du Décret concernant l'agglomération de Montréal (1229-2005, 8 décembre 2005, tel que modifié), le règlement doit être adopté à la majorité des voix des membres qui représentent la municipalité centrale et à la majorité des voix des membres qui représentent les municipalités reconstituées.



[Remplac Règ 02-080 CG - 3 novembre.doc](#)

---

### **NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

#### **RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Sabrina GRANT  
Avocate

**Tél : 514 872-6872**

#### **ENDOSSÉ PAR**

Le : 2015-11-03

Éric COUTURE  
Avocat,

**Tél : 514 872-6868**

**Division : Droit public et législation**

**VILLE DE MONTRÉAL  
RÈGLEMENT  
RCG XX-XXX**

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION SUR LA  
DÉLÉGATION DE POUVOIRS DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION AU COMITÉ  
EXÉCUTIF EN MATIÈRE D'AMÉNAGEMENT ET D'URBANISME**

Vu les articles 109.7, 137.3 et 264.0.3 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1);

Vu l'article 16 du Décret concernant l'agglomération de Montréal (1229-2005, 8 décembre 2005, tel que modifié);

Vu l'article 34 de la Charte de la Ville de Montréal (RLRQ, chapitre C-11.4);

À l'assemblée du \_\_\_\_\_, le conseil d'agglomération de Montréal décrète :

**1.** Le conseil d'agglomération délègue au comité exécutif les pouvoirs suivants :

- 1° l'examen et l'approbation de la conformité aux objectifs du schéma d'aménagement et de développement et aux dispositions du document complémentaire d'un règlement ou d'une résolution conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1);
- 2° toute demande de prolongation de délai adressée au ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire en vertu de l'article 239 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1).

**2.** Un pouvoir délégué en vertu du présent règlement peut être délégué à un fonctionnaire ou employé de la Ville en vertu de l'article 35 de la Charte de la Ville de Montréal (RLRQ, chapitre C-11.4).

Le premier alinéa s'applique au pouvoir prévu au paragraphe 1° de l'article 1 uniquement lorsqu'il s'agit d'un règlement ou d'une résolution adopté par un conseil d'arrondissement.

**3.** Le Règlement intérieur de la Ville sur la délégation de pouvoirs du conseil au comité exécutif en matière d'aménagement et d'urbanisme (02-080) est abrogé en ce qui concerne les dispositions relevant de la compétence du conseil d'agglomération.

---

Ce règlement a été promulgué par l'avis public affiché à l'hôtel de ville et publié dans *Le Devoir* le XXXXXXXXXX.

GDD : 1152622006

---

## Extrait authentique du procès-verbal d'une assemblée du conseil municipal

---

Assemblée ordinaire du lundi 26 octobre 2015  
Séance tenue le 27 octobre 2015

Résolution: CM15 1226

---

### **Adoption - Règlement intérieur du conseil d'agglomération sur la délégation de pouvoirs du conseil d'agglomération au comité exécutif en matière d'aménagement et d'urbanisme**

Après avoir informé le conseil municipal du sujet en titre devant faire l'objet de délibérations lors de la séance du conseil d'agglomération du 29 octobre 2015 et avoir exposé la position à prendre ;

Il est proposé par M. Francesco Miele

appuyé par M. Pierre Desrochers

que l'orientation du conseil municipal soit :

d'adopter le règlement intitulé « Règlement intérieur du conseil d'agglomération sur la délégation de pouvoirs du conseil d'agglomération au comité exécutif en matière d'aménagement et d'urbanisme ».

---

Un débat s'engage.

---

Il est proposé par M. Éric Allan Caldwell

appuyé par Mme Émilie Thuillier

d'amender l'article 80.01 (42.04) en y retirant l'article 2 du règlement.

À 11 h 33, le président du conseil suspend les travaux pour quelques minutes.

À 11 h 35, le conseil reprend ses travaux et le leader de la majorité propose de reporter l'étude de l'article 80.01 (42.04) à une phase ultérieure.

La proposition est agréée.

À 14 h 23, le conseil reprend l'étude de l'article 80.01 (42.04).



Il est proposé par M. Francesco Miele

appuyé par M. Russell Copeman

de retirer l'article 80.01 (42.04), conformément à l'article 88 du *Règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne du conseil municipal (06-051)* avec le consentement unanime des membres présents.

80.01 1152622006 (42.04)  
/cb

Denis CODERRE

---

Maire

Yves SAINDON

---

Greffier de la Ville

(certifié conforme)

---

Yves SAINDON  
Greffier de la Ville

Signée électroniquement le 3 novembre 2015



**Dossier # : 1155856007**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Lachine , Bureau du directeur d'arrondissement , Direction
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Centre local de développement
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Nommer M. Claude Dauphin, maire de l'arrondissement de Lachine, à titre de représentant élu au conseil d'administration de l'organisme de développement économique de l'Ouest-de-l'Île

Recommander au conseil d'agglomération la nomination de monsieur Claude Dauphin, maire de l'arrondissement de Lachine, à titre de membres du conseil d'administration de l'organisme de développement économique de l'Ouest-de-l'Île.

**Signé par** Alain DUFORT **Le** 2015-10-20 13:15

**Signataire :** Alain DUFORT

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

---

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

---

Séance ordinaire du lundi 5 octobre 2015

Résolution: CA15 19 0336

---

**Nomination de M. Claude Dauphin, maire de l'arrondissement de Lachine, au conseil d'administration de Développement économique West-Island - CLD**

Il est proposé par Jean-François Cloutier

appuyé par Daniel Racicot

De recommander au conseil d'agglomération la nomination de monsieur Claude Dauphin, maire de l'arrondissement de Lachine, à titre de membre du conseil d'administration de Développement économique West-Island – CLD.

RÉSOLU À L'UNANIMITÉ

51.01 1155856007

Danielle RUEST

\_\_\_\_\_  
Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 13 octobre 2015



**Dossier # : 1155856007**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Lachine , Bureau du directeur d'arrondissement , Direction
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Centre local de développement
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Nomination de M. Claude Dauphin, maire de l'arrondissement de Lachine, au conseil d'administration de l'organisation de développement économique local < Développement économique West-Island - CLD>.

Recommander au conseil d'agglomération d'entériner la nomination d'un représentant élu de l'arrondissement de Lachine, soit monsieur Claude Dauphin, maire de l'arrondissement, pour siéger au conseil d'administration de l'organisation de développement économique local -Développement économique West-Island- CLD desservant le territoire composé de celui des villes de Dorval, Dollard-Des-Ormeaux, Beaconsfield, Kirkland, Sainte-Anne-de-Bellevue, Pointe-Claire, Senneville, Baie-d'Urfée et de celui des arrondissements de Pierrefonds-Roxboro, Île-Bizard-Sainte-Genève et Lachine.

**Signé par** Martin SAVARD **Le** 2015-10-01 10:45

**Signataire :**

Martin SAVARD

---

Directeur d'arrondissement  
Lachine , Bureau du directeur d'arrondissement

**IDENTIFICATION** **Dossier # :1155856007**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Lachine , Bureau du directeur d'arrondissement , Direction
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Centre local de développement
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Nomination de M. Claude Dauphin, maire de l'arrondissement de Lachine, au conseil d'administration de l'organisation de développement économique local < Développement économique West-Island - CLD>.

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Le projet de loi 28 : Loi concernant principalement la mise en oeuvre de certaines dispositions du discours du budget du 4 juin 2014 et visant le retour à l'équilibre budgétaire en 2015-2016, adopté le 20 avril 2015 comme chapitre 8 des lois de 2015, prévoit, par la modification de diverses dispositions concernant la gouvernance municipale en matière de développement local et régional, que l'agglomération de Montréal doit mettre en place un point de service pour le territoire composé de celui des villes de Dorval, Dollard-Des-Ormeaux, Beaconsfield, Kirkland, Sainte-Anne-de-Bellevue, Pointe-Claire, Senneville, Baie-D'Urfée et de celui des arrondissements de Pierrefonds-Roxboro, Île-Bizard-Sainte-Geneviève et Lachine.

Il a été convenu que la gouvernance de ce point de service sera établie à partir de l'organisme existant CLD Développement économique ouest de l'île dont la composition du conseil d'administration sera adaptée afin de prévoir un représentant élu de l'arrondissement de Lachine.

En ce sens, le conseil d'arrondissement de Lachine recommande au conseil d'agglomération d'entériner la nomination d'un représentant élu de l'arrondissement pour siéger au conseil d'administration de l'organisation de développement économique local - Développement économique ouest de l'île.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

**DESCRIPTION**

Recommander au conseil d'agglomération d'entériner la nomination de monsieur Claude Dauphin, maire de l'arrondissement de Lachine pour siéger au conseil d'administration de l'organisation de développement économique local, Développement économique ouest de l'île, desservant le territoire composé de celui des villes de Dorval, Dollard-Des-Ormeaux, Beaconsfield, Kirkland, Sainte-Anne-de-Bellevue, Pointe-Claire, Senneville, Baie-D'Urfée et

de celui des arrondissements de Pierrefonds-Roxboro, Île-Bizard-Sainte-Geneviève et Lachine.

## **JUSTIFICATION**

La participation d'un représentant élu de l'arrondissement de Lachine au conseil d'administration de la nouvelle organisation de développement économique a pour but d'assurer la cohérence, la complémentarité, la concertation et le suivi des interventions communes à cette organisation et à l'arrondissement.

## **ASPECT(S) FINANCIER(S)**

S/O

## **DÉVELOPPEMENT DURABLE**

S/O

## **IMPACT(S) MAJEUR(S)**

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

La nouvelle organisation communiquera la composition définitive de son conseil d'administration à la suite de sa prochaine rencontre.

## **CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)**

Recommandation de la nomination au conseil d'arrondissement du 5 octobre 2015.  
Recommandation de la nomination au conseil exécutif du 11 novembre 2015.  
Recommandation de la nomination au conseil municipal du 23 novembre 2015.  
Nomination par le conseil d'agglomération du 26 novembre 2015.

## **CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS**

Loi concernant principalement la mise en œuvre de certaines dispositions du discours du budget du 4 juin 2014 et visant le retour à l'équilibre budgétaire en 2015-2016.  
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 du développement économique , Direction (Martine ÉTHIER)

Avis favorable :  
Lachine , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises (Ghislain DUFOUR)

---

### **Autre intervenant et sens de l'intervention**

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Diane ST-GERMAIN  
Secrétaire de direction

**Tél :** 514 634-3471 p. 291  
**Télécop. :** 514 780-7709

**ENDOSSÉ PAR** Le : 2015-09-21

Martin SAVARD  
Directeur d'arrondissement

**Tél :** 514 634-3471  
**Télécop. :** 514 634-8164

---

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE  
DIRECTION**

Martin SAVARD  
Directeur d'arrondissement

**Tél :** 514 634-3471  
**Approuvé le :** 2015-09-30

**Dossier # : 1155856007**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Lachine , Bureau du directeur d'arrondissement , Direction
<b>Objet :</b>	Nomination de M. Claude Dauphin, maire de l'arrondissement de Lachine, au conseil d'administration de l'organisation de développement économique local < Développement économique West-Island - CLD>.

**SENS DE L'INTERVENTION**

Avis favorable avec commentaires

---

**COMMENTAIRES**

Dans le cadre de la réorganisation des services de développement économique local, il est prévu pour le Pôle Ouest qu'un élu de l'arrondissement de Lachine siège sur le Conseil d'administration du CLD Ouest-de-l'Île.

---

**NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**

---

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Martine ÉTHIER  
Conseillère en planification

**Tél :** 514-872-4137

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2015-09-21

Serge GUÉRIN  
Directeur du Service de développement économique

**Tél :** 514-872-0068

**Division :**





**Dossier # : 1156369005**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la culture , Direction , -
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 20 c) promouvoir la création
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Conseil des Arts
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Approuver les nominations de messieurs Harold Faustin et Philippe Lambert, à titre de membres du conseil d'administration du Conseil des arts de Montréal

Il est recommandé:

- d'approuver les nominations à titre de membres du conseil d'administration du Conseil des arts de Montréal;
- de monsieur Harold Faustin à titre de remplaçant de madame Pascale Labrie
- de monsieur Philippe Lambert à titre de remplaçant de madame Lise Vaillancourt.

**Signé par** Chantal I. GAGNON **Le** 2015-11-02 17:26

**Signataire :**

Chantal I. GAGNON

---

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

**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1156369005**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la culture , Direction , -
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 20 c) promouvoir la création
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Conseil des Arts
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Approuver les nominations de messieurs Harold Faustin et Philippe Lambert, à titre de membres du conseil d'administration du Conseil des arts de Montréal

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Le Conseil des arts de Montréal (CAM) est au service du milieu artistique de la métropole depuis 1956. Son rôle métropolitain est reconnu par sa compétence de niveau agglomération par la Charte de la Ville de Montréal. Ses membres sont déterminés à l'interne et par consultation avec le milieu culturel tel que l'extrait suivant de la Charte le démontre les trois articles suivants :

*231.4 : Le Conseil des arts détermine, par un règlement soumis à l'approbation du conseil d'agglomération, le nombre de ses membres, les qualifications qu'ils doivent posséder, la durée de leur mandat, ainsi que l'époque et le mode de leur nomination et de leur remplacement. Il détermine également, de la même façon, ses règles de régie interne et de fonctionnement et la procédure à suivre lors de ses assemblées.*

*231.5. Les membres du Conseil des arts doivent être des citoyens canadiens domiciliés dans l'agglomération de Montréal.*

*231.6. Après consultation d'organismes qu'il considère représentatifs du milieu des arts, le conseil d'agglomération nomme, par une décision prise aux 2/3 des voix exprimées, les membres du Conseil des arts et parmi eux, un président et deux vice-présidents.*

En vertu du règlement 51-1 relatif au CAM (règlement 51 de l'ancienne Communauté urbaine de Montréal, modifié), le mandat des membres du conseil d'administration du Conseil est de trois ans à compter de la date de leur nomination. Le mandat des membres peut être renouvelé une seule fois pour une durée de trois ans.

Les actions du CAM s'inscrivent dans le cadre de la Charte de Montréal, la Politique de développement culturel et le Plan d'action 2007-2017 Montréal métropole culturelle.

## **DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

### **CG15 0329: 30 avril 2015**

- Approuver les nominations de madame Hélène Messier et messieurs Eric Fournier et Francis Guimond, à titre de membres du conseil d'administration du Conseil des arts de Montréal.

### **CG15 0061: 29 janvier 2015**

- Approuver les nominations de mesdames Pascale Labrie et Marie-Christine Dufour, à titre de membres du conseil d'administration du Conseil des arts de Montréal; reconduire pour un deuxième mandat de trois ans, madame Karla Etienne et monsieur Jean-Pierre Desrosiers, à titre de membres; reconduire pour un deuxième mandat de trois ans, M. Philippe Baylaucq à titre de vice-président.

### **CG14 0176: 27 mars 2014**

- Approuver les nominations au conseil d'administration à titre de président, M. Jan-Fryderyk Pleszczyński, vice-présidente, Mme Madeleine Féquière, vice-président, M. Philippe Baylaucq et de membres Mme Johanne Turbide et M. Hughes Sweeney au Conseil des arts de Montréal.

### **CG13 0433 : 26 septembre 2013**

- Approuver les nominations au conseil d'administration à titre de membres de Mme Annabel Soutar et de M. Michel de la Chenelière au Conseil des arts de Montréal.

### **CG13 0060 : 28 février 2013**

- Nomination au conseil d'administration du Conseil des arts de Montréal : nommer Mme Élane Ayotte et M. Aref Salem à titre de membres du conseil d'administration du CAM.

## **DESCRIPTION**

Il est proposé de nommer au conseil d'administration du Conseil des Arts de Montréal à titre de :

- membre: M. Harold Faustin pour un premier mandat;
- membre : M. Philippe Lambert pour un premier mandat;

Voir en pièce jointe au présent sommaire les curriculum vitae ainsi que le tableau des nominations.

## **JUSTIFICATION**

Le conseil d'administration du CAM est composé de membres bénévoles, majoritairement issus du milieu culturel mais aussi du monde de l'éducation, des affaires et du milieu municipal. Historiquement, le choix des nouveaux membres se faisait en fonction des besoins disciplinaires à combler au sein du Conseil, parce que les membres du Conseil eux-mêmes étaient alors appelés à analyser les demandes de subvention provenant des différents secteurs artistiques.

Depuis septembre 2009, le fonctionnement du Conseil a été modifié avec la mise en place

de comités de pairs, issus du milieu artistique, qui sont désormais responsables de l'évaluation des demandes de subvention.

### **Processus de sélection**

Un comité de gouvernance et de nominations sur lequel siège des membres du CA et des membres externes examine les recommandations faites par différents acteurs des milieux culturels, des affaires, de l'éducation, les associations disciplinaires, Culture Montréal, la Chambre de commerce du Montréal Métropolitain, etc. Les propositions sont examinées afin de correspondre à des principes d'équité et de parité, de diversité culturelle et générationnelle. De plus, le comité veille à refléter l'ensemble des secteurs artistiques et à intégrer des représentants provenant de toutes les tailles d'organisations. Les membres du comité de gouvernance et de nominations votent sur les propositions qui sont ensuite soumises en recommandation aux instances décisionnelles de la Ville (CE, CM, CG) pour approbation.

### **ASPECT(S) FINANCIER(S)**

Cette recommandation n'a aucun impact financier pour le Conseil, puisque les membres de son conseil d'administration agissent à titre bénévole.

### **DÉVELOPPEMENT DURABLE**

La Ville appuie la reconnaissance de la culture comme quatrième pilier du développement durable. Le CAM est un acteur de premier plan pour le développement du secteur artistique contribuant directement au développement de la métropole.

Le dossier s'inscrit dans deux objectifs du Plan corporatif de développement durable en participant:

- à l'atteinte de l'objectif qui touche la croissance économique durable par l'encouragement au bénévolat au sein des organismes culturels et le partenariat entre les secteurs d'activités;
- à tendre vers l'équité entre les genres et les générations.

### **IMPACT(S) MAJEUR(S)**

Le Conseil des arts de Montréal joue un rôle majeur dans le développement culturel de l'agglomération.

### **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Il n'y a pas d'opération de communication, en accord avec le Service des communications.

### **CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)**

### **CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS**

A la suite de vérifications effectuées, la 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 :  
Conseil des Arts , Direction (Nathalie MAILLÉ)

---

**Autre intervenant et sens de l'intervention**

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Marie-Claude LALONDE  
agente de développement culturel

**Tél :** 514 868-5020  
**Télécop. :**

**ENDOSSÉ PAR** Le : 2015-10-01

Isabelle CABIN  
Cadre sur mandat(s)

**Tél :** 514 872-2371  
**Télécop. :** 514 872-1739

---

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE**

Jean-Robert CHOQUET  
Directeur

**Tél :** 514 872-4600  
**Approuvé le :** 2015-10-06

**Membres du Conseil des arts de Montréal  
et mandats**  
(Septembre 2015)

	Nom	Fonction	Mandat	Date échéance	Statut	Homme / Femme
1.	Ben Marc Dienderé	Membre	2e	Août 2018		H
2.	Nassib El Hussein	Membre	2 <sup>e</sup>	Août 2018		H
3.	Madeleine Careau	Membre	2 <sup>e</sup>	Avril 2015	<b>A remplacer</b>	F
4.	Hughes Sweeney	Membre	1 <sup>er</sup>	Mars 2017		H
5.	Jean-Pierre Desrosiers	Membre du comité exécutif	1 <sup>er</sup>	Décembre 2017	<b>A remplacer</b>	H
6.	Jocelyn Dion	Membre du comité exécutif - Trésorier	Représentant du Trésorier de la Ville	Renommée par la Ville en 2012		H
7.	Philippe Lambert	Membre	1 <sup>er</sup>	Septembre 2018		H
8.	Karla Étienne	Membre	1 <sup>er</sup>	Décembre 2017		F
9.	Liza Frulla	Membre	2 <sup>e</sup>	Avril 2015	<b>A remplacer</b>	F
10.	Madeleine Fèquière	Vice- présidente	1 <sup>er</sup>	Mars 2017		F
11.	Philippe Baylaucq	Vice- président	1 <sup>er</sup>	Décembre 2015		H
12.	Hélène Messier	Membre	1 <sup>e</sup>	Avril 2018		F
13.	Annabel Soutar	Membre	1 <sup>er</sup>	Août 2016		F
14.	Johanne Turbide	Membre	1 <sup>er</sup>	Mars 2017		F
15.	Marie-Christine Dufour	Membre	1 <sup>er</sup>	Décembre 2017		F
16.	Monsieur Harold Faustin	Membre	1 <sup>er</sup>	Septembre 2018		H
17.	Manon Blanchette	Membre	2 <sup>e</sup>	Avril 2018		F
18.	Jan-Fryderyk Pleszczyński	Président	2 <sup>e</sup>	Décembre 2015		H
19.	Francis Guimond	Membre	1 <sup>er</sup>	Avril 2018		H
20.	Éric Fournier	Membre	1 <sup>er</sup>	Avril 2018		H

**Répartition équité :**

Hommes : 11

Femmes : 9

**Harold Faustin**

- 2007 PRIX SOBA ALBUM SAMINA JAZZ FRANCOPHONE DE L'ANNÉE: RÉALISATION
- 1998 PRIX CATOR ARTISTE DE L'ANNÉE
- 1998 PRIX GÉMEAUX MUSIQUE DOCU VILLAGE MOSAIQUE CÔTE-DE- NEIGES ONF
- 1996 DISTINCTION DU GOUVERNEMENT HAITIEN POUR L'INFLUENCE DE SON OEUVRE
- 1995 TROPHÉE DE MÉGASTAR RECONNAISSANCE DU PUBLIC FACE À SON OEUVRE
- 1990 TROPHÉE DE L'EXCELLENCE POUR L'ENSEMBLE DE SON OEUVRE

**Boursier du Gouvernement**

- 2001 BOURSE DE PERFECTIONNEMENT Conseil des Ans et des lettres du Québec
- 2000 BOURSE TOURNÉE AU JAPON Conseil des Ans et des Lettres du Québec
- 1997 BOURSE POUR ENREGISTREMENT SONORE Conseil des Ans du Canada
- 1996 BOURSE POUR LA COMPOSITON Conseil des Arts du Canada
- 1994 BOURSE POUR LA COMPOSITION Conseil des Ans et des Lettres du Québec.
- 1993 BOURSE DE PERFECTIONNMENT Conseil des Ans et des Lettres du Québec.

**Disques compacts**

- 2015 HAROLD FAUSTIN LA VIE
- 2013 YVAN BELLEAU MIX-CITÉS Guitariste et Arrangement Rythmique
- 2009 JOUJOU TURENNE CONTES À REBOURS Compositeur, Arrangeur et Guitariste
- 2006 SAMINA DANS MON RÊVE Arrangeur, Compositeur, Réalisateur et Guitariste
- 2004 LUCK MERVIL TI PEYI A Guitariste et Basse

**À VENIR**

- INDÉPENDANT/BANDEAM PLANÈTE REBELLE ORANGE MUSIC JAJOU PRODUCTIONS
- 2002 HAROLD FAUSTIN ET MARIE VALLÉE BODY AND SOUL IN PARADISE INDÉPENDANT Guitariste et Compositeur
- 2001 AZOR ET HAROLD FAUSTIN LIVE AU JAPON ACEAZ Guitariste et Compositeur
- 2000 JOUJOU TURENNE TI PINGE PLANÈTE REBELLE Compositeur, Arrangeur et Guitariste
- 1999 HAROLD FAUSTN LIVE À MONTRÉAL(Produit par Radio-Canada) CMP DMS Compositeur, Arrangeur et Guitariste -1999 M U Z IO N MENTALITÉ MOUNE MORNE BMG Guitariste
- 1996 ÉMELYNE MICHEL BAN'M PASSÉ INDÉPENDANT Guitariste INDÉPENDANT MUSICOR CMP AMPLITUDE

**-1996 LOS GRINGOS VOW OF SILENCE Guitariste**  
**-1995 EVAL MANIGAT AFRICA + (Gagnant d'un Juno) Guitariste**  
**-1993 HAROLD FAUSTIN PARALELLISME**  
**Compositeur, Arrangeur, Réalisateur et Guitariste**

#### **Bande Sonore De Filin**

**-2007 Documentaire La Mémoire Oubliée ONF -1997 Documentaire Villiage**  
**Mosaïque Côte-des-Neiges ONF**

#### **Expériences de Travail**

**ENSEIGNANT DE GUITARE ET DE BASSE ÉLECTRIQUE : JAZZ, POP, CLASSIQUE,**  
**ROCK ET MUSIQUE DU MONDE...**

**- 2006-2015 ECOLE DE GUITARE HAROLD FAUSTIN**  
**- 2000-2005 NANTEL MUSIQUE**  
**- 1998-2000 ÉCOLE DE MUSIQUE PRÉLUDE**  
**-1990-1997 CONSERVATOIRE DE MUSIQUE DE L'OUEST DE L'ILE**  
**-1984-1990 VILLE DE GREENFIELD PARK**  
**-1980-1984 VILLE DE ST-EUSTACHE**

#### **Formation**

**- 1993-1994 STAGE DE PERFECTIONNEMENT avec le pianiste New Yorkais**  
**internationalement reconnu Kenny Barron**  
**- 1988-1990 ÉTUDES EN MUSICOLOGIE Université de Montréal**  
**- 1984-1986 ÉTUDES EN JAZZ PERFORMANCE Université McGill**  
**- 1982-1984 ÉTUDES MUSICALES Cégep Georges Vanier**  
**- 1980-1982 ÉTUDES MUSICALES Cégep Lionel Groulx**

#### **Champs de Compétence**

##### **Compétences musicales:**

**- Compositeur reconnu par ses pairs, le public et les médias**  
**- Guitariste arrangeur dans plusieurs styles (jazz, rock, world music, pop et**  
**classique)**  
**- Concertiste**  
**- Conférencier**  
**- Leader de groupe**

##### **Compétences en relations publiques:**

**- Gestion de personnel**  
**- Aptitude à gérer des conflits en relation interpersonnelles et de groupe**  
**- Leadership**



## **Spectacles**

2015 Salle Marie-Gérin-Lajoie, Concert Bénéfice Hommage à Oliver Jones  
2014 Gesù, Jazz en deux temps...trois mouvements  
2013 Petit-Medley, Jazz sans Frontière  
2012-2009 Kalalu, Événements Jazz Hebdomadaire  
2009 Salle Désilets du Cégep Marie-Victorin, Murmures d'Automne  
2005 Place des Ans, Festival de jazz MTL (chef d'orchestre spectacle Samina lère Michael  
2003 Kola Note, Nuits d'Afrique  
2002 Spectrum, Nuits d'Afrique  
2002 Maison de la culture Frontenac, Radio Canada  
2002 Cégep Marie-Victorin, Maison de la culture  
2002 Les Choix de Sophie, Télé-Québec  
2001 Festival de jazz de Montréal  
2001 Le Plaisir Croît avec L'usage, Télé-Québec  
2000 Tournée de huit Concerts au Japon (Tokyo, Kyoto, Osaka...)

## **Vidéo**

-Juin 1993 Harold Faustin, Tam Tam Dance

## **A PROPOS DE L'ARTISTE...**

Avec plus de deux-cents compositions originales, Harold Faustin est l'un des compositeurs-musiciens jazz les plus talentueux de la scène locale. Sa musique mélodieuse, rythmée et envoûtante transcende les frontières et les genres établis pour créer un style unique, à la fois profondément ancré dans le jazz et inspiré des rythmes folkloriques Afro-antillais.

Alliant une solide connaissance technique, un goût inné du risque et un brin de fantaisie poétique, Harold Faustin crée un son novateur, subtil métissage de jazz, musique classique, blues, funk. Socialement engagé, résolument différent, mais surtout passionné, Harold Faustin signe la musique d'une ère nouvelle.

## **CE QUE LE MILIEU PENSE DE LUI...**

"Le pianiste Jean Beudet et le saxophoniste Yannick Rieux pour ne nommer que les meilleurs ont joué régulièrement avec Faustin, certains s'adonnent désormais à sa musique. D'autres s'y adonneront. Des jazzmen amerloques se montrent tout aussi captivés à tout le moins intrigué par l'approche du montréalais; le pianiste Kenny Barron, le percussionniste Mino Cinelu, le saxophoniste Oliver Lake, le batteur Marvin "Smitty" Smith, les frères Marsalis... D'autres découvrent chez lui un langage unique, hautement inspiré." Alain Brunet, La Presse, 30 avril 1995  
"A voir absolument, une prestation du génial guitariste compositeur jazz Harold Faustin" Parick Marsolais, Voir, 27 avril 1995

**"Harold Faustin is an exciting young player. He has a great future ahead of him"**  
**Kenny Barron, pianiste, New York**

**"Explosive Harold Faustin may well be the next big thing on Montreal Jazz Scene"**  
**Paul Wells, The Gazette**

## SOMMAIRE D'EXPÉRIENCE ET COMPÉTENCES

Depuis 2007, adjoint à la direction artistique Théâtre La Manufacture/Licorne. Mise sur pied des saisons théâtrales et suivi artistique des productions. Développement dramaturgique avec les auteurs en résidence. Participation à la rédaction des demandes de subventions.

Bientôt vingt ans d'expérience comme metteur en scène à explorer le répertoire classique et contemporain autant dans le milieu professionnel que dans les écoles de théâtre.

Présent comme acteur dans de nombreuses productions télévisuelles, cinématographiques et théâtrales et membre de différents comités d'évaluations des Conseils des arts.

### Mise en scène / dramaturgie / enseignement

- 2015 Mise en scène de *Voiture américaine* de Catherine Léger présenté au Théâtre La Licorne produit par le Théâtre de la banquette arrière (Aut-2015).
- 2015 Mise en scène de *Normal* de Jean-Philippe Lehoux présenté au Théâtre La Licorne produit par le Théâtre Hors Taxes (Aut-2015).
- 2015 Mise en scène de *Cuisiner avec Elvis* de Lee Hall présenté au Théâtre La Licorne produit par Urbi & Orbi (Hiver-2015).
- 2014 Mise en lecture de trois pièces québécoises en traduction anglaise au Traverse Theatre d'Édimbourg dans le cadre de l'événement Québec/Écosse (Aut-2014).
- 2014 Mise en scène de *Napoléon voyage* de Jean-Philippe Lehoux présenté au Théâtre La Licorne produit par le Théâtre Hors Taxes (Aut-2014).
- 2014 Mise en scène de *J'ai perdu mon mari* de Catherine Léger pour les productions À tour de rôle de Carleton (Été 2014).
- 2014 Membre pour trois ans du comité d'évaluation en théâtre du Conseil des arts de Montréal.

- 2013 Mise en scène de **Minuit Chrétien** de François Tilly avec les finissants de l'École de Théâtre de St-Hyacinthe. (Aut-2013)
- 2013 Membre du comité d'évaluation au Conseil des arts et lettres du Québec pour les demandes aux projets.
- 2013 Chargé de cours (Techniques de jeu réaliste) avec les étudiants de 3<sup>ième</sup> année en enseignement à l'École Supérieure de Théâtre de l'UQAM (Hiver-2013).
- 2012 Membre du comité de négociation de l'entente metteur en scène entre l'UDA et TUEJ.
- 2012 Mise en scène de **Pervers** de Stacey Gregg au Théâtre La Licorne produit par le Théâtre de La Manufacture.
- 2012 Mise en scène de **Midsummer, une pièce et neuf chansons** de David Greig au Théâtre La Licorne produit par le Théâtre de La Manufacture (Reprise en 2013, 2014 et 2015).
- 2012 Chargé de cours (Techniques de jeu réaliste) avec les étudiants de 3<sup>ième</sup> année en enseignement à l'École Supérieure de Théâtre de l'UQAM (Hiver-2012).
- 2011 Mise en scène de **L'Éveil du printemps** de Frank Wedekind avec les étudiants de 1<sup>ères</sup> année interprétation à l'École Supérieure de Théâtre de l'UQAM (Hiver-2011).
- 2011 Mise en scène de **La persistance du sable** de Marcel Romain Thériault, co-produit par le Théâtre populaire d'Acadie (Caraquet) et le Théâtre du Tandem (Rouyn).
- 2011 Chargé de cours (Techniques de jeu réaliste) avec les étudiants de 3<sup>ième</sup> année en enseignement à l'École Supérieure de Théâtre de l'UQAM (Hiver-2011).
- 2010 Mise en scène de **Mars et Vénus** de Stéphane E. Roy et Sylvain Laroque au Théâtre Marcellin-Champagnat à Laval (Été 2010).
- 2010 Membre du comité d'évaluation au Conseil des arts du Canada pour les demandes aux projets.
- 2010 Mise en scène des soirées Théâtre à lire organisées par le CEAD et la grande Bibliothèque (de 2010 à 2013).
- 2009 Mise en scène de **Sac à sacs** de Jean-François Nadeau produit par Le Petit Théâtre du Nord (été 2009).
- 2009 Mise en scène de la pièce **Les Estivants** avec les finissants en interprétation de l'École Supérieure de Théâtre de l'UQAM (Hiver-2009).
- 2009 Chargé de cours (Techniques de jeu réaliste) avec les étudiants de 3<sup>ième</sup> année en enseignement à l'École Supérieure de Théâtre de l'UQAM (Aut-2009).
- 2009 Mise en scène de **Rearview** de Gilles-Poulin Denis, produit par la troupe du jour de Saskatoon et présenté en tournée à travers le Canada en 2009 et 2010.
- 2009 Mise en scène de la pièce **J'aurais voulu être un artiste** présenté au Théâtre La Licorne, produit par Les collègues précaires.
- 2008 Mise en lecture de la pièce **www.désir** de René Gingras pour le FTA dans le cadre de la série *Les Mots du Théâtre* présenté par le CEAD.
- 2008 Mise en scène du spectacle des humoristes 1<sup>ères</sup> année pour l'École Nationale de l'Humour.

- 2007 Chargé de cours (Techniques de jeu réaliste) avec les étudiants de 3<sup>ième</sup> année en enseignement à l'École Supérieure de Théâtre de l'UQAM (Aut-2007).
- 2007 Mise en scène de **Un Sofa dans le parc** de Martin Doyon pour le Théâtre des Tournesols de Cowansville (Été 2007).
- 2007 Mise en scène de **Semi-Détaché**, de Fanny Britt, Nico Gagnon et Stéphane Hogue produit par Le Petit Théâtre du Nord (Été 2007).
- 2007 Mise en scène du spectacle des humoristes 1<sup>ères</sup> année pour l'École Nationale de l'Humour.
- 2007 Mise en scène de **Musée Haut, Musée Bas** de Jean-Michel Ribes avec les étudiants de 1<sup>ères</sup> année interprétation à l'École Supérieure de Théâtre de l'UQAM (Hiver-2007).
- 2006 Mise en lecture de la pièce **Voiture Américaine** de Catherine Léger (lauréate du prix Gratien Gélinas) lors de la Semaine de la Dramaturgie présentée par le CEAD.
- 2006 Mise en scène de la pièce **Les Points Tournants** de Stephen Greenhorn au Théâtre La Licorne, produit par le Théâtre de la Manufacture (Reprise et tournée à l'hiver 2009).
- 2006 Professeur invité à l'École Nationale de Théâtre. Mise en scène d'un collage de textes de Michel Tremblay avec les étudiants en interprétation de 2<sup>ième</sup> année.
- 2006 Mise en scène de **Beaver** de Claudia Dey au Théâtre La Licorne, produit par Urbi & Orbi.
- 2005 Mise en scène de **Coin St-Laurent** (collectif d'auteurs) au Théâtre La Licorne, produit par Urbi & Orbi (reprise au printemps 2007).
- 2005 Mise en scène de l'Exercice d'ensemble à l'École Nationale de Théâtre avec les étudiants de 1<sup>ères</sup> années de toutes les sections (aussi en 2006).
- 2005 Mise en scène de l'exercice public des étudiants de 1<sup>ères</sup> année en critique & dramaturgie à l'École Supérieure de Théâtre de l'UQAM (automne 2005).
- 2004 Mise en scène et co-écriture du spectacle de La Roulotte 2004 présenté par la Ville de Montréal : **La Grande Traversée**.
- 2004 Mise en lecture en anglais de la pièce **Cheech** de François Létourneau dans le cadre du Festival On the Verge d'Edmonton.
- 2004 Résidence de mise en scène au théâtre PàP pour la saison 2003-2004 et assistant de Claude Poissant sur la production **Louisiane Nord**.
- 2004 Direction artistique de la soirée "Hommage aux Héros" de la Fondation Farha (également en 2005).
- 2004 Mise en lecture de la pièce **Reliquaire** de Mélissa Déslande et Émilie Gauvin à l'Espace Go, présentée par le Théâtre PàP.
- 2004 Participation à l'écriture des textes du Gala des Masques.
- 2003 Mise en lecture de la pièce **Agnita** de François Godin lors de la Semaine de la Dramaturgie présentée par le CEAD. Reprise au Festival Annuel d'Innovation Théâtrale 2004.
- 2003 Mise en scène du spectacle de La Roulotte 2003 présenté par la Ville de Montréal : **Capitaine Fracasse**, adapté par Jean-Stéphane Roy.

- 2002 Mise en scène de la pièce **Vie de Chat** de Steve Laplante, présentée par les Productions À tour de Rôle de Carleton (été 2002).
- 2000 Mise en scène de la pièce **Entre-Deux** de Steve Laplante présentée par le Théâtre Quatre/Corps de Châteauguay.
- 2000 Mise en scène de la pièce **Le temps court, Marithé** de François-Étienne Paré, présentée par le Théâtre du P'tit Loup et la Maison des Arts de Laval.
- 1999 Mise en scène de la pièce **À la Conquête du Soleil** de François Tardif, présentée par le Théâtre du P'tit Loup et la Maison des Arts de Laval.
- 1999 Mise en scène de la pièce **Et puis après ?** de Guillaume Lemée, présentée par la compagnie du Théâtre de Drummondville (Été 1999).
- 1998 Mise en scène de la pièce **Entre-Deux** de Steve Laplante, présentée par la compagnie du Théâtre de Drummondville (Été 1998).
- 1997 Mise en scène de la pièce **l'histoire du vieux Pat** de Steve Laplante, présentée par la compagnie du Théâtre de Drummondville (Été 1997).