Séance ordinaire du comité exécutif
du mercredi 31 janvier 2018

ORDRE DU JOUR PUBLIC

10 – Sujets d'ouverture

10.001 Ordre du jour

CE *Direction générale , Cabinet du directeur général*

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

12 – Orientation

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

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

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

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

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

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

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

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

20 – Affaires contractuelles

20.001 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CM *Service de la diversité sociale et des sports , Direction des sports* - 1171543007

Accorder, conformément à la loi, un contrat de gré à gré à Coforce Inc. pour la fourniture des services requis pour l'entretien sanitaire du Stade de soccer de Montréal, pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2018, pour une somme maximale de 132 386,16 $, taxes incluses, conformément à son offre de services / Approuver un projet de convention à cette fin

20.002 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CM *Service du matériel roulant et des ateliers* - 1174922019

Accorder un contrat à Toyota Drummondville, pour la fourniture de 34 véhicules de marque et modèle Toyota Yaris - Somme maximale de 709 436,85 $, taxes incluses - Article 1 de l'appel d'offres public 17-16417 (3 soumissionnaires)

20.003 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CG *Service de l'eau , Direction de l'eau potable* - 1177383003

Accorder, conformément à la loi, un contrat à Hydro-Québec pour la fourniture et l'installation d'une nouvelle ligne d'alimentation électrique de 25 kV pour la station de pompage Closse - Somme maximale de 382 344,38 $, taxes incluses - Contrat de gré à gré

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

20.004 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CE *Service des grands parcs_verdissement et du Mont-Royal , Direction aménagement des parcs et espaces publics* - 1176688011

Accorder un contrat à Senterre Entrepreneur Général inc. pour le raccordement électrique permanent de la station de pompage nord, au parc Frédéric-Back (CESM) - Dépense totale de 213 695,52 $, taxes incluses - Appel d'offres public 17-6000 (4 soumissionnaires)

Compétence d'agglomération : Annexe du décret - Parc du complexe environnemental Saint-Michel

20.005 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CE *Service de l'approvisionnement* - 1177482008

Conclure une entente-cadre avec Sel Warwick inc., pour une période de vingt-quatre mois, avec une seule possibilité de renouvellement pour une période de douze mois, pour la fourniture et la livraison, sur demande, de chlorure de calcium en flocons ou en granules - Appel d'offres public 17-16488 (2 soumissionnaires) (Montant estimé : 113 465,96 $, taxes incluses)

20.006 Contrat de construction

CM *Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction de la gestion de projets immobiliers* - 1170652008

Accorder un contrat à Norgéreq ltée. pour l'exécution de travaux d'accessibilité universelle au Centre Masson (0650) situé au 2705 rue Masson dans l'arrondissement de Rosemont-La-Petite-Patrie - Dépense totale de 701 370,92 $, taxes incluses - Appel d'offres public 5937 (4 soumissionnaires)

20.007 Contrat de services professionnels

CM *Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction de la gestion de projets immobiliers* - 1177443002

Accorder trois contrats de services professionnels en architecture et en ingénierie à Les architectes Labonté Marcil s.e.n.c. et Les services exp inc. (lot 1.1), CGA architectes inc. et Les consultants SM inc. (les lots 1.2 et 1.3), pour réaliser le programme d'implantation du système de détection avec identification par radiofréquence (RFID) et libre-service - phase 3 - Dépenses totales de 287 968,67 $, 238 253,66 $ et de 241 974,63 $, taxes incluses - Appel d'offres public 17-16324 (3 soumissionnaires) / Approuver un projet de convention à cette fin

20.008 Immeuble - Acquisition

CM *Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction des transactions immobilières et de la sécurité* - 1174501003

Approuver un projet d'acte par lequel la Ville de Montréal acquiert de Les Soeurs de la Congrégation de Notre-Dame, un terrain situé du côté est de la rue Fullum, au nord de la rue de Rouen, dans l'arrondissement de Ville-Marie, à titre gratuit / Inscrire au registre du domaine public le lot 2 086 050 du cadastre du Québec

20.009 Immeuble - Aliénation

CG *Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction des transactions immobilières et de la sécurité* - 1174435010

Approuver un projet d'acte de reconnaissance d'un droit de propriété superficiaire, détenu par la Cité des Arts du cirque, portant sur l'immeuble sis au 2345, rue Jarry Est, délimité par les rues Jarry, Paul-Boutet, des Regrattiers, Michel-Jurdant et le boulevard Crémazie, dans l'arrondissement de Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension, connu et désigné comme étant le lot 6 103 891 du cadastre du Québec

Compétence d'agglomération : Annexe du décret - Cité des Arts du cirque

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

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

20.011 Immeuble - Aliénation

CM *Service de la gestion et de la planification immobilière* - 1171027011

Autoriser la prolongation de la durée de l'acte d'usufruit intervenu le 27 décembre 1995, entre la Ville de Montréal et l'Institut de recherche en biologie végétale, pour une période additionnelle de douze mois à compter du 1er décembre 2017, pour certains locaux situés dans le Jardin botanique de Montréal, sis au 4101, rue Sherbrooke Est, dans l'arrondissement de Rosemont - La Petite-Patrie, moyennant le paiement d'un loyer mensuel de 12 972 $, incluant les taxes

20.012 Subvention - Contribution financière

CE *Service de la mise en valeur du territoire , Direction de l'urbanisme* - 1174426003

Accorder un soutien financier non récurrent de 750 $ à l'organisme Festival Vivre le patrimoine pour la troisième édition de son festival tenu les 18 et 19 août 2017

20.013 Subvention - Soutien financier avec convention

CG *Service du développement économique* - 1177030002

Accorder un soutien financier de 400 000 $, soit 100 000 $ par année pendant 4 ans, à BOMA-Québec, pour réaliser le projet Défi-Énergie en immobilier, dans le cadre de la mise en oeuvre du Plan de développement durable 2016-2020 / Approuver un projet de convention à cet effet

Compétence d'agglomération : Acte mixte

20.014 Subvention - Soutien financier avec convention

CE *Service de la culture , Direction du développement culturel* - 1173205013

Autoriser la signature d'une entente entre la Ville de Montréal et Montréal arts interculturels (MAI) et autoriser le versement d'un soutien financier de 135 000$ à l'organisme pour la réalisation de son programme d'accompagnement dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel 2017-2018 / Approuver la convention à cet effet

20.015 Subvention - Soutien financier avec convention

CE *Service de la culture , Direction du développement culturel* - 1173205014

Approuver la signature d'une entente entre la Ville de Montréal et la Corporation du Cinéma Beaubien et autoriser le versement d'un soutien financier de 100 000 $ pour la réalisation de son plan d'action 2017-2018 dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel 2017-2018 / Approuver un projet de convention à cet effet

30 – Administration et finances

30.001 Administration - Adhésion / Cotisation

CM *Direction générale , Bureau des relations gouvernementales et municipales* - 1174784007

Autoriser l'adhésion de la Ville de Montréal à l'Union des municipalités du Québec (UMQ) ainsi qu'au Carrefour du capital humain pour l'année 2018 - Dépense de 435 069,48 $, taxes incluses

30.002 Administration - Adhésion / Cotisation

CM *Direction générale , Bureau des relations gouvernementales et municipales* - 1184784001

Autoriser l'adhésion de la Ville de Montréal à la Fédération canadienne des municipalités (FCM) pour la période du 1er avril 2018 au 31 mars 2019 - Dépense de 291 077,75 $, taxes incluses

30.003 Administration - Nomination de membres

CM *Service des infrastructures_voirie et transports , Direction des transports* - 1174368013

Approuver la nomination de madame Marianne Giguère, Conseillère associée - Développement durable et transports actifs, à titre d'observatrice, pour la Ville de Montréal, sur le conseil d'administration de BIXI Montréal

30.004 Administration - Nomination de membres

CG *Saint-Laurent , Direction des services administratifs et du greffe* - 1173231025

Approuver la nomination de monsieur Alan De Sousa à titre de représentant élu de l'arrondissement de Saint-Laurent pour siéger au comité exécutif et au conseil d'administration de l'organisation de développement économique local, PME-MTL Centre-Ouest, desservant le territoire composé de celui des villes de Côte-Saint-Luc, de Hampstead, de Montréal-Ouest et de Mont-Royal et de celui des arrondissements d'Ahuntsic-Cartierville et de Saint-Laurent, à compter de janvier 2018

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

30.005 Administration - Nomination de membres

CG *Service de l'eau , Direction de la gestion stratégique des réseaux d'eau* - 1175075004

Nommer monsieur Jean-François Dubuc, membre au 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)

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

30.006 Administration - Nomination de membres

CG *Outremont , Direction des services administratifs_du greffe et relations avec les citoyens* - 1173489037

Approuver la nomination de madame Valérie Patreau à titre de représentante élue de l'arrondissement d'Outremont pour siéger au conseil d'administration de PME MTL Centre-Ville, organisme du réseau de développement économique local et régional PME MTL

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

30.007 Administration - Nomination de membres

CG *LaSalle , Direction des relations avec les citoyens_greffe et services administratifs* - 1172365039

Approuver la nomination de monsieur Richard Deschamps, à titre de représentant élu de l'arrondissement de LaSalle, pour siéger au conseil d'administration de PME MTL Centre-Ville, organisme du réseau de développement économique local et régional PME MTL

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

30.008 Administration - Nomination de membres

CG *Service du développement économique* - 1186751001

Approuver la nomination de monsieur Robert Coutu, maire de Montréal-Est, à titre de représentant élu, pour siéger au conseil d'administration de PME MTL Est-de-l'Île

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

30.009 Autorisation de dépense à l'intérieur d'une entente-cadre

CG *Service du matériel roulant et des ateliers* - 1184922001

Autoriser une dépense de 9 365 024,18 $, taxes incluses, pour l'acquisition de huit camions échelles pour le combat d'incendie, conformément à l'entente-cadre intervenue entre la Ville et Aréo-feu ltée (CG15 0354)

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

30.010 Budget - Budget de fonctionnement / PTI

CE *Service de l'Espace pour la vie* - 1180348001

Accepter une somme de 200 000 $ en provenance de la Fondation Espace pour la vie pour la réalisation de projets en lien avec le Parcours des phytotechnologies - Autoriser un budget additionnel de dépenses équivalent à cette contribution

40 – Réglementation

40.001 Règlement - Avis de motion

CM *Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction évaluation et courtage immobilier-sécurité* - 1163496004

Adopter un règlement intitulé « Règlement modifiant le Règlement 9554 adopté par le conseil de la Ville de Montréal, à l'assemblée du 31 janvier 1994, à l'égard des ruelles situées au nord-est de la 57e Avenue, entre le boulevard Henri-Bourassa Est et la rue La Martinière, dans l'arrondissement de Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles, aux fins de transfert aux propriétaires riverains »

40.002 Règlement - Avis de motion

CM *Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction des transactions immobilières et de la sécurité* - 1163496006

Adopter un règlement intitulé « Règlement sur la fermeture d'une ruelle située au sud-est de la 1re Rue, entre la 54e Avenue et la 55e Avenue, dans l'arrondissement de Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles, aux fins de transfert aux propriétaires riverains »

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

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

70 – Autres sujets

70.001 Levée de la séance

CE *Direction générale , Cabinet du directeur général*

Levée de la séance

Nombre d'articles de niveau décisionnel CE : 9
Nombre d'articles de niveau décisionnel CM : 14
Nombre d'articles de niveau décisionnel CG : 11

CE : 12.001

2018/01/31 08:30

L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS

CE : 12.002

2018/01/31 08:30

L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS

CE : 12.003

2018/01/31 08:30

L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS

CE : 12.004

2018/01/31 08:30

L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.001

2018/01/31
08:30

Dossier # : 1171543007

Unité administrative responsable :	Service de la diversité sociale et des sports , Direction des sports , Division de la gestion des installations sportives
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 22 c) favoriser l'accessibilité aux activités et aux équipements collectifs
Projet :	-
Objet :	Accorder, conformément à la loi, un contrat de gré à gré à Coforce Inc. pour la fourniture des services requis pour l'entretien sanitaire du Stade de soccer de Montréal, pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2018, pour une somme maximale de 132 386,16 $, taxes incluses, conformément à son offre de services / 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 Coforce Inc., pour la fourniture de services requis pour l'entretien sanitaire du Stade de soccer de Montréal, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 132 386,15 $, taxes incluses, conformément à son offre de service et selon les termes et conditions stipulées au projet de convention;
2. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par la ville centrale.

Signé par Alain DG MARCOUX **Le** 2018-01-19 10:26

Signataire : Alain DG MARCOUX

Directeur général
Direction générale , Cabinet du directeur général

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1171543007**
Unité administrative responsable :	Service de la diversité sociale et des sports , Direction des sports , Division de la gestion des installations sportives
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 22 c) favoriser l'accessibilité aux activités et aux équipements collectifs
Projet :	-
Objet :	Accorder, conformément à la loi, un contrat de gré à gré à Coforce Inc. pour la fourniture des services requis pour l'entretien sanitaire du Stade de soccer de Montréal, pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2018, pour une somme maximale de 132 386,16 $, taxes incluses, conformément à son offre de services / Approuver un projet de convention à cette fin

CONTENU

CONTEXTE

Le Service de la diversité sociale et des sports (SDSS) a la responsabilité des activités relatives à l'entretien sanitaire du Stade de soccer de Montréal (Stade). À la suite d'un processus d'appel d'offres en 2015, un contrat d'un an avec deux possibilités de prolongation d'un an chacune visant à assurer le service d'entretien sanitaire du Stade a été octroyé par le SDSS à partir de la période du 23 mars 2015 au 30 avril 2016 à l'organisme à but non lucratif Le Sextant, maintenant connu sous le nom Coforce Inc.
La mission de l'organisme est en lien avec celle du SDSS et les services rendus par l'organisme sont satisfaisants. Comme les activités du Stade de soccer sont en croissance depuis son ouverture, il est nécessaire de réévaluer les besoins en termes de services d'entretien sanitaires. Pour ce faire, il est recommandé d'approuver le projet de contrat de gré à gré pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2018 à Coforce Inc. Inc.

Parallèlement, le SDSS demandera au Service de l'approvisionnement de procéder à un appel d'offres afin d'octroyer un contrat de services sanitaires pour 2019 après avoir déterminé les besoins à long terme de la clientèle de l'installation.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE15 0376 - 11 mars 2015
Accorder à Centre de Transition Le Sextant Inc., plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour les services d'entretien sanitaires du Stade de soccer de Montréal, soit pour une somme d'au plus de 122 533,42 $, taxes incluses, pour une période de treize mois, avec une possibilité de deux périodes de prolongation de 12 mois chacune conformément aux documents de l'Appel d'offres publics 15-14009

DESCRIPTION

Les principaux travaux d'entretien sanitaires identifiés à l'entente ont été développés en fonction des besoins du Stade de soccer et de l'achalandage croissant prévu pour 2018. L'entente précise les tâches d'entretien sanitaire à effectuer, les fréquences prescrites ainsi que des spécifications générales et techniques pour une période de 12 mois. Les services d'entretien sanitaires seront sur une base de sept jours par semaine, et ce, durant 52 semaines et seront répartis comme suit :

Entretien sanitaire régulier

Quart de travail # 1 : de 7 h 00 à 15 h 00, moins 30 minutes pour le repas non rémunéré = un maximum de 2 730 heures (7,5 heures / jour X 7 jours X 52 semaines)
Quart de travail # 2 : de 15 h 30 à 24 h, moins 30 minutes pour le repas non rémunéré = un maximum de 2 912 heures (8 heures / jour X 7 jours X 52 semaines)

Coforce Inc. doit aussi prévoir offrir des effectifs supplémentaires, en plus du personnel régulier pour :

Entretien sanitaire lors d'événements

un maximum de 52 heures pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2018 pour couvrir un minimum de quatre événements au taux de 22,24 $ / heure

Entretien sanitaire pour imprévus

un maximum de 52 heures prévues pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2018 pour couvrir les imprévus tels que le nettoyage après sinistre ou autres travaux, ex : grand ménage, etc., et au taux de 22,24 $ / heure

Entretien sanitaire lors de jours fériés

un maximum de 128 heures pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2018
Le stade de soccer est ouvert au public sept jours par semaine, à l'année, à l'exception des jours fériés à temps normal, puisqu'il est probable que le stade soit ouvert lors d'un jour férié. Dans ce cas, l'organisme devra fournir le service sur demande au taux de 25,02 $ / heure.

Heures supplémentaires

un maximum de 52 heures prévues pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2018 au taux de 26,78 $ / heure

Le nombre d'heures mentionnées est fournit à titre indicatif seulement et est fondé sur les besoins anticipés pour 2018. L'horaire et les besoins en effectifs de personnel seront déterminés par le représentant de la Ville.

JUSTIFICATION

Le SDSS et les utilisateurs du Stade de soccer sont satisfaits des services offerts par l'entreprise Coforce Inc. depuis l'ouverture du Stade au printemps 2015. L'approbation de ce projet de convention permettra de continuer à offrir des services de qualité aux utilisateurs du Stade.
Le coût prévu à l'entente pour l'entretien sanitaire régulier de 125 478,08 $ a été établi sur une période de 52 semaines pour un maximum de 5 642 heures à un taux horaire de 22,24 $ / heure. Pour les coûts des services d'entretien sur demande, soit pour les événements,

les imprévus, les jours fériés et les heures supplémentaires, ils sont estimés à 6 908,08 $ (voir l'aspect financier pour les taux horaires et le nombre d'heures maximales).

L'écart de 11 % entre 2017 et 2018 s'explique en raison :

1. d'une augmentation de 3 % des taux horaires, soit :
   - de 21,59 $ à 22,24 $ / heure pour l'entretien régulier, événements et imprévus
   - de 24,29 $ à 25,02 $ / heure pour les jours fériés
   - de 26 $ à 26,78 $ / heure pour les heures supplémentaires

2. d'une augmentation de 8 % des heures totales annuelles, soit de 5 338 à 5 746 heures

2015 (35 semaines)	2016	2017	2018
1 983,35 $ / semaine 69 407,35 $	2 169,47 $ / semaine 112 812,64	2 297,41 $ / semaine 119 465,56	2 545,89 $ / semaine 132 386,16 $

L'organisme Coforce inc est un OBNL constitué sous l'autorité de la partie III de la Loi sur les compagnies. La loi sur les cités et villes prévoit une exception qui permet à la Ville d'attribuer un contrat de gré à gré à un OBNL

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La dépense maximale prévue pour la prestation de services d'entretien sanitaires du Stade pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2018 est de 132 386,16 $, soit :

Description	Quantité (hrs) (A)	Prix unitaire (B)	Montant total (C) = (A) X (B)
Entretien sanitaire régulier	5642 heures	22,24 $	125 478,08 $
Entretien sanitaire lors d'événements, au besoin et pour un maximum de :	52 heures	22,24 $	1 156,48 $
Entretien sanitaire pour imprévus et autres travaux, au besoin et pour un maximum de :	52 heures	22,24 $	1 156,48 $
Jours fériés, au besoin et pour un maximum de :	128 heures	25,02 $	3 202,56 $
Heures supplémentaires, au besoin et pour un maximum de :	52 heures	26,78 $	1 392,56 $

Les taux horaires comportent tous les coûts nécessaires à l'exécution du contrat ainsi que tous les frais à encourir pour la réalisation complète des services d'entretien sanitaires. L'organisme Coforce Inc. déclare être est exonéré de taxes en raison de son statut d'organisme de bienfaisance qui lui est conféré par l'agence du revenu du Canada.

Le budget nécessaire à ce dossier soit, une somme de 132 386,16 $, taxes incluses, est prévu au SDSS à la base budgétaire de la division de la gestion des installations sportives (DGIS). Conséquemment, ce dossier ne comporte aucune incidence sur le cadre financier de la Ville. Cette dépense sera assumée à 100 % par la ville centrale.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

En vertu du plan stratégique de développement durable de la Ville de Montréal, l'adjudicataire remplit un questionnaire sur la gestion environnementale expliquant les actions qu'il mettra en place afin de favoriser la protection de l'environnement.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le refus ou le report de cette entente aurait d'importantes répercussions; l'accès et la sécurité du Stade de soccer de Montréal pour la population montréalaise pourraient être affectés ce qui pourrait causer un impact négatif sur l'image de la Ville dû au site non entretenu.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Il n'y a pas d'opération de communication pour ce dossier décisionnel, en accord avec le Service des communications.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Février 2018 présentation au conseil municipal pour approbation
Janvier à décembre 2018 durée du contrat

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste la conformité de ce dossier en vertu des politiques, des règlements ainsi que des encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Zamir Jose HENAO PANESSO)

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Marie-Chantal VILLENEUVE)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Rocca LONIGRO
Agente de développement

Tél : 514 872-9259

ENDOSSÉ PAR Le : 2017-10-12

Jean-François DULIÈPRE
c/d gestion des installations (dir sports)

Tél : 514-872-7990

Télécop. : 514 872-4718 **Télécop. :** 514 872-4718

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Luc DENIS
Directeur

Tél : 514-872-0035
Approuvé le : 2017-10-24

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Johanne DEROME
directeur de service - diversite sociale et sports
Tél : 514-872-6133
Approuvé le : 2018-01-19

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1171543007

Unité administrative responsable :	Service de la diversité sociale et des sports , Direction des sports , Division de la gestion des installations sportives
Objet :	Accorder, conformément à la loi, un contrat de gré à gré à Coforce Inc. pour la fourniture des services requis pour l'entretien sanitaire du Stade de soccer de Montréal, pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2018, pour une somme maximale de 132 386,16 $, taxes incluses, conformément à son offre de services / Approuver un projet de convention à cette fin

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

Nous approuvons, quant à sa validité et à sa forme, la convention ci-jointe.

FICHIERS JOINTS

Convention de services 11.01.2018.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Marie-Chantal VILLENEUVE
Avocate
Tél : 514-872-2138

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-01-12

Marie-Andrée SIMARD
Notaire et chef de division du droit contractuel
Tél : 514-872-8323
Division : Droit contractuel

APPROUVÉ
QUANT À SA VALIDITÉ
ET À SA FORME
21 DEC 2017
POUR
DIRECTEUR
ET AVOCAT EN CHEF
Service des affaires juridiques

CONVENTION DE SERVICES AVEC UN ORGANISME SANS BUT LUCRATIF

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une place d'affaires 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 CM03 0836;

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

(ci-après nommée la « **Ville** »)

ET : **COFORCE INC.**, personne morale constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 11 301, rue Mirabeau, Anjou, Québec, H1J 2S2, agissant et représentée par Monsieur Sébastien Richer, directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS :
Numéro d'inscription TVQ :

(ci-après nommé le « **Contractant** »)

Le Contractant et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « Partie » ou les « Parties ».

ATTENDU QUE le Contractant œuvre dans le domaine des services d'entretien sanitaire;

ATTENDU QUE la Ville requiert les services du Contractant, lesquels sont plus amplement décrits à l'article 2 des présentes;

ATTENDU QUE la Ville a adopté une Politique de gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19) et qu'elle a remis une copie de cette politique au Contractant;

ATTENDU QU'en vertu d'une sentence arbitrale, l'article 7 de la Politique de gestion contractuelle est inopérant envers les membres du Syndicat professionnel des scientifiques à pratique exclusive de Montréal (arpenteurs-géomètres, ingénieurs, chimistes et médecins vétérinaires);

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
DÉFINITIONS

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

1.1 « **Annexe 1** » :	description de la prestation de service du Contractant;
1.2 « **Responsable** » :	le Directeur du Service de la diversité sociale et des sports de la Ville ou son représentant dûment autorisé;
1.3 « **Unité administrative** » :	Service de la diversité sociale et des sports de la Ville.

ARTICLE 2
OBJET

La Ville retient les services du Contractant qui s'engage, selon les termes et conditions de la présente convention et de l'Annexe 1 ci-jointe, à assurer l'entretien sanitaire du Stade de soccer de Montréal (ci-après le « Stade »).

ARTICLE 3
INTERPRÉTATION

3.1 Le préambule et l'Annexe 1 font partie intégrante de la présente convention.

3.2 Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition ou condition de l'Annexe 1 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 4
DURÉE

Nonobstant la date de sa signature, la présente convention prend effet le 1er janvier 2018 et se termine lorsque le Contractant aura complètement exécuté ses services mais au plus tard le 31 décembre 2018, le tout sous réserve des articles 11 et 13.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

En contrepartie de l'exécution par le Contractant de toutes et chacune des obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention, la Ville doit :

5.1 assurer au Contractant la collaboration du Responsable;

MCV 8/17

5.2 remettre au Contractant les documents qu'elle jugera utiles à l'exécution des obligations de ce dernier, prévues à la présente convention, documents qui seront considérés exacts, à moins que le Responsable ne soit avisé sans délai et par écrit de leur inexactitude;

5.3 communiquer avec diligence au Contractant la décision du Responsable sur tout plan, rapport, proposition ou autre document soumis par le Contractant;

5.4 verser au Contractant les sommes prévues à l'article 8 de la présente convention.

ARTICLE 6
OBLIGATIONS DU CONTRACTANT

En considération des sommes qui lui sont versées par la Ville, le Contractant s'engage à :

6.1 exécuter les obligations prévues à la présente convention en collaboration étroite avec le Responsable et tenir compte de toutes ses instructions et recommandations à cette fin, étant entendu que le Contractant conserve le libre choix des moyens d'exécution de la présente convention;

6.2 respecter l'échéancier, les orientations et les modes de fonctionnement décrits à la présente convention et à l'Annexe 1;

6.3 assumer ses frais généraux tels le transport, les repas, les services de secrétariat et autres;

6.4 soumettre à la Ville une ou des factures détaillées et précisant le taux et le montant des taxes applicables, de même que le numéro d'inscription qui lui a été attribué par Revenu Canada aux fins de la TPS et par Revenu Québec aux fins de la TVQ;

6.5 transmettre au Responsable, selon les modalités et la fréquence que lui indique le Responsable, un rapport faisant état des services rendus, des coûts afférents, du respect des échéanciers et de la performance générale des activités;

6.6 n'offrir aucune prestation de service susceptible d'entraîner un dépassement de la somme maximale ci-dessous mentionnée sans avoir obtenu, au préalable, l'autorisation écrite de la Ville;

6.7 respecter les lois et les règlements en vigueur, se procurer tout permis ou toute licence exigée par les autorités compétentes et payer toutes les taxes et redevances qui pourraient être exigées en vertu de la présente convention;

6.8 rendre disponibles les ressources nécessaires à l'exécution de la présente convention, le recours à la sous-traitance est interdit sauf de manière accessoire et le Contractant s'engage à fournir l'essentiel des services à même ses propres ressources;

MCV

6.9 prendre fait et cause pour la Ville et la tenir indemne de tout jugement ou toute décision qui pourrait être prononcée à son encontre, en capital, intérêts et frais, dans toute poursuite ou réclamation découlant directement des activités décrites dans la présente convention;

6.10 transmettre au Responsable, sur demande, une liste du personnel affecté aux diverses activités du Contractant dans le cadre de la présente convention et l'informer de toute modification ultérieure qui y serait apportée;

6.11 remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention une copie de ses lettres patentes.

ARTICLE 7
PRÉROGATIVES DU RESPONSABLE

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

7.1 coordonner l'exécution de la présente convention;

7.2 refuser les travaux, rapports, prestations et tout autre document du Contractant qu'il juge de mauvaise qualité ou non conformes aux dispositions de la présente convention ou des Annexes;

7.3 exiger du Contractant la rectification et la correction de ces travaux, rapports, prestations et tous autres documents aux frais de ce dernier.

ARTICLE 8
HONORAIRES

8.1 En contrepartie de l'exécution des obligations assumées par le Contractant, la Ville s'engage à lui verser une somme maximale de cent trente-deux mille trois cent quatre-vingt-six dollars et seize cents (132 386,16 $) couvrant tous les honoraires et toutes les taxes applicables aux services du Contractant.

8.2 Les taux horaires prévus au présent article sont payables comme indiqué ci-dessous :

Taux horaires :

8.2.1 l'entretien sanitaire régulier ainsi que l'entretien sanitaire sur demande lors d'événements spéciaux et pour les imprévus : 22,24 $/heure;

8.2.2 l'entretien sanitaire, sur demande, lors d'ouverture du Stade les jours fériés : 25,02 $/heure;

8.2.3 les heures supplémentaires, sur demande :26,78 $/heure.

MCV

Chaque versement est conditionnel à ce que le Contractant ait respecté les termes et conditions de la présente convention. De plus, tous les versements prévus ci-dessus incluent toutes les taxes applicables, le cas échéant.

Les factures du Contractant sont payables dans les trente (30) jours de leur réception. Toutefois, la Ville n'acquittera pas les honoraires du Contractant si les factures de ce dernier ne comportent pas toutes les informations requises quant à la TPS et à la TVQ.

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

8.4 Le Contractant ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour paiements effectués en retard.

ARTICLE 9
LIMITE DE RESPONSABILITÉ

9.1 La responsabilité de la Ville pouvant lui être imputée en raison de la présente convention et des faits ou omissions s'y rapportant ne peut en aucun cas excéder cent trente-deux mille trois cent quatre-vingt-cinq dollars (132 385 $).

9.2 La prétention du Contractant selon laquelle ses services ne sont pas taxables n'engage aucunement la responsabilité de la Ville. Aucune somme additionnelle ne sera versée à titre de taxes au Contractant. Le Contractant doit prendre fait et cause pour la Ville et la tenir indemne, en capital, intérêts et frais, de toute réclamation formulée ou de toute décision prise par les autorités fiscales à cet égard.

ARTICLE 10
DROITS D'AUTEUR

En considération des honoraires prévus à l'article 8.1, le Contractant :

10.1 cède à la Ville tous ses droits d'auteur se rapportant aux rapports, études et autres documents réalisés dans le cadre de la présente convention et renonce à ses droits moraux;

10.2 garantit à 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.

MEV 12/4

ARTICLE 11
RÉSILIATION

11.1 La Ville peut mettre fin à la présente convention en tout temps. Le Responsable avise le Contractant par écrit de son intention de recommander à la Ville de mettre fin à la présente convention. À la réception de cet avis, le Contractant doit soumettre au Responsable tous les rapports, études, données, notes et autres documents préparés dans le cadre de la présente convention et émettre une facture finale faisant état de la valeur des services rendus qui demeurent impayés à la date de l'avis du Responsable en joignant toutes les pièces justificatives à l'appui de telle facture.

11.2 La Ville acquittera le coût des services rendus à la date de l'avis du Responsable. Le Contractant n'a aucun recours contre la Ville pour la perte de profits anticipés ni pour des dommages occasionnés du fait de cette résiliation.

ARTICLE 12
SURVIE DE CERTAINES OBLIGATIONS

Les obligations souscrites par le Contractant aux termes des articles 6.9, 9.2 et 10 survivent à toute résiliation ou à l'arrivée du terme de la présente convention.

ARTICLE 13
DÉFAUTS

13.1 Il y a défaut :

13.1.1 si le Contractant n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

13.1.2 si le Contractant fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

13.1.3 si l'administration du Contractant passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par le Contractant pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

13.1.4 si le Contractant perd son statut d'organisme sans but lucratif.

13.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 13.1.1, le Responsable avise par écrit le Contractant du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que le Contractant n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, le Contractant refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

13.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 13.1.2, 13.1.3 et 13.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

MCV

13.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 13.2 et 13.3, la Ville acquittera le coût des services rendus à la date de l'avis du Responsable ou de l'événement selon le cas. Le Contractant n'a aucun recours contre la Ville pour la perte de profits anticipés ni pour des dommages occasionnés du fait de cette résiliation que cette dernière soit effectuée en application des articles 13.2 ou 13.3.

ARTICLE 14
ASSURANCES ET INDEMNISATION

14.1 Le Contractant doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de cinq millions de dollars (5 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

14.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par le Contractant ou par l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.

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

ARTICLE 15
REPRÉSENTATION ET GARANTIE

15.1 Le Contractant déclare et garantit :

15.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

15.1.2 que les services visés par la présente convention s'inscrivent dans le cadre de sa mission et qu'il a les compétences requises et les ressources humaines, financières et matérielles pour les fournir;

15.1.3 que les droits de Propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec la présente convention ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

15.1.4 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de céder tous ses droits d'auteur prévus à l'article 10 de la présente convention;

RCV 14/47

15.1.5 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 16
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

16.1 Entente complète

La présente convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

16.2 Divisibilité

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

16.3 Absence de renonciation

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou recours.

16.4 Représentations du Contractant

Le Contractant n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

16.5 Modification à la présente convention

Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable de chacune des deux Parties.

16.6 Lois applicables et juridiction

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

16.7 Ayants droit liés

La présente convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

16.8 Cession

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

16.9 **Avis et élection de domicile**

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

Élection de domicile du Contractant

Le Contractant fait élection de domicile au 11301 rue Mirabeau, Anjou, Québec, H1J 2S2 et tout avis doit être adressé à l'attention du Directeur générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, le Contractant fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 275 rue Notre Dame est, Montréal, Québec, H2Y 1C6 et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

16.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

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

Le e jour de 2018

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Yves Saindon, greffier

Le e jour de 2018

COFORCE INC.

Par : _____
Sébastien Richer, directeur général

Cette convention a été approuvée par le , le e jour de ..... 2018 (Résolution CM18 .....).

ANNEXE 1

Description de la prestation de service du Contractant

ANNEXE 1

1. Exigences fonctionnelles

L'ORGANISME doit fournir la main d'œuvre nécessaire pour exécuter tous les travaux de manière à assurer le même niveau de qualité, quelles que soient les fluctuations d'occupation et d'achalandage et la période de l'année.

Les prescriptions d'entretien sanitaire régulier constituent le minimum d'entretien à effectuer et ne doivent pas être interprétées comme étant la limite des responsabilités de l'ORGANISME.

L'ORGANISME est tenu d'effectuer tout autre entretien qu'il juge nécessaire dans le but de respecter pleinement ses engagements.

2. Étendue de la qualité du service

La VILLE requiert un édifice sécuritaire, en bon état de fonctionnement et propre partout tous les jours de la semaine. Qu'il s'agisse de locaux non énumérés, de changements d'identification, de transferts de locaux à l'intérieur de l'édifice, il faut toujours garantir un standard d'accueil, de fonctionnement des équipements et de propreté suivant les grandes lignes ci-dessous.

3. Matériel, outillage et machinerie

a. Matériel

L'ensemble des produits d'entretien pour le nettoyage et l'ensemble des fournitures nécessaires tels que : les essuie-mains de papier, le papier hygiénique, le savon de toilette, les sacs sanitaires, les ampoules, les tubes d'éclairage, les sacs de poubelles, attaches, cordes, etc. pour accomplir le travail sur l'ensemble du site du Stade seront fournis par la VILLE. Ces produits et fournitures seront fournis en fonction des besoins en collaboration avec l'ORGANISME. Tous les matériaux et fournitures doivent être utilisés selon les prescriptions et recommandations du manufacturier.

Il est strictement interdit à l'ORGANISME d'utiliser ce matériel à d'autres fins ou d'usage que pour les besoins du Stade de soccer.

La cueillette et le retour des matériaux fournis doivent se faire en collaboration avec la personne-ressource de la VILLE.

Tout matériel inutilisé doit être retourné par l'ORGANISME.

Le responsable de la VILLE pourra appliquer une pénalité équivalente à 100 $ par journée de retard d'exécution et une pénalité journalière de 100 $ pour chaque violation de l'un des articles compris à l'entente, à compter de la journée suivant la date prévue de l'exécution. Une évaluation conjointe en compagnie du représentant de la firme sera effectuée pour constater ensemble les non-conformités à l'entente.

b. Équipement, outillage et machinerie

La VILLE fournira tout l'équipement, outillage et la machinerie appropriée et nécessaire à l'exécution de l'entente. Tous les équipements, outils ou machineries devront être utilisés selon les prescriptions et recommandations du manufacturier.

Il est strictement interdit à l'ORGANISME d'utiliser ce matériel à d'autres fins ou d'usage que pour les besoins du Stade de soccer. Tout bris abusif sera réparé aux frais de l'ORGANISME. Advenant des bris mineurs des équipements, l'ORGANISME devra être capable de les réparer par ses employés à ses frais sur place sans faire d'appel de service.

Tout équipement de protection individuel devra être fourni par l'ORGANISME et être en tout temps porté par les employés de l'ORGANISME.

Le responsable de la VILLE pourra appliquer une pénalité équivalente à 100 $ par journée de retard d'exécution et une pénalité journalière de 100 $ pour chaque violation de l'un des articles compris à l'entente, à compter de la journée suivant la date prévue de l'exécution. Une évaluation conjointe en compagnie du représentant de la firme sera effectuée pour constater ensemble les non-conformités à l'entente.

4. Loi sur la santé et sécurité du travail

L'ORGANISME doit indiquer le numéro de référence de la Commission de la santé et de la sécurité du travail du Québec.

Chaque fois qu'il en est requis par le représentant de la VILLE, l'ORGANISME doit fournir dans les quinze (15) jours les documents attestant qu'il s'est conformé à la Loi sur la santé et la sécurité du travail du Québec et qu'il est en règle avec la Commission de la santé et de la sécurité du travail.

Dans les huit (8) jours qui suivent un accident, l'ORGANISME doit faire parvenir au représentant de la VILLE une copie de l'avis d'accident qu'il a donné à la Commission de la santé et de la sécurité du travail. Il doit, en outre, fournir tous les autres renseignements demandés par le représentant de la VILLE concernant cet accident.

Lorsque les employés travaillent sur et près des voies publiques, le port d'une veste de sécurité réfléchissante est obligatoire.

Le personnel aura en tout temps une apparence soignée et portera les vêtements et accessoires de sécurité appropriés, conformément aux articles 49 et 51 de la LSST, fournis par son employeur sans quoi la pénalité prévue s'appliquera.

La VILLE peut, aux frais de l'ORGANISME, suppléer au défaut de ce dernier de se conformer à la Loi sur la santé et la sécurité du travail et déduire ce montant des sommes dues ou à devenir dues à l'ORGANISME.

L'ORGANISME doit assurer la santé et la sécurité de ses employés et des employés des sous-traitants. Pour ce faire, il doit remplir les obligations dévolues à l'employeur en vertu de la Loi sur la santé et la sécurité du travail, de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles et des règlements adoptés en vertu desdites lois. Plus particulièrement, l'ORGANISME doit :

- appliquer et respecter les encadrements administratifs de la VILLE de Montréal ainsi qu'appliquer les méthodes de travail sécuritaires reconnues dans le domaine;

- avoir un programme de prévention et doit mettre celui-ci en application;

et il s'engage à :

- ne faire travailler que des employés ayant reçu une formation adaptée et ayant l'expérience et les habiletés à effectuer le travail selon les lois et règlements en vigueur au Québec;

- s'assurer que tous ses employés portent les moyens de protection individuelle requis approuvés par le représentant de la VILLE.;

- prendre tous les moyens nécessaires pour s'assurer que les règles de sécurité sont respectées, notamment en supervisant adéquatement ses travailleurs. Il émettra des avertissements et si nécessaire, imposera des mesures administratives ou disciplinaires pour sanctionner le non-respect des règles de sécurité;

- informer ses employés des règles de sécurité exigées par la VILLE de Montréal, de leur obligation de les respecter, ainsi que de toute nouvelle information reçue.

Le représentant de la VILLE peut à tout moment procéder à des observations des règles de sécurité et exiger immédiatement d'apporter les actions correctives nécessaires.

Si les règles de sécurité ne sont pas respectées par l'ORGANISME, la VILLE peut en tout temps procéder à la résiliation du contrat.

Avant d'approuver le dernier paiement à être effectué, le responsable doit s'assurer qu'il n'y a aucune réclamation relative à cette loi contre l'ORGANISME à qui le paiement doit se faire.

5. Lieux visés par le service

L'ORGANSIME n'utilisera les lieux qu'aux seules fins d'entretien sanitaire, le tout en conformité avec toute loi ou tout règlement municipal applicable. L'ORGANISME n'aura pas accès aux terrains, à la salle de conditionnement physique ou aux salles de réunion pour d'autres fins que l'entretien sanitaire, à moins qu'il en face la demande formelle auprès du responsable de la VILLE à cet effet.

6. Horaires de travail

5.6.1 Entretien sanitaire régulier **(Du 1er janvier au 31 décembre 2018)**

	Quart de travail #1	hrs	Quart de travail #2	hrs	**Total d'heures**
Lundi	7h-15h	7,5	15h30-24h	8	**15,5**
Mardi	7h-15h	7,5	15h30-24h	8	**15,5**
Mercredi	7h-15h	7,5	15h30-24h	8	**15,5**
Jeudi	7h-15h	7,5	15h30-24h	8	**15,5**
Vendredi	7h-15h	7,5	15h30-24h	8	**15,5**
Samedi	7h-15h	7,5	15h30-24h	8	**15,5**
Dimanche	7h-15h	7,5	15h30-24h	8	**15,5**
Total		**52,5**		**56**	**108,5**

L'ORGANISME appliquera le taux de 22,24 / heure.

Les horaires incluent des périodes de 30 minutes pour le repas non rémunérées.

La VILLE peut modifier les jours et les heures de travail sur simple avis à l'ORGANISME.

La présence d'un chef d'équipe est requise à tous les quarts de travail, au moins une fois par semaine. Des inspections de qualité de salubrité sont aussi demandées au chef d'équipe de façon ponctuelle.

a. Entretien sanitaire lors d'événements

Les horaires prévus à l'article 5.6.1 peuvent être modifiés afin de mieux répondre aux événements pouvant avoir lieu au Stade.

L'ORGANISME devra fournir du personnel en plus du personnel régulier pour couvrir les événements spéciaux à la demande du responsable de la VILLE.

Le choix d'utiliser du personnel supplémentaire sera à la discrétion de la VILLE et le nombre d'heures requises seront déterminés par le représentant de la VILLE.

L'ORGANISME appliquera le taux de 22,24 $/heure.

b. Entretien sanitaire lors des imprévues

Les horaires prévus à l'article 5.6.1 peuvent être modifiés afin de mieux répondre aux imprévues pouvant avoir lieu au Stade.

L'ORGANISME devra fournir du personnel en plus du personnel régulier pour les imprévus à la demande du responsable de la VILLE.

Le choix d'utiliser du personnel supplémentaire sera à la discrétion de la VILLE et le nombre d'heures requises seront déterminés par le représentant de la VILLE.

L'ORGANISME appliquera le taux de 22,24 $/heure.

c. Entretien sanitaire lors de jours fériés

Le Stade de soccer est ouvert au public, 7 jours par semaine, à l'année, à l'exception des jours fériés. Toutefois, il se peut que le Stade soit ouvert lors d'un jour férié.

L'ORGANISME devra alors fournir le service sur demande du responsable de la VILLE.

L'ORGANISME appliquera le taux de 25,02 $/heure.

Sont appelés « jours fériés » aux fins des présentes, les jours suivants :

- Le jour de l'An;
- Le Vendredi saint ou le lundi de Pâques, selon le choix de la VILLE
- La fête des Patriotes;
- La Fête nationale du Québec;
- La fête du Canada;
- La fête du Travail;
- L'Action de Grâce;
- Le jour de Noël.

d. Heures supplémentaires

L'ORGANISME peut être appelé à exécuter des travaux d'entretien supplémentaires.

L'ORGANISME devra alors fournir le service sur demande du responsable de la VILLE.

L'ORGANISME appliquera le taux de 26,78 $/heure.

7. Main d'œuvre et qualifications

L'ORGANISME s'engage à fournir une main-d'œuvre qualifiée, maîtrisant l'utilisation et la manipulation des équipements et matériels roulants, et ce, en nombre suffisant pour répondre aux besoins et à l'exécution de la présente entente.

La main-d'œuvre sera constituée d'ouvriers spécialisés et expérimentés dans leur métier respectif.

L'ORGANISME doit :

- exiger de son personnel, un langage décent, une attitude professionnelle et un respect d'autrui.
- remplacer tout employé jugé incompétent ou négligent ou dont la conduite est jugée inacceptable suite à la demande du représentant de la VILLE.
- observer toutes les lois et ordonnances municipales, provinciales et fédérales relatives à l'emploi de la main-d'œuvre. Toute infraction, sous ce rapport, sera à la charge de l'ORGANISME et ne pourra lier d'aucune façon l'administration de la VILLE.
- fournir à la VILLE les renseignements énumérés ci-dessous pour chaque employé. Par la suite, l'ORGANISME doit faire de même pour toute modification de personnel.

  Renseignements requis :

  - Le nom et le prénom;
  - Le numéro de téléphone, cellulaire;
  - Le curriculum vitae (CV) de l'employé;
  - Le numéro d'assurance sociale de l'employé;
  - Le numéro d'assurance maladie de l'employé;
  - La date de naissance de l'employé

Chaque employé de l'ORGANISME doit satisfaire toutes les conditions suivantes.

- Âge minimum de 18 ans;
- Excellente condition physique en fonction du travail effectué;
- Disponible pour travailler selon un système de rotation complet;
- Connaissance de la langue française parlée et écrite;
- Avoir au moins deux (2) années d'expérience à titre d'employé d'entretien ménager à l'emploi d'une même firme ou à l'intérieur de firmes spécialisées en entretien ménager de type commercial; le chef d'équipe devra avoir au moins cinq (5) années d'expérience dans ses fonctions.
- Avoir suivi un cours de formation SIMDUT – preuve à l'appui;

- Porter en tout temps un badge avec photo de l'employé;
- Détenir une attestation de premiers soins (12 à 15 heures minimum) incluant une formation de réanimation cardiorespiratoire (RCR C) et DEA datant d'au plus 2 ans – preuve requise;
- Absence d'antécédents judiciaires.

De plus, lorsque l'employé sera affecté à un travail de chef d'équipe, il devra posséder une expérience de travail pertinente dans un poste de commande ou posséder une expérience préparatoire équivalente.

Lorsque le personnel de l'ORGANISME ne peut se présenter au travail, l'ORGANISME doit le remplacer par du personnel préalablement approuvé par le responsable de la VILLE. Dans ces circonstances, le personnel qui n'a jamais auparavant été affecté à ce poste de travail doit se présenter au travail avant le début de son quart de travail, et ce, accompagné du chef d'équipe pour l'entrainement. Les heures supplémentaires ainsi occasionnées sont aux frais de l'ORGANISME.

Le personnel de l'ORGANISME doit se conformer à tous les règlements ou directives en vigueur sur les lieux où les services s'exécutent entre autres à ce qui a trait à la sécurité des personnes ou à la protection des biens des dits lieux contre toute perte ou tout dommage résultant de quelque cause que ce soit. L'ORGANISME doit s'assurer que ces règlements et directives soient respectés.

L'ORGANISME voit à surveiller ses employés de façon à s'assurer de leur tenue personnelle et de leurs déplacements dans les immeubles qui sont restreints aux exigences particulières des travaux à effectuer.

Tout le personnel de l'ORGANISME peut être appelé à s'identifier et même à être interrogé par les agents de sécurité ou les représentants autorisés qui sont à l'intérieur de l'immeuble.

La VILLE, par le responsable, se réserve le droit d'imposer en tout temps à l'ORGANISME un système de contrôle du temps et de la qualité de travail de ses employés.

8. Antécédents judiciaires

L'ORGANISME devra fournir pour chacun des employés impliqués à la réalisation du mandat une preuve d'absence d'antécédent judiciaire provenant d'un professionnel apte à l'émettre et ce à tous les ans.

a. Objets trouvés

Le personnel de l'ORGANISME doit remettre immédiatement tout objet trouvé au responsable de l'immeuble.

b. Relation avec les clients

L'ORGANISME apportera une attention particulière à toute plainte reçue et fera tout en son pouvoir pour parvenir à une entente rapide. Toutes les plaintes ainsi que les actions prises en regard de celles-ci, devront être rapportées au représentant désigné de la VILLE. Il est entendu que l'ORGANISME ne peut, en aucun temps, engager la responsabilité de la VILLE.

c. Obligations de nettoyage

Le Stade de soccer est un établissement selon la définition de la Loi sur la santé et la sécurité du travail (LSST), cette définition s'applique également au Règlement sur la santé et la sécurité du travail (RSST).

À cet effet, l'ORGANISME doit respecter les extraits suivants :

- La salle à manger doit être nettoyée après chaque période de repas, sauf si les espaces n'ont pas été utilisés (article 153.4), désinfectée quotidiennement (article 153.5).

- Les poubelles de la salle à manger doivent être nettoyées quotidiennement pendant les jours ouvrables (article 153.6).
- Les vestiaires doivent être nettoyés quotidiennement et maintenu dans des conditions hygiéniques, ceci veut dire que la fréquence peut être plus grande si un dégât se produit, par conséquent une personne doit être mesure de nettoyer les lieux. (article 156)

- Les vestiaires attenants à une salle de toilettes ou de douches doivent en plus être désinfectés quotidiennement. (article 156)

- Il est obligatoire que les salles de toilettes soient nettoyées à chaque quart de travail (article 165.5), désinfectées quotidiennement (article 165.6) et entretenues (maintenues) dans une condition hygiénique (voir l'article 165.4) ceci veut dire que si un dégât se produit, une personne doit être en mesure de nettoyer les lieux.

Le responsable de la VILLE peut appliquer une pénalité équivalente à 100 $ par journée de retard d'exécution et une pénalité journalière de 100 $ pour chaque violation de l'un des articles compris à l'entente, à compter de la journée suivant la date prévue de l'exécution. Une évaluation conjointe en compagnie du représentant de la firme sera effectuée pour constater ensemble les non-conformités à l'entente.

d. Communication

Les employés de l'ORGANISME doivent être rejoignables en tout temps lorsqu'ils sont en fonction. Ils devront être munis d'un téléphone cellulaire aux frais de l'ORGANISME. Le téléphone cellulaire devra rester en place afin que le responsable de la VILLE puisse rejoindre les employés rapidement au même numéro. Le téléphone cellulaire devra être un téléphone intelligent pour permettre aux employés de prendre des photos et prendre leurs courriels afin de communiquer plus efficacement avec la VILLE.

Le responsable de la VILLE pourra appliquer une pénalité équivalente à 100 $ par journée de retard d'exécution et une pénalité journalière de 100 $ pour chaque violation de l'un des articles compris à l'entente, à compter de la journée suivant la date prévue de l'exécution. Une évaluation conjointe en compagnie du représentant de la firme sera effectuée pour constater ensemble les non-conformités à l'entente.

e. Contrôle d'accès

Une clé ou un code d'accès ne doit jamais être prêté ou divulgué à une personne étrangère à l'immeuble sans une autorisation écrite du représentant de la VILLE. L'ORGANISME doit faire rapport immédiatement au représentant de la VILLE des clés perdues ou brisées. Il est strictement défendu à quiconque de faire d'autres clés ou duplicata et de quitter l'immeuble en emportant celles-ci. Suite à la remise initiale des clés, cartes, des frais de 15 $ pourront être exigés pour le remplacement.

Les employés de l'ORGANISME tiendront toutes les portes fermées à clé et n'ouvriront à personne sans avoir les instructions ou autorisations préalables du représentant de la VILLE.

f. Identification et uniforme

Tous les employés devront porter l'uniforme exigé par la VILLE en tout temps. Cet uniforme sera composé des items suivants :

- chemise ou t-shirt identifié au Stade de soccer, fourni au maximum de 4 par année par employé régulier par la VILLE. Aucune autre chemise ou aucun t-shirt ne sera toléré. Advenant, un nombre supplémentaire requis, ceux-ci seront à la charge de l'ORGANISME.
- pantalon de travail cargo de couleur bleu marine propre et bon état, fourni au nombre de 4 par l'ORGANISME;
- casquette, si portée, identifiée au Stade de soccer, fournie au maximum de 2 par année par employé régulier par la VILLE; aucune autre casquette ne sera tolérée.

L'uniforme devra comprendre tout l'équipement nécessaire pour le travail à l'extérieur comme à l'intérieur. L'entretien des uniformes de travail est aux frais de l'ORGANISME.

Le personnel devra toujours présenter une apparence propre et constante, et se conformera aux exigences du représentant de la VILLE. Le personnel de l'ORGANISME doit avoir une tenue soignée (être bien mis, propre, bien peigné), un langage châtié, une discrétion absolue. Aucune critique quelconque contre qui que ce soit ne sera tolérée.

Le responsable de la VILLE pourra appliquer une pénalité équivalente à 100 $ par journée de retard d'exécution et une pénalité journalière de 100 $ pour chaque violation de l'un des articles compris à l'entente, à compter de la journée suivant la date prévue de l'exécution. Une évaluation conjointe en compagnie du représentant de la firme sera effectuée pour constater ensemble les non-conformités à l'entente.

g. Français

L'ORGANISME doit démontrer à la satisfaction de la VILLE que le personnel proposé à la prestation de service et l'exécution du contrat maîtrise suffisamment la langue française parlée et écrite.

Toutes les communications avec la VILLE de Montréal se font en français.

h. Sous-traitance

Il est interdit à l'ORGANISME de confier à des sous-traitants, des travaux d'entretien sanitaire compris dans le présent contrat.

i. Appels de service

L'ORGANISME doit fournir un service d'urgence complet. Il doit pouvoir répondre dans un délai normal de 2 heures à tout appel de service, 24 heures sur 24, fins de semaine et jours fériés inclus.

Le personnel affecté aux appels d'urgence doit avoir la même compétence et rencontrer les mêmes exigences que celles mentionnées précédemment dans ce devis.

j. Transformations de l'immeuble

Si des déplacements d'ameublement ou de cloisons à l'intérieur de l'immeuble doivent être effectués et que la superficie ainsi que les types de couvre-planchers demeurent les mêmes qu'au moment de la signature du contrat, ces transformations n'affectent en rien les obligations contractuelles.

9. Exigences fonctionnelles

L'ORGANISME doit exécuter l'entretien sanitaire des différents locaux et équipements de l'Installation visé par la présente entente en effectuant toutes les tâches décrites aux fréquences prescrites.

L'ORGANISME voit à planifier un programme d'entretien sanitaire régulier en tenant compte des travaux à exécuter pour chaque emplacement. S'il juge que la fréquence saisonnière des inspections indiquées sur la liste est insuffisante dans les conditions qui prévalent, il doit aviser le responsable et détenir sa permission pour modifier le programme établi sans frais supplémentaires.

a. Déchets et recyclage.

Toute matière résiduelle doit être transportée quotidiennement au point central d'entreposage, soit la pièce prévue à cette fin.

L'ORGANISME doit :

- disposer des matières résiduelles en se conformant au service de compostage, de recyclage et de collecte des déchets ou autre;
- sortir les bacs des matières résiduelles du bâtiment en se conformant aux jours de collecte de la VILLE;
- doit rentrer les bacs des matières résiduelles à l'intérieur du bâtiment, une fois vidées.
- placer les bacs des matières résiduelles dans les espaces identifiées dans l'édifice, la zone en rouge indique l'emplacement des bacs à l'extérieur du bâtiment.

10. Appareils d'éclairage

L'ORGANISME doit procéder régulièrement au relampage du bâtiment (tout appareil d'éclairage facilement accessible à l'aide d'un escabeau).

Les fluorescents et ampoules de tout genre doivent être remplacés chaque fois que cela s'avère nécessaire. Les ampoules sont fournies par la VILLE.

11. Vitrerie

La présente inclut toute la vitrerie intérieure d'une hauteur de moins de trois (3) mètres. La vitrerie extérieure ne fait pas partie de la présente, à l'exception des portes d'entrée du bâtiment et des rampes du parvis.

12. Local pour entretien ménager

Les locaux de rangement mis à la disposition des préposés à l'entretien ménager doivent être propres en tout temps; ils ne doivent pas dégager de mauvaises odeurs et doivent être désinfectés au besoin.

13. Équipements et produits pour l'entretien ménager

Tout équipement nécessaire à l'entretien ménager est fourni par la VILLE en quantité suffisante. L'ORGANISME devra en faire la demande à la VILLE, par écrit, au moins 24 heures à l'avance.

14. Politique Crédit LEED IPDc 1.4

L'ORGANISME se doit de respecter en tout point les éléments suivants en utilisant que les produits fournis.

- **Politique d'entretien à faible impact environnemental**

  Équipements fournis par la VILLE de Montréal et que l'ORGANISME se doit également d'utiliser et d'entretenir.

- **Montage des salles et plateaux sportifs**

  L'ORGANISME sera appelé à faire le montage/démontage de salles et des plateaux sportifs. Ceci implique le montage de tables, le déplacement de chaise, déplacement des buts, etc. De plus, en période morte, l'ORGANISME devra se soumettre aux directives du responsable du Stade.

- **Événements**
  Après la tenue d'événements, l'ORGANISME doit nettoyer le sol avec un aspirateur ou autre équipement selon le revêtement, vider les poubelles et libérer les surfaces pour leur usage habituel. D'autres travaux de nature similaire peuvent s'ajouter au ménage post événement.

- **Nettoyage des surfaces synthétiques**

  L'ORGANISME devra nettoyer, aux moments déterminés, des surfaces synthétiques (terrains de soccer) selon la méthode prescrite par le manufacturier. La VILLE formera les employés réguliers et le contremaître de l'ORGANISME.

16. Grand ménage

Le grand ménage consiste à procéder aux opérations suivantes, et ce, une fois par année, pour les murs, plafonds, gradins et mobilier au mois de mai et deux fois par année pour les planchers (incluant les tapis) et l'extérieur aux mois de mai et octobre. La période du grand ménage sera déterminée par le responsable de la VILLE et pourra se faire en dehors des heures d'ouverture du Stade, c'est à dire de nuit et/ou durant des jours fériés.

Meubles recouverts de tissu :	Détachage et lavage
Murs :	Détachage et lavage
Plafonds :	Dépoussiérage, détachage, nettoyage de toutes les grilles et diffuseurs du système de ventilation, nettoyage de tous les luminaires.
Gradins :	Nettoyage à fond complet
Planchers et tapis :	Nettoyage complet des planchers et tapis (décapage, lavage des tapis à la machine, polissage, etc.)
Extérieur :	Nettoyage complet : enlèvement des feuilles, rebuts, papiers, nettoyage du chalet, gradins, etc.

a. Corbeille à papier et poubelles

Vidange et nettoyage des corbeilles à papier et des poubelles à chaque tour de service. Le remplacement des sacs des corbeilles doit se faire selon le jugement des concierges. C'est-à-dire qu'une corbeille n'étant pas remplie et n'émettant pas de mauvaise odeur peut être vidée sans changer le sac. Le responsable de la VILLE se garde le droit de donner toutes autres directives.

b. Codes de couleurs

Les chiffons de nettoyage seront des microfibres. Ceux-ci seront de couleurs différentes afin d'identifier leurs usages (une des couleurs pourra être remplacée par le blanc), soit :

Blanc, pour l'entretien des surfaces critiques (toilettes, douches, vestiaires, salle de soins).
Jaune, pour les aires de restauration (cuisinette, salle à manger, appareils électroménagers).
Vert, pour époussetage/nettoyage général des surfaces de bureau, salle de réunion, salle de spectacle, salle de cours, salle multimédia, etc.
Bleu, pour le vitrage.

Le responsable de la VILLE pourra appliquer une pénalité équivalant à 100 $ par journée de retard d'exécution et une pénalité journalière de 100 $ pour chaque violation de l'un des articles compris à l'entente, à compter de la journée suivant la date prévue de l'exécution. Une évaluation conjointe en compagnie du représentant de l'ORGANISME sera effectuée pour constater ensemble les non-conformités à l'entente.

i. Nettoyage de fluides corporels et enlèvement de rebuts dangereux

L'ORGANISME doit prendre les moyens recommandés pour protéger ses employés lors du nettoyage de fluides corporels (sang et autres) ou l'enlèvement de rebuts dangereux (seringues et autres) et il doit se conformer aux normes en vigueur au Québec.

ii. Chrome, acier inoxydable et miroir

L'ORGANISME doit effectuer le détachage quotidien de toutes les surfaces de chrome, d'acier inoxydable ou de miroir. Ces surfaces doivent être exemptes d'empreintes digitales.

iii. Graffiti

L'ORGANISME doit faire une première intervention avec des produits et du matériel adéquat et doit avertir le représentant de la VILLE si une intervention plus importante est nécessaire.

19. Lustre des planchers

L'ORGANISME doit régénérer le lustre des planchers, selon l'utilisation, d'une à deux fois par an, au besoin.

20. Diffuseurs d'air, grilles d'aération, etc.

L'ORGANISME doit s'occuper du lavage des diffuseurs d'air, grilles d'aération, diffuseurs de lumières, réflecteurs de lumière, appareils d'éclairage et des lustres situés à une hauteur de moins de trois (3) mètres.

21. Bris

L'ORGANISME doit informer la VILLE lorsqu'il lui est impossible d'enlever les taches par les moyens habituels, lorsque les tapis sont endommagés ou lorsqu'ils se soulèvent. De plus, l'ORGANISME doit signaler par écrit les bris qui ont été faits durant l'activité dès la fin de son tour de service.

22. Coordination

L'ORGANISME doit remplir un rapport à chaque tour de service comprenant les tâches réalisées et transmettre verbalement au préposé du tour de service suivant les détails nécessaires pour une bonne coordination du travail.

22. Verrouillage

Tous les bureaux et salles doivent être verrouillés immédiatement après les opérations de nettoyage terminées. Le bâtiment doit être verrouillé à la fin des activités publiques ou en tout temps lorsque le service administratif est fermé ou qu'aucune activité n'est prévue. Au départ, mettre en fonction le système d'alarme lorsqu'il n'y a pas de tour de service qui suit immédiatement.

23. Appareil d'éclairage.

Tous les appareils d'éclairage se situant à une hauteur de moins de trois (3) mètres doivent être époussetés quatre (4) fois par année, soit par intervalle de trois (3) mois.

24. Vitrerie intérieure

Toute la vitrerie intérieure située à une hauteur de moins de trois (3) mètres doit être nettoyée tous les deux (2) mois. Le responsable de la VILLE se garde le droit de modifier cette fréquence.

25. Registre d'entretien quotidien

Un registre d'entretien doit être tenu à jour pour les entretiens des toilettes publiques et des vestiaires.

26. Travaux

La liste des travaux n'est pas exhaustive et certaines tâches additionnelles de même nature peuvent s'ajouter au besoin sans frais supplémentaires pour la VILLE.

27. Plan de mesures d'urgence et plan de sécurité incendie

Les employés de l'ORGANISME devront jouer un rôle qui leur sera confié par le responsable de la VILLE lors d'une situation d'urgence ou d'évacuation en cas d'incendie. Le personnel sera formé par la VILLE.

Détail des espaces à entretenir:

Stade – Niveau 1

	# salle	Nom	Superficie nette
Niveau 1	Ext. 116	WC	3 m²
	Ext. 114	WC	3 m²
	Ext 118	ENTREPOT	12 m²
	Ext. 112	ENTREPOT	6 m²
	1.104b	SALLE MÉCANIQUE – ASCENSEUR	1 m²
000 – CIRCULATION	1,01	CORRIDOR	12 m²
	1,103	COULOIR DE CIRCULATION	8 m²
	1.002b	CORRIDOR	9 m²
0	1,002	CORRIDOR	215 m²
2	ESC2	ESCALIER 2	19 m²
3	ESC3	ESCALIER 3	17 m²
100 - ESPACES ET SERVICES PUBLIQUES			
102	1,1	HALL D'ENTRÉE	70 m²
105,3	1,51	TOILETTE UNIVERSELLE	6 m²
105,3	1,102	TOILETTE UNIVERSELLE	6 m²
200 - AIRE DE JEU			
201	1,6	TERRAIN SYNTHÉTIQUE	7180 m²
300 - SUPPORT AIRE DE JEU	1,105	RANGEMENT	13 m²
	1,534	ENTREPOT	99 m²
301	1,41	VESTIAIRE	14 m²
301	1,4	VESTIAIRE	13 m²
301	1,43	VESTIAIRE	16 m²
301	1,42	VESTIAIRE	15 m²
301	1,27	VESTIAIRE	14 m²
301	1,26	VESTIAIRE	14 m²
301	1,25	VESTIAIRE	15 m²
301	1,24	VESTIAIRE	14 m²
301	1,23	VESTIAIRE	13 m²
301	1,22	VESTIAIRE	14 m²
301	1,44	VESTIAIRE	13 m²
301	1,45	VESTIAIRE	14 m²
302	1,402	BLOC SANITAIRE	13 m²
302	1,422	BLOC SANITAIRE	15 m²
302	1,262	BLOC SANITAIRE	14 m²
302	1,242	BLOC SANITAIRE	14 m²
302	1,222	BLOC SANITAIRE	14 m²
302	1,442	BLOC SANITAIRE	14 m²
303	1,21	VESTIAIRE ARBITRES	15 m²
303	1,2	VESTIAIRE ARBITRES	16 m²
303,1	1,212	BLOC SANITAIRE ARBITRES	7 m²
303,1	1,202	BLOC SANITAIRE ARBITRES	7 m²
304	1,304	RÉGIE/INFIRMERIE	17 m²
305	1,532	ENTREPÔT	64 m²
305	1,53	ENTREPÔT	35 m²
400 - AIRES DE SERVICE			
401,1	1,104	ADMINISTRATION	25 m²

405,1	1,108	SALLE DE CONDITIONNEMENT	52 m²
405,2	1,11	PHYSIOTHÉRAPIE	11 m²
500 - AIRE ADMINISTRATIVE			
502	1,106	BUREAUX D'ADMINISTRATION	24 m²
600 – EXPLOITATION	1.501a	ENTREPOSAGE MATÉRIEL	9 m²
601	1,52	LOCAL D'ENTRETIEN MÉNAGER	9 m²
602	1,501	ENTREPOSAGE MATÉRIEL	20 m²
603	1,302	ENTREPOSAGE MACHINERIE	37 m²
604	1,55	ESPACE DE DÉCHETS	14 m²
605	1,543	ENTRÉE & DIST. ÉLECTRIQUE	7 m²
605	1,101	ENTRÉE & DIST. ÉLECTRIQUE	9 m²
606	1,301	SALLE DE MÉCANIQUE	231 m²
608	1,541	SALLE TÉLÉCOM	10 m²
609	ASC1	ASCENSEUR	5 m²
Niveau 1			8554 m²

Stade – Niveau 2

	# salle	Nom	Superficie Nette
Niveau 2	ESC3-2	ESCALIER 3	7 m²
000 – CIRCULATION			
	2,003	VESTIBULE D'ISSUE	16 m²
0	2,002	COULOIR DE CIRCULATION	263 m²
1	ESC2	ESCALIER 2	11 m²
001a	2,004	VESTIBULE D'ISSUE	26 m²
100 - ESPACES ET SERVICES PUBLICS			
0	2,001	HALL	125 m²
101	2,1	VESTIBULE	12 m²
102	2,12	HALL	Sup. incluse dans 2.001
103	2,2	SALLE À MANGER	50 m²
103	2,11	AIRE ÉVÉNEMENTIELLE	51 m²
104	2,13	ACCUEIL	4 m²
105,1	2,38	TOILETTES FEMME	25 m²
105,1	2,24	TOILETTES FEMME	27 m²
105,2	2,39	TOILETTES HOMME	14 m²
105,2	2,25	TOILETTES HOMME	13 m²
200 - AIRE DE JEU			
202	2,5	GRADINS (750 PLACES)	219 m²
400 - AIRES DE SERVICE			
401	2,22	RESTAURATION (à être entretenue par le fournisseur alimentaire)	40 m²

402	2,21	SALLE À MANGER	95 m²
404	2,23	SALLE FAMILIALE	14 m²
406,1	2,15	BOUTIQUE (à être entretenue par le fournisseur)	35 m²
500 - AIRE ADMINISTRATIVE			
501,1	2,312	ACCUEIL	12 m²
501,2	2,316	BUREAU DIRECTEUR	14 m²
501,3	2,31	BUREAU FERMÉ	9 m²
501,3	2,308	BUREAU FERMÉ	9 m²
501,3	2,306	BUREAU FERMÉ	9 m²
501,3	2,304	BUREAU FERMÉ	9 m²
501,4	2,302	AIRE OUVERTE	82 m²
501,8	2,3	SALLE DE RÉUNION	12 m²
501,8	2,314	SALLE DE RÉUNION	14 m²
502,1	2,14	ACCUEIL	11 m²
503	2,41	SALLE POLYVALENTE/ MULTIMÉDIA	124 m²
503,2	2,402	RANGEMENT	21 m²
504	2,36	CUISINE EMPLOYÉS	15 m²
505	2,362	VESTIAIRE EMPLOYÉS	10 m²
600 – EXPLOITATION			
601	2,35	LOCAL D'ENTRETIEN MÉNAGER	3 m²
608	2,401	SALLE TÉLÉCOM	3 m²
Niveau 2			1407 m²

Stade – Résumé

Niveau	Aire nette
Niveau 1	8 554 m²
Niveau 2	1 407 m²
Niveau 4.2 (mécanique) (4.101, 4.103, 4.105)	281 m²
Grand total	10 242 m²

Terrain extérieur

	Nom	Superficie nette
Chalet extérieur	TOILETTE	3,78 m²
	TOILETTE	3,78 m²
	ENTREPÔT 1	5,67 m²
	ENTREPÔT 2	14,5 m²
Gradins (600 places)	Gradins	476 m²
Terrain incluant les bancs des joueUrs	Terrain	11 054.44 m²

Aire polyvalente

Nom	Superficie nette
Aire polyvalente surface bétonnée	2 100 m²
Îlots de végétation de l'aire polyvalente	100 m²

Stationnement

Nom	Superficie nette
Stationnement (170 cases)	5 823 m²
Îlots de végétation du stationnement	280 m²

Talus bande Papineau

Nom	Superficie nette
TALUS ADJACENT AU TERRAIN DU STADE	À déterminer

Pour les détails de la nature des travaux à effectuer par locaux, voir le plan de travail.

	Tâches entretien sanitaire - Stade de soccer de Montréal	Hall d'entrées, vestibules, rampes intérieures, accueil, corridors	Espaces publics (gradins, escaliers, corridors, cages d'escaliers, paliers, ascenseurs)	Toilettes publiques	Cuisinette, salle à manger	Bureaux, salles de réunion, salle multimédia	Salle familiale	Vestiaires, toilettes et douches	Salle de conditionnement physique, salle de relaxe/infirmerie	Locaux d'entretien sanitaire	Locaux techniques (salle électrique, dépôt, salle de génératrice, chaufferie, salle	Garages, sorties de secours et entrées secondaires, rampe d'accès extérieure,	Surfaces synthétiques	Volet extérieur (aire polyvalente, terrain extérieur gradins, toilettes, pourtour du bâtiment	Quart de travail concerné
Chaque jour	Vadrouiller/nettoyer/assainir les planchers et aspirer les tapis	X	X	X	X	X	X	après chaque utilisation	X						
	Détacher/nettoyer/assainir les plaques de commutateurs, portes, cadres, poignées de porte, encadrements, huisseries, appareils téléphoniques, barre d'appuies, mains-courantes, distributeurs à papier/savon, acier inoxydable, miroirs, appareils d'entraînement, etc.	X	X	X	X	X	X	X	X					X	
	Réapprovisionner les distributeurs de papiers, serviettes, savons, désinfectants, réceptacle de serviettes hygiéniques			X	X		X	Après chaque utilisation						X	
	Nettoyer les réceptacles à savons et comptoirs.			X	X		X	Après chaque utilisation						X	
	Détacher les murs, surfaces verticales, horizontales, bancs, rideaux de douche	X	X	X		X		Après chaque utilisation	X						
	Nettoyer/assainir les urinoirs, cuvettes, sièges, bancs, douches, lavabos, robinetterie et séchoirs à			X				Après chaque utilisation						X	

	mains														
	Nettoyer/assainir les poubelles et remplacer les sacs	X	X	X	X	X	X	Après chaque utilisation	X		X		X	X	
	Nettoyer/assainir les drains de planchers			X	X			X		X		X		X	
	Nettoyer/assainir ascenseur		X												
	Nettoyer les comptoirs, murs arrière des comptoirs, tables, éviers, miroirs, robinetteries, fontaines, distributeurs et hottes				X										
	Nettoyer l'extérieur et l'intérieur des micro-ondes				X										
	Nettoyer le vitrage de l'entrée et du hall événementiel et du parvis extérieur	X												X	
	Nettoyer les bancs des joueurs												X	X	
	Mettre/enlever les buts selon l'horaire (s'assurer de leur fixation et vérifier l'état des filets												X	X	
	Assurer le montage/démontage des salles lors de réunions ou d'événements	X			X	X								X	
	Nettoyer/entretenir les équipements d'entretien après utilisation - effectuer une inspection des équipements avant l'utilisation (formulaire)									X		X			
	Nettoyer et déneiger les entrées, ramasser les feuilles/papiers ou nettoyer les surfaces, les cendriers (selon la saison)	X										X		X	
Semaine	Vadrouiller et nettoyer/assainir les planchers									X	X	X			
	Assainir les surfaces de jeux												X		
	Rehausser la fibre sur les												X	X	

	surfaces de jeux															
	Ramasser les débris sur les surfaces de jeux													X	X	
	Nettoyer les tables de pique-nique														X	
	Nettoyer les vitres du parvis de l'entrée principale	X													X	
	Dépoussiérer les surfaces horizontales et verticales jusqu'à 7' (murs, mobilier, portes, cadres, meneaux de fenêtre, calorifères, radiateurs, convecteurs, allèges, etc....)	X	X	X	X	X		X	X	X						
Mois	Vadrouiller les planchers										X					
	Tâches entretien sanitaire - Stade de soccer de Montréal	Hall d'entrées, vestibules, rampes intérieures, accueil, corridors	Espaces publics (gradins, escaliers, corridors, cages d'escaliers, paliers, ascenseurs...)	Toilettes publiques	Cuisinette, salle à manger	Bureaux, salles de réunion, salle multimédia	Salle familiale	Vestiaires, toilettes et douches	Salle de conditionnement physique, salle de relaxe/infirmerie	Locaux d'entretien sanitaire	Locaux techniques (salle électrique, dépôt, salle de génératrice, chaufferie, salle	Garages, sorties de secours et entrées secondaires, rampe d'accès extérieure,	Surfaces synthétiques	Volet extérieur (aire polyvalente, terrain extérieur, gradins, toilettes, pourtour du bâtiment	Quart de travail concerné
Mois	Reconditionner les finis de planchers une fois aux deux mois	X	X		X	X		X	X	X	X					
	Nettoyer/dépoussiérer les porte-manteaux	X				X										
	Aspirer/brosser les rainures des seuils de portes et grille gratte-pieds	X										X				
	Dépoussiérer les appareils d'exercices et vérifier l'état des appareils								X							
	Nettoyer l'extérieur et l'intérieur des électroménagers				X	X										
	Enlever les détritus de gomme et	X	X		X	X		X	X	X	X	X	X	X		

	autres matières dangereuses														
	Détacher les vitres, bureaux, tables, chaises et fauteuils en bois, cuir, plastique et vinyle	X	X		X	X		X	X	X					
	Dépoussiérer et détacher les surfaces horizontales et verticales 7' et plus	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X			
	Enlever les insectes des luminaires, fluorescents, réflecteurs, lampes, etc.	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	
avril, sept, janvier	Nettoyer/assainir les allèges, meneaux de fenêtre, portes et cadres	X	X	X	X	X		X	X	X		X			
	Brosser/récurer les murs de douches, salle de séchoirs et revêtement de sol			X				X							
	Dépoussiérer les surfaces horizontales et verticales (jusqu'à 7')										X	X			
	Nettoyer et dépoussiérer les stores, toiles et rideaux	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X			
	Nettoyer les calorifères, radiateurs et convecteurs	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X			
	Nettoyer, assainir et aspirer les grilles de ventilations, diffuseurs et retours d'air	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X			
	Aspirer/nettoyer les tissus des chaises, fauteuils en tissus et écrans séparateurs	X	X	X	X	X			X		X				
	Laver à fond les tapis	X	X		X	X		X	X						
	Nettoyer/assainir les plafonds	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X			
	Nettoyer/assainir le mobilier (bureaux, tables, classeurs, étagères et surfaces de vinyle des appareils d'exercices)	X	X		X	X		X	X	X	X				

	Nettoyer à l'aide d'une solution antistatique les luminaires, fluorescents, réflecteurs, lampes, etc....	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X			
	Nettoyer les ornements muraux et panneaux de signalisation	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X			
	Aspirer/brosser les rainures des seuils de portes des ascenseurs		X												
Au besoin	Enlever les graffitis sur les équipements intérieur/extérieur (poubelles, portes, lampadaires...)	X	X	X	X		X	X	X			X	X	X	
	Faire l'inventaire du matériel d'entretien dans les locaux et tenir à jour, effectuer les commandes auprès du responsable lorsque nécessaire								X			X			
	Maintenir les cartables SIMDUT à jour								X			X			
	Recouvrir la surface de jeux de contreplaqués afin de la protéger lorsque des travaux sont nécessaires (remplacement de lumières, réparation de filets...)												X	X	
	Effectuer des réparations mineures, lorsque nécessaire (ballons, portes, équipement...)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Contrôler la propreté sur l'ensemble du site	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Effectuer un grand ménage des lieux (intérieur/extérieur) au printemps et à l'automne (feuilles, roches, poussières...)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Registre de communication

ESPACE DE COMMUNICATION

DATE	DEMANDEUR	DEMANDE/REMARQUE	DATE	SIGNATURE EMPLOYÉ ENTREPRENEUR	DATE ACTION PRISE	SIGNATURE EMPLOYÉ ENTREPRENEUR

Registre des entrées et sorties des employés

DATE	NOM EMPLOYÉ (E)	TÂCHES		HEURE ARRIVÉE	EMPLOYÉ VILLE OU MATRICULE EXTERNE	HEURE DÉPART	EMPLOYÉ VILLE OU MATRICULE EXTERNE
		RÉGULIER	PÉRIODIQUE SPÉCIFIER				
		X					

1. Formulaire d'inspection

BÂTIMENT : _____ DATE : _____

INSPECTÉ PAR : _____

Observations
P = POUSSIÈRE/DÉBRIS/SALETÉ
C = COULISSES/TACHES
S = SALE
N/A = NE S'APPLIQUE PAS

Échelle d'évaluation
1 : INACCEPTABLE
2 : À AMÉLIORER
3 : SATISFAISANT
4 : TRÈS BIEN

HALL D'ENTRÉE / RÉCEPTION		
ITEM	OBSERVATION	ÉVALUATION
PLANCHER & PLINTHES		
MURS & INTERRUPTEURS		
PLAFOND, LUMINAIRES & GRILLES		
PORTES, CADRES & POIGNÉES		
VITRAGE & CADRES		
STORES, TOILES & RIDEAUX		
MOBILIER, CHAISES & FAUTEUILS		
COMPTOIR		
TÉLÉPHONES		
POUBELLES		
SEUIL DE PORTE & GRILLES		

ESPACES À BUREAUX		
ITEM	OBSERVATION	ÉVALUATION
PLANCHERS & PLINTHES		
MURS, CLOISONS & INTERRUPTEURS		
PLAFOND, LUMINAIRES & GRILLES		
PORTES, CADRES & POIGNÉES		
VITRAGE & CADRES		
STORES, TOILES & RIDEAUX		
MOBILIER, CHAISES & FAUTEUILS		
TÉLÉPHONES & ORDINATEURS		
POUBELLES		
CALORIFÈRES ET AUTRES		
AUTRES (PRÉCISEZ)		

CALORIFÈRES ET AUTRES		
AUTRES (PRÉCISEZ)		
POINTAGE		0

POINTAGE		0

TOILETTES PUBLIQUES, VESTIAIRES, DOUCHES		
ITEM	OBSERVATION	ÉVALUATION
PLANCHER & PLINTHES		
MURS, CLOISONS & INTERRUPTEURS		
PLAFOND, LUMINAIRES & GRILLES		
PORTES, CADRES & POIGNÉES		
COMPTOIRS, LAVABOS & ROBINETS		
TOILETTES & URINOIRS		
BARRES D'APPUIES		
DISTRIBUTEURS		
MIROIRS		
DOUCHES & RIDEAUX		
DRAINS		
MOBILIER (BANCS & CHAISES)		
POUBELLES		
AUTRES (PRÉCISEZ)		
POINTAGE		0

CUISINE / SALLE A MANGER		
ITEM	OBSERVATION	ÉVALUATION
PLANCHERS & PLINTHES		
MURS, CLOISONS & INTERRUPTEURS		
PLAFOND, LUMINAIRES & GRILLES		
PORTES, CADRES & POIGNÉES		
VITRAGE & CADRES		
STORES, TOILES & RIDEAUX		
COMPTOIRS, ÉVIERS & ROBINETS		
ARMOIRES & ÉLECTROMÉNAGERS		
MOBILIER, CHAISES		
DISTRIBUTEURS		
TÉLÉPHONES		
POUBELLES		
CALORIFÈRES ET AUTRES		
AUTRES (PRÉCISEZ)		
PONTAGE		0

CORRIDORS		
ITEM	OBSERVATION	ÉVALUATION
PLANCHER & PLINTHES		
MURS, CLOISONS & INTERRUPTEURS		
PLAFOND, LUMINAIRES & GRILLES		
PORTES, CADRES & POIGNÉES		
VITRAGE & CADRES		
STORES, TOILES & RIDEAUX		
MOBILIER, CHAISES & FAUTEUILS		
POUBELLES		
CALORIFÈRES ET AUTRES		
AUTRES (PRÉCISEZ)		
POINTAGE		0

SALLE DE RÉUNIONS SALLE MULTIMÉDIA HALL ÉVÉNEMENTIEL		
ITEM	OBSERVATION	ÉVALUATION
PLANCHERS & PLINTHES		
MURS, CLOISONS & INTERRUPTEURS		
PLAFOND, LUMINAIRES & GRILLES		
PORTES, CADRES & POIGNÉES		
VITRAGE & CADRES		
STORES, TOILES & RIDEAUX		
MOBILIER, CHAISES & FAUTEUILS		
TABLEAUX		
TÉLÉPHONES & ORDINATEURS		
POUBELLES		
CALORIFÈRES ET AUTRES		
AUTRES (PRÉCISEZ)		
POINTAGE		0

SALLE DE MUSCLATION, RÉGIE, INFIRMERIE, VESTIAIRES EMPLOYÉS		
ITEM	OBSERVATION	ÉVALUATION
PLANCHERS & PLINTHES		
MURS, CLOISONS & INTERRUPTEURS		
PLAFOND, LUMINAIRES & GRILLES		
PORTES, CADRES & POIGNÉES		
VITRAGE & CADRES		
STORES, TOILES & RIDEAUX		
MOBILIER, CHAISES & FAUTEUILS		
TÉLÉPHONES & ORDINATEURS		
POUBELLES		
CALORIFÈRES ET AUTRES		
AUTRES (PRÉCISEZ)		
POINTAGE		0

SERVICES / DIVERS		
ITEM	OBSERVATION	ÉVALUATION
ASCENSEURS		
ESCALIERS		
GARDE-ROBE		
SALLES ELECTO-MÉCANIQUE		
CABINETS D'INCENDIES		
FONTAINES		
LOCAL D'ENTRETIEN SANITAIRE		
AUTRES (PRÉCISEZ)		
GARAGE		
ENTREPÔTS		
POINTAGE		0

POINTAGE TOTAL	
TOTAL DES CRITÈRES	0
SUR	0
POURCENTAGE	#DIV/0!

COMMENTAIRES ET RECOMMANDATIONS :

5. Liste des produits et fournitures d'entretien sanitaire qui seront fournis – (Seront fournis lors de l'exécution du contrat)

6. Liste de machinerie et équipements – (Seront fournis lors de l'exécution du contrat)

Politique Crédit LEED IPDc 1.4

But de la politique

Mettre en place un programme d'entretien ménager écologique priorisant le bien-être des occupants et du personnel de conciergerie lié au projet de mise en service et d'exploitation du Stade de soccer de Montréal dans le meilleur respect des conditions environnementales telles la qualité de l'air et l'empreinte écologique des produits utilisés.

Objectifs et normes

1 Utiliser des produits d'entretien écologiques :
- biotechnologiques certifiés, à faible toxicité pour la vie aquatique, sans danger pour la couche d'ozone, biodégradables et ne générant pas de composés organiques volatils (COV);
- concentrés autant que possible afin de minimiser les emballages, les coûts de transport superflus, l'espace d'entreposage, les risques humains et la manutention;
- respectant le concept « juste dose » pour la plus faible empreinte écologique possible.

2 Au moins 30 % des coûts d'achats annuels des produits nettoyants doivent respecter au moins un des critères de durabilité suivants :

- Les produits de nettoyage doivent respecter au moins une des normes suivantes selon la catégorie du produit :

  - Green Seal GS-37, pour les nettoyants tout usage, à tapis, pour verre et pour salles de bain utilisés dans des bâtiments industriels et institutionnels.
  - Choix environnemental CCD -110, agents de nettoyage et de dégraissage à base biologique

- Choix environnemental CCD -146, produits nettoyants de surfaces dures.
- Choix environnemental CCD -148, produits nettoyants de tapis

- Les désinfectants, les nettoyants à métal, les finis pour planchers, les décapants et les autres produits n'étant pas mentionnés dans ces normes doivent être conformes à au moins une des normes suivantes selon la catégorie appropriée :

  - Green Seal GS-40, pour produits d'entretien de planchers de bâtiments industriels et institutionnels.
  - Choix environnemental CCD-112, additifs de digestion biologique pour le nettoyage et l'élimination des odeurs
  - Choix environnemental CCD-113, additifs pour drain ou boîte à graisse
  - Choix environnemental CCD-115, additifs pour éliminer les odeurs
  - Choix environnemental CCD-147, pour les produits d'entretien de planchers.
  - Les niveaux d'émission de VOC maximaux du California Code of Regulations selon la catégorie spécifique de produit.

Établir des stratégies de bonnes pratiques, des procédures et des lignes directrices permettant une utilisation optimale, facile et sécuritaire des produits nettoyants.

Liste des produits interdits : Eau de javel, ammoniaque, solvant, acide muriatique, tous les produits en aérosol

Politique d'entretien à faible impact environnemental

Les aspirateurs utilisés doivent rencontrer les normes du programme «Green label testing Program» du «Carpet and Rug Institute» et retenir 96 % des particules dont la dimension est de 0.3 microns. Le fonctionnement de l'appareil ne doit pas générer de bruit supérieur à 70 dB(A).

Les processus humides de nettoyage en profondeur des tapis devront permettre le séchage complet de ceux-ci en moins de 24 heures.

Les équipements mécanisés d'entretien (polisseuses, laveuses automatiques, etc.) doivent être munis de garde, de système d'aspiration et être en mesure de retenir les particules fines. Le fonctionnement de ces appareils ne doit pas générer de bruit supérieur à 70 dB(A). Les laveuses automatiques doivent être munies de dispositifs d'alimentation des liquides de nettoyage à vitesse variable.

Les équipements au propane doivent être du type à haute efficacité et à émissions faibles.

Les outils et équipements fonctionnant à pile doivent utiliser des piles à gel ou d'autres piles à faible impact environnemental.

Lorsqu'applicable, la technologie des microfibres actives doit être mise en œuvre pour réduire la consommation de produits chimiques et prolonger la durée des brosses.

Les équipements d'entretien doivent être conçus ergonomiquement de manière à minimiser les vibrations, le bruit et la fatigue des opérateurs. Ils doivent aussi être munis de pare-chocs afin de réduire les dommages potentiels à l'immeuble.

Un programme d'entretien préventif des équipements de nettoyage doit être mis en œuvre, lequel devra comprendre un registre des équipements, ou figurera la date d'achat, la fiche technique de l'équipement et le calendrier mis à jour de leur entretien.

Pour le décapage des planchers recouverts de linoléum, de carreaux de linoléum ou de vinyle, etc., de même que pour le lavage des tapis à la machine, tout le mobilier y compris les écrans acoustiques, les plantes, etc., à l'exception des classeurs, des armoires et des bureaux, doivent être déplacés et replacés au même endroit par les employés de l'ORGANISME, sauf si autrement spécifié par la VILLE.

Toutefois, étant donné leur fragilité, les appareils informatiques et les meubles avec annexe ne seront pas déplacés.

L'ORGANISME doit prendre toutes les précautions nécessaires pour prévenir les taches de rouille ou autres sur le plancher. Il sera de plus tenu responsable de tous bris et de toutes détériorations causés au mobilier et au revêtement au cours de ses travaux.

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1171543007

Unité administrative responsable :	Service de la diversité sociale et des sports , Direction des sports , Division de la gestion des installations sportives
Objet :	Accorder, conformément à la loi, un contrat de gré à gré à Coforce Inc. pour la fourniture des services requis pour l'entretien sanitaire du Stade de soccer de Montréal, pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2018, pour une somme maximale de 132 386,16 $, taxes incluses, conformément à son offre de services / Approuver un projet de convention à cette fin

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Certification de fonds - GDD 1171543007.xls

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Zamir Jose HENAO PANESSO
Préposé au budget
Tél : 514 872-7801

ENDOSSÉ PAR Le : 2017-12-18

Hong-Van TRAN
Conseillère budgétaire
Tél : 514 872-1094
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.002

2018/01/31
08:30

Dossier # : 1174922019

Unité administrative responsable :	Service du matériel roulant et des ateliers , Direction , Division de la planification et du soutien aux opérations
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat à « Toyota Drummondville », pour la fourniture de 34 véhicules de marque et modèle Toyota Yaris pour une somme maximale de 709 436,85 $, taxes incluses – Article 1 de l'appel d'offres public 17-16417 (3 soum.).

Il est recommandé :

1. d'accorder à « Toyota Drummondville », plus bas soumissionnaire conforme de l'article 1, le contrat pour la fourniture de 34 véhicules de marque et modèle Toyota Yaris, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 709 436,85 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 17-16417 et au tableau des prix reçus joint au rapport du directeur;
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 la ville centrale.

Signé par Benoit DAGENAIS **Le** 2018-01-14 12:46

Signataire : Benoit DAGENAIS

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

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1174922019**

Unité administrative responsable :	Service du matériel roulant et des ateliers , Direction , Division de la planification et du soutien aux opérations
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat à « Toyota Drummondville », pour la fourniture de 34 véhicules de marque et modèle Toyota Yaris pour une somme maximale de 709 436,85 $, taxes incluses – Article 1 de l'appel d'offres public 17-16417 (3 soum.).

CONTENU

CONTEXTE

Depuis le 1er janvier 2017, le Service du matériel roulant et des ateliers (SMRA) est l'unité d'affaires responsable de la gestion du parc de véhicules de la Ville. A ce titre, le SMRA voit à l'acquisition des véhicules et des équipements qui seront mis à la disposition des 19 arrondissements et services centraux.
Dans le cadre de sa planification d'achat pour l'année 2017, le SMRA a identifié le besoin de remplacer 41 véhicules légers en usage au Service de police de la Ville de Montréal (SPVM). Ce besoin a mené au lancement de l'appel d'offres public 17-16417 qui s'est tenu du 25 septembre au 11 octobre 2017. L'appel d'offres a été publié le 25 septembre 2017 dans le quotidien Le Devoir ainsi que dans le système électronique SÉAO. Le délai de réception des soumissions a été de 17 jours incluant les dates de publication et d'ouverture des soumissions. La période de validité des soumissions indiquée à l'appel d'offres était de 120 jours civils suivant la date fixée pour l'ouverture de la soumission. Aucun addenda n'a été émis durant la période de sollicitation. À la demande de la Ville, le délai de validité de prix a été prolongé jusqu'au 28 février 2018.

L'appel d'offres a été constitué de six articles lesquels faisaient référence à différents modèles de véhicules Toyota :

Article	Modèle Toyota	Nombre de véhicules	Coût (taxes incluses)
1	Yaris	34	709 436,85 $
2	Camry SE	2	59 636,91 $
3	RAV4 LE	2	59 718,27 $
4	Camry LE hybride	1	34 303,37 $
5	Highlander hybride XLE	1	54 603,93 $
6	Sienna	1	37 126,52 $

Conformément à l'article 5 des clauses administratives particulières de l'appel d'offres, la Ville octroie le contrat par article au plus bas soumissionnaire conforme pour chacun des articles. La firme « Toyota Drummondville » a présenté la plus basse des soumissions conformes pour chacun des articles décrits ci-haut.

Le présent dossier ne concerne que l'article 1, soit l'achat de 34 véhicules de marque et modèle Toyota Yaris. Les contrats décrits aux articles 2 à 6 seront quant à eux octroyés par décision déléguée car la dépense de chacun de ces articles est inférieure à 100 000 $.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Bons de commande 1238862, 1238874, 1238889, 1238883 et 1238897 - 20 et 21 novembre 2017 : Accorder 5 contrats à la firme « Toyota Drummondville » pour la fourniture de 7 véhicules de marque Toyota - Dépense totale de 245 389,00 $, taxes incluses – Article 2, 3, 4, 5, et 6 de l'appel d'offres publique 17-16417 (3 soum.).
Bon de commande 1136219 – 5 juillet 2016 : Autoriser une dépense de 268 764,58 $, taxes incluses, pour l'acquisition de quatorze véhicules Nissan Versa Note 2016 pour les besoins du Service de police de la Ville de Montréal, conformément à l'entente d'achat contractuelle 941596 intervenue entre la Ville de Montréal et Cité Nissan Gabriel (CG14 0070) – Achat de véhicules pour la Section de l'application de la réglementation du stationnement.

Bon de commande 1116812, 1116870, 1116880 et 1116964 émis le 16 mai 2016 : Accorder quatre contrats à « Toyota Drummondville » plus bas soumissionnaire conforme, pour la fourniture de quatre véhicules de marque Toyota 2016, pour les besoins du Service de police de la Ville de Montréal, pour une somme totale maximale de 155 983,13 $ taxes incluses - Appel d'offres public 16-15103 – 3 soumissionnaires - Achat de véhicules banalisés.

CE16 0698 – 4 mai 2016 : Accorder deux contrats à "Toyota Drummondville", plus bas soumissionnaire conforme, pour la fourniture de vingt-six véhicules de marque Toyota 2016, pour les besoins du Service de police de la Ville de Montréal, pour une somme maximale de 444 562,34 $, taxes incluses, pour le premier contrat (20 véhicules), et de 196 124,36 $, taxes incluses, pour le deuxième contrat (6 véhicules) - Appel d'offres public 16-15103 - 3 soumissionnaires - Achat de véhicules banalisés.

DESCRIPTION

Ce dossier vise l'octroi d'un contrat à « Toyota Drummondville », au montant de 709 436,85 $, taxes incluses, pour l'achat de 34 véhicules de marque et modèle Toyota Yaris tel que décrit au devis technique de l'appel d'offres 17-16417. Il s'agit de véhicules de type berline doté d'un moteur 4 cylindres de 1.5 L, d'une traction avant et d'une transmission automatique. Les véhicules seront sous la garantie complète du manufacturier pour une durée de trois ans ou 60 000 km, selon la première éventualité.
Les véhicules seront affectés à la section de l'application de la réglementation du stationnement du SPVM.

JUSTIFICATION

Cette acquisition vise le remplacement de 34 véhicules qui seront mis au rancart pour cause de désuétude. Un véhicule affecté à l'application de la réglementation du stationnement est mis au rancart lorsqu'il répond à deux des trois critères suivants :

- avoir atteint 100 000 km au compteur ;
- être âgé de plus de 6 ans; et
- le coût d'entretien et de réparation (excluant le coût liés à l'achat de pneus et aux accidents) excède le coût d'acquisition du véhicule (avant son aménagement).

Une liste de véhicules ciblés pour une mise au rancart en 2018 est présentée en pièces jointe. Les véhicules seront retirés de l'inventaire à mesure qu'ils répondront aux règles de désuétude décrites ci-haut.

Le tableau ci-dessous présente les résultats de l'appel d'offres public 17-16417 pour lequel il y a eu 3 preneurs du cahier des charges.

Article 1 : 34 véhicules Toyota Yaris

Firmes soumissionnaires	Prix de base	Autre (préciser)	Total (taxes incluses)
Toyota Drummondville	709 436,84 $		709 436,84 $
Auto Métivier inc.	743 166,16 $		743 166,16 $
Technologies Ludex inc.	819 436,02 $		819 436,02 $
Dernière estimation réalisée par le SMRA	688 401,32 $		688 401,32 $
Coût moyen des soumissions conformes *(total du coût des soumissions conformes / nombre de soumissions)* Écart entre la moyenne et la plus basse conforme (%) *((coût moyen des soumissions conformes – la plus basse) / la plus basse) x 100*			757 346,34 $ 6,75 %
Écart entre la plus haute et la plus basse conformes ($) *(la plus haute conforme – la plus basse conforme)* Écart entre la plus haute et la plus basse conformes (%) *((la plus haute conforme – la plus basse conforme) / la plus basse) x 100*			109 999,18 $ 15,51 %
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($) *(la plus basse conforme – estimation)* Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) *((la plus basse conforme – estimation) / estimation) x 100*			21 035,52 $ 3,06 %
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse ($) *(la deuxième plus basse – la plus basse)* Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) *((la deuxième plus basse – la plus basse) / la plus basse) x 100*			33 729,32 $ 4,75 %

La dépense a été estimée à partir du prix de détail suggéré disponible sur le site Internet de Toyota Canada tout prenant en compte les rabais accordés par le manufacturier et le concessionnaire aux clients corporatifs. L'écart de 4,75 % entre les deux plus basses soumissions reçues confirme que les prix reçus sont compétitifs.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le coût maximal de ce contrat de 709 436,85 $, taxes incluses, sera assumé comme suit : Un montant maximal de 647 811 $ (net de ristourne) sera financé par le règlement d'emprunt de compétence locale (17-066) destiné aux achats de véhicules et leurs équipements (projet 71076).

Cette dépense sera assumée à 100 % par la Ville centre en 2018.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

L’acquisition de véhicules à faible consommation énergétique contribue à la réduction des émissions polluantes dans l’air. Cet achat répond donc aux objectifs de la Ville en matière de développement durable.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ne pas remplacer un appareil qui a atteint sa durée de vie utile accentue le vieillissement du parc de véhicules de la Ville et augmente, de fait, les frais d’entretien et de réparation.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Sans objet.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

- Émission du bon de commande en février 2018.
- Livraison des véhicules en juillet 2018

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Pierre-Luc STÉBEN)

Validation du processus d'approvisionnement :
Service de l'approvisionnement , Direction (Marc-André DESHAIES)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Robert HOGUE, Service du matériel roulant et des ateliers

Lecture :

Robert HOGUE, 27 octobre 2017

RESPONSABLE DU DOSSIER **ENDOSSÉ PAR** Le : 2017-10-27

Lucie MC CUTCHEON
Agente de recherche

Tél : 514-868-3620
Télécop. : 514-872-1912

Simon DESRUISSEAUX
Chef de section

Tél : 514-872-1843
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Claude SAVAGE
Directeur
Tél : 514 872-1076
Approuvé le : 2018-01-10

Liste des véhicules à remplacer

Matricule	*Marque et modèle*	*Année*	*NIV*	*Durée de vie (an)*	*Âge de l'appareil en 2018*	*KM*
134-06030	CHEVROLET AVEO	2006	KL1TD59636B598949	6	12	107 329
134-06032	CHEVROLET AVEO	2006	KL1TD59666B603643	6	12	107 735
134-06033	CHEVROLET AVEO	2006	KL1TD59666B604758	6	12	117 213
134-06038	CHEVROLET AVEO	2006	KL1TD59646B606279	6	12	128 355
134-06039	CHEVROLET AVEO	2006	KL1TD59696B599877	6	12	86 854
134-06040	CHEVROLET AVEO	2006	KL1TD59636B600795	6	12	134 650
134-06042	CHEVROLET AVEO	2006	KL1TD59626B606023	6	12	124 295
134-06046	CHEVROLET AVEO	2006	KL1TD59606B606022	6	12	145 015
134-06047	CHEVROLET AVEO	2006	KL1TD596X6B606500	6	12	119 310
134-06048	CHEVROLET AVEO	2006	KL1TD59686B605068	6	12	116 640
134-06050	CHEVROLET AVEO	2006	KL1TD596X6B605170	6	12	111 055
134-06057	CHEVROLET AVEO	2006	KL1TD596X6B600910	6	12	129 547
134-06058	CHEVROLET AVEO	2006	KL1TD59696B604656	6	12	118 305
134-06060	CHEVROLET AVEO	2006	KL1TD59696B605659	6	12	107 225
134-06063	CHEVROLET AVEO	2006	KL1TD596X6B605069	6	12	131 875
134-06066	CHEVROLET AVEO	2006	KL1TD59696B605662	6	12	130 420
134-06068	CHEVROLET AVEO	2006	KL1TD59616B605042	6	12	132 324
134-06069	CHEVROLET AVEO	2006	KL1TD59606B605226	6	12	147 473
134-06070	CHEVROLET AVEO	2006	KL1TD59616B605168	6	12	118 789
134-06077	CHEVROLET AVEO	2006	KL1TD59606B606280	6	12	127 677
134-06081	CHEVROLET AVEO	2006	KL1TD59656B605027	6	12	120 250
134-06083	CHEVROLET AVEO	2006	KL1TD59676B606499	6	12	130 550
134-06086	CHEVROLET AVEO	2006	KL1TD59646B604905	6	12	114 259
134-06088	CHEVROLET AVEO	2006	KL1TD59646B605035	6	12	129 350
134-06089	CHEVROLET AVEO	2006	KL1TD59656B605660	6	12	124 883
134-06094	CHEVROLET AVEO	2006	KL1TD59626B600786	6	12	125 802
134-08331	TOYOTA YARIS	2008	JTDBT923X81206637	6	10	124 923
134-08333	TOYOTA YARIS	2008	JTDBT923X81208016	6	10	176 014
134-08334	TOYOTA YARIS	2008	JTDBT923281205109	6	10	127 704
134-08336	TOYOTA YARIS	2008	JTDBT923081206257	6	10	162 647
134-08337	TOYOTA YARIS	2008	JTDBT923081205691	6	10	151 799
134-08338	TOYOTA YARIS	2008	JTDBT923681205212	6	10	154 660
134-08139	TOYOTA YARIS	2008	JTDBT923681202102	6	10	68 624
134-08138	TOYOTA YARIS	2008	JTDBT923X81195428	6	10	78 768
134-08137	TOYOTA YARIS	2008	JTDBT923581202253	6	10	51 718
134-08136	TOYOTA YARIS	2008	JTDBT923281200847	6	10	67 778

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service de l'approvisionnement , Direction

Dossier # : 1174922019

Unité administrative responsable :	Service du matériel roulant et des ateliers , Direction , Division de la planification et du soutien aux opérations
Objet :	Accorder un contrat à « Toyota Drummondville », pour la fourniture de 34 véhicules de marque et modèle Toyota Yaris pour une somme maximale de 709 436,85 $, taxes incluses – Article 1 de l'appel d'offres public 17-16417 (3 soum.).

SENS DE L'INTERVENTION

Validation du processus d'approvisionnement

FICHIERS JOINTS

Intervention.pdf17-16417 tpc.pdf17-16417 pv.pdf17-16417 Det Cah Final.pdf

Toyota Drum. - Lettre Confirmation de prolongation.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Marc-André DESHAIES
Agent approvisionnement II
Tél : 514 872-1040

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-01-12

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

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

Identification

No de l'appel d'offres : 17-16417

No du GDD : 1174922019

Titre de l'appel d'offres : Acquisition de quarante et un (41) véhicules Toyota 2018, modèles Yaris, Sienna, Highlander hybride, Camry et RAV4

Type d'adjudication : Au plus bas soumissionnaire conforme - analyse de conformité technique par l'unité cliente

Déroulement de l'appel d'offres

Lancement effectué le : 25 - 9 - 2017

Ouverture originalement prévue le : 11 - 10 - 2017

Ouverture faite le : 11 - 10 - 2017

Date du comité de sélection : - -

Nombre d'addenda émis durant la période : 0

Date du dernier addenda émis : - -

Délai total accordé aux soumissionnaires : 17 jrs

Analyse des soumissions

Nbre de preneurs : 3

Nbre de soumissions reçues : 3

Nbre de soumissions rejetées : 0

% de réponses : 100

% de rejets : 0

Durée de la validité initiale de la soumission : 120 jrs

Prolongation de la validité de la soumission de : 20 jrs

Date d'échéance initiale : 8 - 2 - 2018

Date d'échéance révisée : 28 - 2 - 2018

Résultat final de l'appel d'offres - compte rendu des soumissions et octroi

Le(s) contrat(s) est (sont) octroyé(s) aux firmes cochées √ et les lots indiqués si traité par groupes ou contrats multiples

Nom des firmes	Montant soumis (TTI)	√	# Lot
Toyota Drummondville	709 436,84 $	√	1
Auto Métivier inc.	743 166,16 $		1
Technologies Ludex inc.	819 436,02 $		1

Information additionnelle

Préparé par : Marc-André Deshaies

Le 12 - 1 - 2018

Numéro de l'appel d'offres : 17-16417
Titre : Acquisition de quarante et un (41) véhicules Toyota 2018, modèles Yaris, Sienna, Highlander hybride, Camry et RAV4
Date d'ouverture des soumissions : 11 octobre 2017

	Article	Quantité	Toyota Drummondville		Auto Métivier inc.		Technologies Ludex inc.	
			Prix unitaire	Montant total	Prix unitaire	Montant total	Prix unitaire	Montant total
1	Acquisition d'un véhicule Toyota, modèle Yaris Sedan 4 portes, selon les spécifications ci-annexées, incluant le droit environnemental sur les pneus neufs. Couleur extérieure : Blanc vapeur	34	18 148,11 $	617 035,74 $	19 010,94 $	646 371,96 $	20 962,00 $	712 708,00 $
		TPS 5 %		30 851,79 $		32 318,60 $		35 635,40 $
		TVQ 9,9975 %		61 549,32 $		64 475,60 $		71 092,62 $
		Montant total		709 436,84 $		743 166,16 $		819 436,02 $
		SIMON		# 22577		# 22583		# 22589
2.1	Acquisition d'un véhicule Toyota, modèle Camry SE Sedan 4 portes, selon les spécifications ci-annexées, incluant le droit environnemental sur les pneus neufs. Couleur extérieure : Argent céleste métallisé	1	25 934,73 $	25 934,73 $	27 136,01 $	27 136,01 $	30 101,50 $	30 101,50 $
2.2	Acquisition d'un véhicule Toyota, modèle Camry SE Sedan 4 portes, selon les spécifications ci-annexées, incluant le droit environnemental sur les pneus neufs. Couleur extérieure : Noir nuit métallisé	1	25 934,73 $	25 934,73 $	27 136,01 $	27 136,01 $	30 101,50 $	30 101,50 $
	Total article 2			51 869,46 $		54 272,02 $		60 203,00 $
		TPS 5 %		2 593,47 $		2 713,60 $		3 010,15 $
		TVQ 9,9975 %		5 173,98 $		5 413,63 $		6 005,25 $
		Montant total		59 636,91 $		62 399,25 $		69 218,40 $
		SIMON		# 22578		# 22584		# 22590
3.1	Acquisition d'un véhicule Toyota, modèle RAV4 LE, traction avant, selon les spécifications ci-annexées, incluant le droit environnemental sur les pneus neufs. Couleur extérieure : Noir	1	25 970,11 $	25 970,11 $	26 414,96 $	26 414,96 $	29 711,00 $	29 711,00 $
3.2	Acquisition d'un véhicule Toyota, modèle RAV4 LE, traction avant, selon les spécifications ci-annexées, incluant le droit environnemental sur les pneus neufs. Couleur extérieure : Gris magnétique métallisé	1	25 970,11 $	25 970,11 $	26 414,96 $	26 414,96 $	29 711,00 $	29 711,00 $
	Total article 3			51 940,22 $		52 829,92 $		59 422,00 $
		TPS 5 %		2 597,01 $		2 641,50 $		2 971,10 $
		TVQ 9,9975 %		5 181,04 $		5 269,78 $		5 927,34 $
		Montant total		59 718,27 $		60 741,20 $		68 320,44 $
		SIMON		# 22579		# 22585		# 22591
4	Acquisition d'un véhicule Toyota, modèle Camry LE hybride Sedan 4 portes, selon les spécifications ci-annexées, incluant le droit environnemental sur les pneus neufs. Couleur extérieure : Argent céleste métallisé	1	29 835,50 $	29 835,50 $	30 486,01 $	30 486,01 $	34 200,00 $	34 200,00 $
		TPS 5 %		1 491,78 $		1 524,30 $		1 710,00 $
		TVQ 9,9975 %		2 976,09 $		3 040,98 $		3 411,45 $
		Montant total		34 303,37 $		35 051,29 $		39 321,45 $
		SIMON		# 22580		# 22586		# 22592

	Article	Quantité	Toyota Drummondville		Auto Métivier inc.		Technologies Ludex inc.	
			Prix unitaire	Montant total	Prix unitaire	Montant total	Prix unitaire	Montant total
5	Acquisition d'un véhicule Toyota, modèle Highlander hybride XLE, selon les spécifications ci-annexées, incluant le droit environnemental sur les pneus neufs. Couleur extérieure : Noir minuit métallisé	1	47 492,00 $	47 492,00 $	48 951,01 $	48 951,01 $	52 530,00 $	52 530,00 $
	TPS 5 %			2 374,60 $		2 447,55 $		2 626,50 $
	TVQ 9,9975 %			4 737,33 $		4 882,86 $		5 239,87 $
	Montant total			54 603,93 $		56 281,42 $		60 396,37 $
	SIMON			# 22581		# 22587		# 22593
6	Acquisition d'un véhicule Toyota, modèle Sienna 7 passagers, selon les spécifications ci-annexées, incluant le droit environnemental sur les pneus neufs. Couleur extérieure : Gris aurore mica	1	32 290,95 $	32 290,95 $	33 128,18 $	33 128,18 $	38 000,00 $	38 000,00 $
	TPS 5 %			1 614,55 $		1 656,41 $		1 900,00 $
	TVQ 9,9975 %			3 221,02 $		3 304,54 $		3 790,50 $
	Montant total			37 126,52 $		38 089,12 $		43 690,50 $
	SIMON			# 22582		# 22588		# 22594
	Signature			oui		oui		oui
	Addendas (inscrire N/A ou le nombre)			N/A		N/A		N/A
	Conditions de paiement			Net 30 jours				1% net 10 jours ou net 30 jours
	Numéro TPS/TVQ			oui		oui		oui
	Délai de livraison			150 jours		90 à 120 jours		80 jours
	Numéro de fournisseur VDM			318784		354096		451584
	Numéro NEQ			1160501012		1142298067		1171646517
	Vérification REQ			ok		ok		ok
	RENA			ok		ok		ok
	2 Listes des personnes écartées			ok		ok		ok
	Liste des firmes à rendement insatisfaisant			ok		ok		ok
	SEAO			ok		ok		ok
	Spécification technique			oui		oui		non
	Fiche détaillée des véhicules			oui		non		non

Remarque :

- Non-conforme
- Correction - Erreur de calcul
- Plus bas soumissionnaire conforme

Vérifié par : Marc-André Deshaies **Date :** 18 octobre 2018

PAS: Wilay Vannet (20 octobre 2017)

LE SYSTÈME ÉLECTRONIQUE D'APPEL D'OFFRES DU GOUVERNEMENT DU QUÉBEC

Exploité par CGI en partenariat avec Constructo pour le Secrétariat du Conseil du trésor du Québec.

Rechercher un avis

Recherche avancée

Mes avis

Saisir un avis

- Information
- Description
- Classification
- Conditions
- Documents
- Modalités
- Résumé
- Addenda
- Liste des commandes
- **Résultats d'ouverture**
- Contrat conclu

Liste des commandes

Numéro : 17-16417
Numéro de référence : 1105385
Statut : En attente des résultats d'ouverture
Titre : Acquisition de quarante et un (41) véhicules Toyota 2018, modèles Yaris, Sienna, Highlander hybride, Camry et RAV4

Organisation	Contact	Date et heure de commande	Addenda envoyé
JL Freeman 1250 rue nobel, bureau 200 Boucherville, QC, J4B5H1 NEQ :	Monsieur Jean-Philippe De Muszka Téléphone : 450 641-4520 Télécopieur :	**Commande : (1346517)** 2017-10-01 10 h 55 **Transmission :** 2017-10-01 10 h 55	Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Lévis Toyota 160, route du Président-Kennedy Lévis, QC, G6V6E1 http://www.levistoyota.ca NEQ : 1142298067	Monsieur Jacques Emond Téléphone : 418 837-4701 Télécopieur :	**Commande : (1344437)** 2017-09-25 13 h 23 **Transmission :** 2017-09-25 13 h 23	Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Toyota Drummondville 10 rue Cormier Drummondville, QC, J2C0L4 NEQ : 1160501012	Madame Karine Proulx Téléphone : 819 477-1777 Télécopieur : 819 477-6393	**Commande : (1344526)** 2017-09-25 15 h 14 **Transmission :** 2017-09-25 15 h 14	Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique

Sélectionner Annuler

Le site officiel des appels d'offres du Gouvernement du Québec.

Les avis publiés sur le site proviennent des ministères et organismes publics, des municipalités, des organisations des réseaux de la santé et des services sociaux ainsi que de l'éducation.

Besoin d'aide?

- Aide en ligne
- Formation en ligne
- Glossaire
- Plan du site
- Accessibilité
- UPAC-Signaler un acte répréhensible

Service clientèle

- Grille des tarifs
- Contactez-nous
- Nouvelles
- Marchés publics hors Québec
- Registre des entreprises non admissibles
- Autorité des marchés financiers

À propos

- À propos de SEAO
- Info sur Constructo
- Conditions d'utilisation
- Polices supportées

Partenaires

© 2003-2017 Tous droits réservés

Montréal

Service de l'approvisionnement
Direction générale adjointe – Services institutionnels
255, boulevard Crémazie Est, 4e étage, bureau 400
Montréal (Québec) H2M 1L5

PAR COURRIEL

Le 3 janvier 2018

Madame Karine Proulx
Responsable-flotte
Toyota Drummondville
10, rue Cormier
Drummondville (Québec) J2C 0L4

Courriel : kproulx@toyotadrummond.com

Objet : Confirmation de prolongation du maintien intégral de l'offre
Appel d'offres n° 17-16417
Acquisition de quarante et un (41) véhicules Toyota 2018, modèles Yaris, Sienna, Highlander hybride, Camry et RAV4

Madame,

Le délai initial de validité des soumissions reçues dans le cadre de l'appel d'offres ci-haut mentionné, tel que spécifié à la clause 1 des « Clauses administratives particulières », et dont l'ouverture a eu lieu le 11 octobre 2017, est insuffisant.

À cet effet, la Ville de Montréal désire recevoir la confirmation du maintien intégral de l'offre que vous lui avez soumise pour un délai supplémentaire, soit jusqu'au 28 février 2018.

Les étapes nécessaires à l'obtention de la résolution d'octroi de contrat seront poursuivies suivant la réception d'une réponse affirmative de la part des soumissionnaires conformes, identifiés lors de l'analyse des offres reçues.

Merci de nous retourner votre réponse par courriel **avant le 12 janvier 2018.**

Nous vous remercions de votre collaboration, et veuillez recevoir, Madame, l'assurance de nos sentiments les meilleurs.

J'accepte le délai de prolongation : _____ (Signature) 05-01-2018 (Date)

Je refuse le délai de prolongation : _____ (Signature) _____ (Date)

Marc-André Deshaies
Agent d'approvisionnement II

Courriel : ma.deshaies@ville.montreal.qc.ca
Tél. : 514 872-6850
Téléc. : 514 872-2519

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1174922019

Unité administrative responsable :	Service du matériel roulant et des ateliers , Direction , Division de la planification et du soutien aux opérations
Objet :	Accorder un contrat à « Toyota Drummondville », pour la fourniture de 34 véhicules de marque et modèle Toyota Yaris pour une somme maximale de 709 436,85 $, taxes incluses – Article 1 de l'appel d'offres public 17-16417 (3 soum.).

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

GDD 1174922019 - Acquisition véhicules SPVM.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Pierre-Luc STÉBEN
Préposé au budget - Service des finances - Point de service HDV
Tél : 514 872-1021

ENDOSSÉ PAR Le : 2017-10-27

Françoise TURGEON
Conseillère budgétaire

Tél : 514 872-0946
Division : Service des finances - Point de service HDV

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.003

2018/01/31
08:30

Dossier # : 1177383003

Unité administrative responsable :	Service de l'eau , Direction de l'eau potable , Projets majeurs , Projets Réservoirs
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 f) fournir aux citoyennes et aux citoyens de la ville l'accès à une eau potable de qualité et en quantité suffisante
Compétence d'agglomération :	Alimentation en eau et assainissement des eaux
Projet :	Gestion de l'eau
Objet :	Accorder un contrat à Hydro-Québec, fournisseur unique, pour la fourniture et l'installation d'une nouvelle ligne d'alimentation électrique de 25 kV pour la station de pompage Closse, pour une somme maximale de 382 344,38 $, taxes incluses.

Il est recommandé :
1 - d'accorder, conformément à la loi, un contrat de gré à gré à Hydro-Québec, pour la fourniture et l'installation d'une nouvelle ligne d'alimentation électrique de 25 kV pour la station de pompage Closse, au prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 382 344,38 $, taxes incluses, conformément à l'offre de service en date du 10 novembre 2017;

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** 2018-01-19 10:25

Signataire : Alain DG MARCOUX

Directeur général
Direction générale , Cabinet du directeur général

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1177383003**

Unité administrative responsable :	Service de l'eau , Direction de l'eau potable , Projets majeurs , Projets Réservoirs
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 f) fournir aux citoyennes et aux citoyens de la ville l'accès à une eau potable de qualité et en quantité suffisante
Compétence d'agglomération :	Alimentation en eau et assainissement des eaux
Projet :	Gestion de l'eau
Objet :	Accorder un contrat à Hydro-Québec, fournisseur unique, pour la fourniture et l'installation d'une nouvelle ligne d'alimentation électrique de 25 kV pour la station de pompage Closse, pour une somme maximale de 382 344,38 $, taxes incluses.

CONTENU

CONTEXTE

Le présent dossier fait partie intégrante du projet de mise à niveau de la station de pompage Closse située au 1000 rue Lambert-Closse dans l'arrondissement de Ville-Marie . La station sert de relève aux stations de pompage McTavish et Châteaufort pour l'alimentation en eau du centre de l'île de Montréal et du réservoir Vincent d'Indy. La station Closse sera utilisée en continu pendant la période de grande consommation d'eau durant les travaux de mise à niveau de la station de pompage McTavish, prévue en 2021.
Dans le cadre du contrat de mise à niveau de la station de pompage Closse, des frais incidents de 642 353,83 $ (taxes incluses) ont été autorisés afin de couvrir entre autre les coûts associés à la mise en place de nouveaux câbles et de massifs électriques pour la nouvelle alimentation électrique de la station Closse. Ces travaux doivent être effectués par Hydro-Québec à titre de fournisseur unique.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG17 0309 - 24 août 2017 - Accorder un contrat à Procova Inc. pour la réalisation des travaux nécessaires à la mise à niveau de la station de pompage Closse - Dépense totale de 4 924 712,68 $, taxes incluses - Appel d'offres public 10205 - (4 soumissionnaires).
CG14 0356 - 21 août 2014 - Accorder un contrat à Les Services exp inc. pour les services professionnels d'ingénierie relatifs aux infrastructures municipales et aux équipements connexes de la Direction de l'eau potable, pour une somme maximale de 7 460 722,32 $, taxes incluses - Appel d'offres public 14-13413 (6 soumissionnaires) / Approuver un projet de convention à cette fin.

DESCRIPTION

Le présent dossier vise à accorder un contrat de gré à gré à Hydro-Québec, pour la fourniture et l'installation d'une nouvelle ligne d'alimentation électrique de 25 kV pour la station de pompage Closse.
Suite aux modifications apportées au réseau de distribution d'Hydro-Québec, qui passera à 25 kV dans la zone où se trouve la station de pompage Closse, et pour se conformer à ces changements, l'entrée électrique de la station passera de 12 kV à 25 kV. Les travaux sont sommairement décrits ci-dessous :

- Retrait des câbles d'alimentation 12 kV pour l'installation existante;
- construction de nouveaux massifs de conduits souterrains (travaux civils exécutés par la Commission des services électriques de Montréal CSEM);
- fourniture et installation de câbles moyenne tension 25 kV ,du puits d'accès d'Hydro-Québec situé sur la rue Atwater jusqu'au cabinet de sectionnement (CSI) ;
- fourniture et installation d'un cabinet de sectionnement ;
- branchement souterrain par Hydro-Québec .

JUSTIFICATION

Hydro-Québec est la seule organisation à intervenir sur le réseau électrique au Québec pour effectuer des raccordements électriques à son réseau; l'estimation finale des coûts est effectuée par cette dernière puis transmise au demandeur pour approbation et signature sous forme d'entente préalable aux travaux (voir lettre d'acceptation en pièce jointe). Suite à l'approbation de la dépense par la Ville, Hydro-Québec procédera à l'exécution de ces travaux .

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le coût total des travaux estimé par Hydro-Québec (voir lettre d'acceptation en pièce jointe) est de 382 344,38 $, taxes incluses.

La dépense de 382 344,38 $, taxes incluses, représente un coût net de 349 131,38 $, lorsque diminuée des ristournes fédérales et provinciales.

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.*

Les crédits requis pour financer la dépense proviennent des incidences du contrat accordé à Procova Inc. par la résolution CG17 0309 du 24 août 2017.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

La gestion des infrastructures de production de l'eau potable répond à l'une des priorités du *Plan d'action Montréal durable 2016-2020 : « Optimiser la gestion de l'eau ».*

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ces travaux sont requis afin de permettre le fonctionnement de la station de pompage Closse et l'installation des infrastructures requises pour la nouvelle alimentation de 25 kV.

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)

Octroi du contrat : Février 2018
Début des travaux : Mars 2018

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Fanny LALONDE-GOSSELIN)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Sophie VOYER, Service des communications
Marie DESORMEAUX, Service des communications

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Kamen RAEV
Ingénieur

Tél : 514-872-9288
Télécop. : 514-872-2898

Jean-Christophe DAMÉ
Chef de section

ENDOSSÉ PAR Le : 2017-12-21

Marie-Josée M GIRARD
C/d Projets majeurs

Tél : 514 872-4631
Télécop. : 514-872-2898

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

André MARSAN
Directeur de l'eau potable
Tél : 514 872-5090
Approuvé le : 2018-01-10

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Chantal MORISSETTE
Directrice
Tél : 514 280-4260
Approuvé le : 2018-01-19

Hydro Québec Distribution

Gatineau, le 10 Novembre 2017

VILLE DE MONTREAL
303 - 003E Notre-Dame Est
Montréal QC
H2Y 3Y8

Ci-après le « demandeur »

201, rue Jarry Ouest
Montréal, Québec H2P1S7
Tél.: (514) 385-8888 #3521
Téléc.:
C.élec.: Romeo.Cristobal@hydro.qc.ca

Acceptation de travaux au coût estimé (DCL-21758535)

Madame, Monsieur,

Nous vous faisons parvenir notre estimation du coût des travaux que nous devons exécuter à votre demande.

- ☐ Déplacement de lignes de distribution
- ☐ Enfouissement de lignes de distribution
- ☐ Intervention touchant les services d'éclairage
- ☐ Travaux à proximité des lignes
- ☐ Embellissement des lignes
- ☑ Autre: Intervention au niveau du branchement et travaux civils CSEM

Les travaux auront lieu au 1000, rue rue Lambert-Closse, Montréal (QC), vers le .

Le demandeur s'engage à payer à Hydro-Québec, lorsque cette dernière émettra une facture, le coût estimé des travaux exécutés à sa demande. Les taxes applicables seront calculées au taux en vigueur au moment de la facturation.

Hydro-Québec demeure propriétaire de l'installation et des matériaux nécessaires à l'exécution des travaux.

Le coût de nos travaux est estimé à 332 545,67 $.

Si vous désirez que nous procédions à ces travaux, veuillez nous faire parvenir en guise d'acceptation une copie de cette lettre dûment signée.

Si dans les trente (30) jours suivant l'envoi de cette lettre nous ne recevons aucune réponse de votre part, nous fermerons ce dossier, aucun travail ne sera réalisé et vous serez entièrement responsable de tous les dommages que votre propriété et nos installations pourraient subir par la suite.

Pour de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec la Clientèle Affaires au 1-800-463-9900.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos meilleurs sentiments.

Cristobal Romeo
Techn. Chef gr Élect Projet

J'accepte qu'Hydro-Québec procède aux travaux décrits plus haut. Je m'engage à acquitter en entier la ou les factures émises en vertu de la présente entente dans les 21 jours suivant la date de facturation. À défaut d'avoir intégralement acquitté toute facture à l'échéance, je dois me considérer comme ayant été mis en demeure de payer. Un tel défaut entraîne l'application des frais d'administration prévus à l'article 12.3 des Tarifs et conditions du Distributeur.

Signature du client (demandeur) Date de signature

Retourner à Cristobal Romeo par télécopieur au ou par courrier au 201, rue Jarry Ouest Montréal, Québec H2P1S7.

c. c. :

Hydro Québec Distribution

Sommaire

Établissement de la contribution aux coûts des travaux

Projet: DCL-21758535
Client payeur: 100017994
Scénario: DCL-21758535

Statut: Approuvé
Date: 2017/11/10

VILLE DE MONTREAL
303 - 003E Notre-Dame Est
Montréal QC H2Y 3Y8

	Aérien		Souterrain		
			Travaux Électriques		Ouvrages Civils
	Installation	Enlèvement	Installation	Enlèvement	
Main-d'oeuvre et équipement					
Main-d'oeuvre pour effectuer les travaux			53 612,40	9 632,00	
Biens et services					
Biens et services fournis par des tiers					20 279,45
Travaux forestiers					
Frais d'acquisition					
Frais de gestion de contrats					
Autres dépenses					
Total cumulatif:			***53 612,40***	***9 632,00***	***20 279,45***
Matériaux					
Matériel requis aux travaux de construction			102 006,58		
Frais d'acquisition			2 040,13		
Frais de gestion des matériaux			12 240,79		
Frais de matériel mineur			7 140,46		
Total cumulatif:			***177 040,36***	***9 632,00***	***20 279,45***
Prov. pour le réinvest. en fin de vie utile			39 657,04		
Frais de gestion des demandes et ingénierie			64 142,43	2 851,07	
Prov. pour l'exploitation et l'entretien futur			18 943,32		
Total cumulatif:			***299 783,15***	***12 483,07***	***20 279,45***
Servitudes					
Acquisition de servitudes					
Frais de gestion des demandes et ingénierie					
Frais de compagnie de communication					
Frais de compagnie de communication					
Travaux à prix unitaires					
Branchement					
Ligne					
Total cumulatif:			***299 783,15***	***12 483,07***	***20 279,45***

Coût total des travaux :	**332 545,67$**
Valeur du réseau de référence :	(0,00$)
Allocation applicable / Autre crédit :	(0,00$)
Contribution globale avant taxes:	**332 545,67$**
TPS (5,00%):	16 627,28$
TVQ (9,975%):	33 171,43$
Total:	**382 344,38$**

Coût des travaux non remboursable : *332 545,67 $*

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1177383003

Unité administrative responsable :	Service de l'eau , Direction de l'eau potable , Projets majeurs , Projets Réservoirs
Objet :	Accorder un contrat à Hydro-Québec, fournisseur unique, pour la fourniture et l'installation d'une nouvelle ligne d'alimentation électrique de 25 kV pour la station de pompage Closse, pour une somme maximale de 382 344,38 $, taxes incluses.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Information_comptable_DEP_1177383003.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Fanny LALONDE-GOSSELIN
Préposée au budget
Service des finances
Div. Conseil Et Soutien Financier - Point De Serv. Eau/Env.
Tél : (514) 872-0893

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-01-10

Leilatou DANKASSOUA
Conseillère budgétaire
Service des finances

Tél : 514 872-2648
Division : Div. Conseil Et Soutien Financier - Point De Serv. Eau/Env.

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.004

2018/01/31
08:30

Dossier # : 1176688011

Unité administrative responsable :	Service des grands parcs_verdissement et du Mont-Royal , Direction aménagement des parcs et espaces publics , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Parc du complexe environnemental Saint-Michel
Projet :	Complexe environnemental Saint-Michel
Objet :	Accorder un contrat à Senterre Entrepreneur Général inc. pour le raccordement électrique permanent de la station de pompage nord, au parc Frédéric-Back (CESM), pour une dépense totale de 213 695,52 $, taxes incluses - Appel d'offres public 17-6000 - 4 soumissionnaires.

Il est recommandé :
1. d'autoriser une dépense de 213 695,52 $ taxes incluses pour le raccordement électrique permanent de la station de pompage nord, au parc Frédéric-Back (CESM), comprenant tous les frais incidents;

2. d'accorder à Senterre Entrepreneur Général inc., le plus bas soumissionnaire conforme, le contrat à cette fin, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 203 519,55 $ taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 17-6000;

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

Signé par Chantal I. GAGNON **Le** 2018-01-11 18:56

Signataire : Chantal I. GAGNON

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1176688011**
Unité administrative responsable :	Service des grands parcs_verdissement et du Mont-Royal , Direction aménagement des parcs et espaces publics , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Parc du complexe environnemental Saint-Michel
Projet :	Complexe environnemental Saint-Michel
Objet :	Accorder un contrat à Senterre Entrepreneur Général inc. pour le raccordement électrique permanent de la station de pompage nord, au parc Frédéric-Back (CESM), pour une dépense totale de 213 695,52 $, taxes incluses - Appel d'offres public 17-6000 - 4 soumissionnaires.

CONTENU

CONTEXTE

Le parc Frédéric-Back est un grand parc métropolitain. Il fait partie du Complexe environnemental de Saint-Michel (le CESM) situé au nord de l'autoroute métropolitaine et à l'ouest de l'avenue Papineau. Le parc couvre 153 hectares sur les 192 hectares du CESM entier. De nouveaux secteurs du parc ont été ouverts à la population en 2017 à titre de legs visant à souligner le 375e anniversaire de fondation de Montréal. Le parc continuera de s'ouvrir au public par phases successives d'aménagement jusqu'en 2025.
Une station de pompage (la station Nord) est située dans le secteur du Lac, au nord-ouest du parc, dans la partie intérieure profonde. Elle sert au pompage de l'eau qui s'accumule au fond de l'ancienne carrière vers le réseau d'égout municipal situé sous l'avenue Papineau. Elle doit être constamment fonctionnelle. Elle est alimentée en électricité depuis une ligne provenant de l'avenue Papineau. Le démantèlement d'une ligne aérienne située sur la voie polyvalente (dans l'axe de l'avenue Papineau) et la construction du Stade de soccer de Montréal ont obligé la modification de l'organisation des raccordements dans ce secteur. Depuis 2014, un abri de bois temporaire accueille de l'équipement de transformation, de sectionnement et de mesurage. Il est maintenant requis de rendre cette installation plus durable.

Il est important d'indiquer que le secteur du Lac fera l'objet d'un important projet d'aménagement au cours des prochaines années et qu'ainsi, les besoins en électricité seront grandement augmentés, passant de 250 à 2500 kVA pour l'échéance de 2025. L'installation permanente et durable à prévoir se base donc sur les besoins actuels, soit ceux de la station Nord, et sur la considération du raccordement d'une centaine de nouveaux lampadaires à répartir sur la voie polyvalente dans cette partie du parc. Cependant l'installation doit aussi permettre de supporter sa modification future pour les besoins accrus à venir d'ici 2025.

Le processus suivi dans ce dossier est un appel d'offres public ouvert à tous les entrepreneurs répondant aux termes des clauses administratives incluses au cahier des charges. L'appel d'offres a débuté le 15 novembre 2017 (parution sur le SÉAO) et s'est terminé 33 jours plus tard, soit le 18 décembre 2017. Les soumissions ont été ouvertes le

18 décembre 2017, à 10h30.

L'appel d'offres public a été publié dans le journal La Presse, la première journée, et sur le site Internet de la Ville et du SÉAO durant toute la période d'appel d'offres.

Trois addenda ont été produits. Ces addenda, émis respectivement le 24 novembre, le 30 novembre et le 5 décembre 2017, visaient à préciser davantage la nature des travaux et la période d'exécution. L'addenda no 3 a reporté la date d'ouverture du 6 décembre au 18 décembre 2017 puisqu'une question pouvait avoir un impact sur le prix. Les différents addenda émis ont été envoyés à tous les preneurs de documents d'appel d'offres.

Selon les termes des clauses administratives incluses au cahier des charges, les soumissions sont valides pour 120 jours suivant la date d'ouverture. Les soumissions reçues sont donc valides jusqu'au 17 avril 2018.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG 15 0561 - 24 septembre 2015 - Accorder un contrat à Le Groupe Vespo pour les travaux d'aménagement des entrées Louvain Ouest, Charton, Lecocq, Émile-Journault Est et 2e Avenue (Travaux Lot 1) pour le parc du Complexe environnemental de Saint-Michel (CESM) - Dépense totale de 2 441 231,05 $, taxes incluses - Appel d'offres public 15-6747 (11 soum.)
CE 15 0249 - 11 février 2015 - Adopter le règlement intitulé "Règlement autorisant un emprunt de 42,3 M$ pour le financement des travaux d'aménagement au CESM dans le cadre des legs du 375e anniversaire de Montréal".

DESCRIPTION

Le projet vise les travaux pour rendre permanent le branchement électrique d'Hydro-Québec situé au coin nord-ouest du parc Frédéric-Back. Le projet vise notamment les travaux suivants :
- démantèlement de la distribution électrique temporaire existante;
- réalisation d'une nouvelle distribution électrique permanente sur socle;
- transition des charges électriques entre les installations temporaire et permanente;
- réfection des surfaces à la périphérie;
- coordination des travaux devant être effectués par Hydro-Québec (pour ses propres équipements).

Le pourcentage de contingences inscrit au bordereau de soumission a été fixé à 10 % en raison des facteurs de risque associés à la présence potentielle de roc et de débris divers (pierres, blocs, béton, etc.) qui pourraient devoir être enlevés.

L'appel d'offres étant ouvert à tous les entrepreneurs répondant aux termes des clauses administratives incluses au cahier des charges, les documents ont été pris par un total de huit (8) entrepreneurs qui n'ont pas demandé l'anonymat.

Les preneurs du cahier des charges sont :
- Aménagement Côté Jardin inc.
- Black & McDonald ltée
- Électricité Grimard ltée
- Le Groupe LML ltée
- Néolect inc.
- Poulin Électrique (Claude Poulin)
- Senterre Entrepreneur Général inc.
- Systèmes Urbains inc.

JUSTIFICATION

Sur l'ensemble des huit preneurs du cahier des charges, quatre (4) ont déposé une soumission conforme, soit 50 % des preneurs.
Un des preneurs du cahier des charges n'ayant pas déposé de soumission a remis un avis de désistement qui indique que leur carnet de commandes est complet.

Firmes soumissionnaires	**Prix de base** incluant taxes	**Contingences** incluant taxes	**Total** incluant taxes
Senterre Entrepreneur Général inc.	185 017,77 $	18 501,78 $	203 519,55 $
Systèmes Urbains inc.	228 340,35 $	22 834,04 $	251 174,39 $
Électricité Grimard ltée	260 788,69 $	26 078,87 $	286 867,56 $
Néolect inc.	262 328,11 $	26 232,81 $	288 560,92 $
Dernière estimation réalisée à l'externe	166 023,90 $	16 602,39 $	182 626,29 $
Coût moyen des soumissions conformes ($) (total du coût des soumissions conformes / nombre de soumissions)			257 530,60 $
Écart entre la moyenne et la plus basse conforme (%) ((coût moyen des soumissions conformes - la plus basse) / la plus basse) x 100			26,54 %
Écart entre la plus haute et la plus basse conformes ($) (la plus haute conforme - la plus basse conforme)			85 041,37 $
Écart entre la plus haute et la plus basse conformes (%) ((la plus haute conforme - la plus basse conforme) / la plus basse) x 100			41,79 %
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($) (la plus basse conforme - estimation)			20 893,26 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) ((la plus basse conforme - estimation) / estimation) x 100			11,44 %
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse ($) (la deuxième plus basse - la plus basse)			47 654,84 $
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) ((la deuxième plus basse - la plus basse) / la plus basse) x 100			23,42 %

Les prix déposés par le plus bas soumissionnaire sont supérieurs de 11,44 % à l'estimation réalisée par la firme consultante mandatée pour la conception du projet. Il apparaît que les montants soumis pour assurances, cautionnements et frais généraux (incluant l'administration et les profits) sont supérieurs de 49,7 % à l'estimation pour le plus bas soumissionnaire, et dans une proportion plus grande pour les autres soumissionnaires. Les travaux eux-mêmes sont supérieurs de 7,01 % à l'estimation pour le plus bas soumissionnaire, ce qui peut être considéré acceptable.

Il apparaît également que le plus bas soumissionnaire présente un écart de 26,54 % par rapport à la moyenne et de 41,79 % si on compare les soumissionnaires entre eux. Ces écarts étant plus importants, il est entendu qu'il faudra demeurer vigilant afin que l'entrepreneur adjudicataire respecte scrupuleusement ses obligations contractuelles.

Le numéro d'identifiant à l'Autorité des marchés financiers (AMF) du plus bas soumissionnaire est le suivant : 3000655292.

Les validations requises ont été faites selon lesquelles l'adjudicataire recommandé ne fait pas partie des listes d'entreprises à licences restreintes.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le coût total du contrat à octroyer est de 203 519,55 $ taxes incluses, incluant un montant de 18 501,78 $ taxes incluses pour les contingences.
La dépense totale est donc de 213 695,52 $, car le montant requis pour les dépenses d'incidences sont de 10 175,98 $ taxes incluses. Les incidences représentent 5 % du total du contrat. Ce montant comprend des frais affectés au contrôle qualitatif, à l'habillage de clôtures de chantier et à la transmission des informations sur les travaux et sur leurs impacts possibles.

Cette dépense est entièrement assumée par l'agglomération et représente un coût net de 195 132,49 $ en considérant les ristournes pour la TPS et la TVQ.

Le budget est priorisé au PTI 2017-2019 du Service des grands parcs, du verdissement et du Mont-Royal - DGA Qualité de vie comme suit :

Information budgétaire : ce sous-projet fait partie du programme 32130 - Parc Frédéric-Back - Aménagement des blocs 2, 3 et 4 - 1732130 905, SIMON no 167996 - Bloc 2, 3, 4 - Travaux d'aménagement

Information comptable/vote de crédits : les comptes d'imputations seront définis dans l'intervention du Service des finances, Direction opérations budgétaires et comptables.

Cette dépense est entièrement assumée par l'Agglomération puisqu'elle concerne le parc du Complexe environnemental de Saint-Michel en vertu de la Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Les infrastructures requises pour le projet seront réalisées par forage dirigé sous les sentiers existants afin de limiter les impacts sur les aménagements déjà réalisés.
La conception prévoit la modification et l'agrandissement éventuels de l'installation afin de s'ajuster aux besoins futurs en électricité du secteur du Lac développé. Il ne devrait pas être requis alors de procéder à des démolitions.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Les installations actuelles de raccordement électrique sont temporaires et ont de ce fait une durée de vie utile limitée. Il importe donc de procéder aux travaux du présent projet afin de ne pas subir les impacts de bris éventuels sur les opérations de pompage du site qui doivent demeurer actives.
Le travail par forage dirigé sous le sentier existant permettra de ne pas interrompre l'utilisation de la voie polyvalente qui encercle le parc Frédéric-Back pour une période prolongée. Une obstruction pourrait être possible de façon très ponctuelle afin d'assurer la sécurité des usagers.

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)

Comité exécutif : 31 janvier 2018
Octroi du contrat : 5 février 2018
Début des travaux : 3 avril 2018
Fin des travaux : 31 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

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Luc BORNAIS, Service de l'environnement

Lecture :

Luc BORNAIS, 11 janvier 2018

RESPONSABLE DU DOSSIER

Martin GUAY
architecte paysagiste

Tél : 514 872-8624
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-01-09

Pierre-Paul SAVIGNAC
Chef de division

Tél : 514 872-4046
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Sylvia-Anne DUPLANTIE
Directeur(trice) - aménagements des parcs et espaces publics
Tél : 514 872-5638
Approuvé le : 2018-01-11

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Chantal I. GAGNON
Directrice générale adjointe

Tél : 514 280-4283
Approuvé le : 2018-01-11

Localisation des travaux

Appel d’offres public 17-6000

Parc Frédéric-Back – Raccordement électrique permanent de la station de pompage nord

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1176688011

Unité administrative responsable :	Service des grands parcs_verdissement et du Mont-Royal , Direction aménagement des parcs et espaces publics , -
Objet :	Accorder un contrat à Senterre Entrepreneur Général inc. pour le raccordement électrique permanent de la station de pompage nord, au parc Frédéric-Back (CESM), pour une dépense totale de 213 695,52 $, taxes incluses - Appel d'offres public 17-6000 - 4 soumissionnaires.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Virement crédit - GDD 1176688011.xls

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Diana VELA
Preposée au budget
Tél : 514- 868-3203

Mario Primard
Agent comptable analyste
Tél. : 514 868-4439

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-01-11

Laura VALCOURT
Conseillère budgetaire
Tél : 514 872-0984

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

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.005

2018/01/31
08:30

Dossier # : 1177482008

Unité administrative responsable :	Service de l'approvisionnement , Direction , Division de l'acquisition de biens et services , Approvisionnement stratégique et collectif
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Conclure une entente-cadre avec la firme Sel Warwick inc., pour une période de vingt-quatre (24) mois, avec une seule possibilité de renouvellement pour une période de douze (12) mois, pour la fourniture et la livraison, sur demande, de chlorure de calcium en flocons ou en granules, et ce, à la suite de l'appel d'offres public 17-16488 (2 soumissionnaires), au montant de 113 465,96 $, taxes incluses.

Il est recommandé :
1. de conclure une entente-cadre, pour une période de vingt-quatre (24) mois, pour la fourniture et la livraison, sur demande, de chlorure de calcium en flocons ou granulés, pour les organisations d'inventaire de la Division logistique;

2. d'accorder à la compagnie Sel Warwick 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 17-16488;

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

Signé par Benoit DAGENAIS **Le** 2018-01-14 12:52

Signataire : Benoit DAGENAIS

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1177482008**

Unité administrative responsable :	Service de l'approvisionnement , Direction , Division de l'acquisition de biens et services , Approvisionnement stratégique et collectif
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Conclure une entente-cadre avec la firme Sel Warwick inc., pour une période de vingt-quatre (24) mois, avec une seule possibilité de renouvellement pour une période de douze (12) mois, pour la fourniture et la livraison, sur demande, de chlorure de calcium en flocons ou en granules, et ce, à la suite de l'appel d'offres public 17-16488 (2 soumissionnaires), au montant de 113 465,96 $, taxes incluses.

CONTENU

CONTEXTE

Le chlorure de calcium est un produit qui est utilisé, depuis plusieurs années par les travaux publics de tous les arrondissements de la Ville de Montréal, à diverses fins, notamment, pour faire la saumure pour les arénas et comme abat poussière. En plus, le chlorure de calcium est utilisé en tant que déglaçant extrême, vu qu'il conserve son pouvoir déglaçant très rapide jusqu'à - 40° Celsius. Ce produit est offert en sacs de 10 kg et de 20 kg.
Le Service de l'approvisionnement met à la disposition des unités d'affaires depuis 2002, une entente-cadre-collective et assure la coordination de l'appel d'offres. Le chlorure de calcium a fait l'objet, dans les années précédentes d'appels d'offres sur invitation, pour une durée d'un an. Dans le cadre de ce dossier décisionnel, le Service de l'approvisionnement a opté pour un appel d'offres public, pour une durée de deux (2) ans, avec une possibilité de prolongation d'un an, ce qui a permis d'obtenir des meilleurs prix et de garantir une source d'approvisionnement à moyen terme.

D'ailleurs, en 2016, le Service de l'approvisionnement a procédé au lancement d'un appel d'offres sur invitation dans le but d'octroyer une entente-cadre collective pour la fourniture de chlorure de calcium en flocons ou en granules pour une période de douze (12) mois. Le contrat a été octroyé, par l'entremise d'un avis Simon, et ce, conformément aux documents de l'appel d'offres sur invitation 16-15418, au plus bas soumissionnaire conforme, soit, la compagnie Sel Warwick inc., au montant total estimé de 44 345.86 $, taxes incluses. Le contrat ne prévoyait aucune option de prolongation. Il a pris fin le 30 septembre 2017. Le Centre de distribution de Montréal s'est assuré de maintenir un inventaire suffisant en sacs de chlorure de calcium pour pouvoir servir les besoins des unités d'affaires et ce jusqu'au début de l'année 2018. L'entente-cadre collective, en date de 11 décembre 2017, a été consommé à 99 %, soit 43 819,80 $ sur un montant estimé de 44 345,86 $.

Dans le but de favoriser la concurrence et tenir compte des attentes des usagers, nous avons opté pour un contrat d'une durée de vingt-quatre (24) mois, ce qui a permis d'offrir un volume d'achat plus important. Nous avons également ajouté au bordereau de

soumission la possibilité de soumissionner pour des produits dont l'emballage est inférieur à 10 kg. Nous avons aussi revisé les spécifications de la concentration en calcl2 pour les sacs de 10 kg de 94 % à 83 % et plus.

Le 30 octobre 2017 l'appel d'offres 17- 16488 a été publié sur SÉAO et dans le Devoir. L'ouverture des soumissions a eu lieu le 15 novembre, ce qui a permis aux fournisseurs de bénéficier d'une période de dix-sept (17) jours. Par ailleurs, la durée de validité des soumissions a été fixée à cent-quatre-vingts (180) jours civils. Un seul addenda a été publié le 2 novembre 2017 et ce, afin de répondre aux questions des fournisseurs.

Le montant total pour cet appel d'offres est de 113 465,96 $, taxes incluses.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Avis Simon, 8 juillet 2016, conclure avec la firme Sel Warwick inc., une entente-cadre collective d'une période de douze (12) mois, pour la fourniture, sur demande, de chlorure de calcium en flocons ou en granules, appel d'offres sur invitation numéro 16-15418 (3 soum.). Montant total estimé : 44 345.86 $, taxes incluses.
Bon de commande numéro 1065238, 20 août 2015, conclure avec la firme Somavrac c.c., une entente-cadre collective d'une période de douze (12) mois, pour la fourniture, sur demande, de chlorure de calcium en flocons ou en granules, appel d'offres sur invitation numéro 15-14743 (2 soum.). Montant total estimé : 33 182,13 $, taxes incluses.

DESCRIPTION

L'appel d'offres pour la fourniture, sur demande, de chlorure de calcium en flocons ou en granules a été élaboré afin de répondre aux besoins du Centre de distribution de la Ville de Montréal qui sert les dix-neuf (19) arrondissements de la Ville.
Dans le cadre de cet appel d'offres et en conformité avec la matrice décisionnelle des garanties, une garantie de soumission et une garantie d'exécution équivalente à 2 500 $ ont été exigées.

L'aspect qualitatif

Les divers articles de l'appel d'offres visent à combler les besoins en chlorure de calcium en flocons ou en granules et ce, pour diverses fins, telles que pour faire de la saumure pour aréna, le déglaçage d'urgence d'égout ou encore pour l'usage en tant qu'abat poussière. Deux types d'emballage ont été exigés dans cet appel d'offres : 10 kg et 20 kg.

L'aspect quantitatif

Les quantités inscrites au bordereau de soumission pour les sacs de 20 kg de ce produit, sont basées sur les historiques de consommation ainsi que des prévisions des besoins fournies par le Centre de distribution de la Ville de Montréal. Pour les sacs de 10 kg de ce produit, les quantités inscrites au bordereau de soumission sont basées sur les historiques de consommation et les prévisions des besoins fournies par l'arrondissement Saint-Laurent, le seul utilisateur de ce type de sac.

Ces quantités sont fournies à titre indicatif seulement, afin de présenter aux soumissionnaires un ordre de grandeur des besoins de la Ville pour ces produits, mais n'engagent aucunement la Ville à acheter un minimum ou la totalité de ces produits. Les quantités réelles requises seront déterminées en fonction, notamment, des divers besoins des usagers.

En effet, les quantités estimées pour chacun des deux différents emballages (10 kg et 20 kg) pour 24 mois d'usage sont :

Numéro d'article	Description et code d'article	Quantité prévisionnelle	Unité
1	Sac de 20 kg, Chlorure, Calcium, 83 % - 87 % (calcl2), en flocons ou granules.	**10250**	Sac / 20 kg
2	Sac de 10 kg ou moins, Chlorure, Calcium, 83 % et plus (calcl2), en flocons ou granules.	**250**	Sac / 10 kg

JUSTIFICATION

Ce contrat vise à conclure une entente-cadre pour la fourniture et la livraison, sur demande, de chlorure de calcium (calcl2), en flocons ou granules, en sac de 10 kg ou moins et en sacs de 20 kg, à la suite de l'appel d'offres public 17-16488.
Conformément à l'article 477.4 de la Loi sur les cités et villes, le Service de l'approvisionnement, en collaboration avec la division Logistique, a effectué un estimé préalable de la dépense s'élevant à 121 533,39 $, taxes incluses, pour les vingt-quatre (24) prochains mois. L'estimation a été basée sur l'historique et les prévisions de consommation du Centre de distribution de la Ville de Montréal et de l'arrondissement Saint-Laurent et sur les prix actuels majorés de 1,1 %. Cette majoration correspond à la variation de l'indice de prix à la consommation (IPC) pour la province du Québec entre le mois d'août 2016 au mois d'août 2017, tel que publié par Statistique Canada dans son rapport des indices moyens annuels du mois d'août 2017 pour la province du Québec.

Preneurs de cahier de charge : cinq (5)

Aquatechno inc.;
Brenntag Canada;
Innovative Surfaces Solutions
Sel Warwick inc.;
Somavrac c.c.inc.

Soumissionnaires : deux (2)

Sel Warwick inc.;
Somavrac c.c.inc.

Les raisons évoquées par les preneurs du cahier de charge qui n'ont pas présenté une soumission sont : les produits exigés dans le cadre de cet appel d'offres ne sont pas offerts et le manque de temps pour préparer la soumission. Néanmoins, aucune demande de report de date d'ouverture n'a été formulée en cours de processus par un preneur de cahier de charge.

Dans le cadre de ce dossier décisionnel, les deux soumissionnaires ayant soumis des prix sont conformes.

Firmes soumissionnaires	Prix de base (sans taxes)	Autre (préciser)	Total (avec taxes)
Sel Warwick inc	98 687,50 $		113 465,96 $
Somavrac c.c.inc.	101 266,04 $		116 430,63 $

Dernière estimation réalisée	105 721,58 $		121 533,39 $
Coût moyen des soumissions conformes *(total du coût des soumissions conformes / nombre de soumissions)* Écart entre la moyenne et la plus basse conforme (%) *((coût moyen des soumissions conformes – la plus basse) / la plus basse) x 100*			114 948,30 $ 1,31 %
Écart entre la plus haute et la plus basse conformes ($) *(la plus haute conforme – la plus basse conforme)* Écart entre la plus haute et la plus basse conformes (%) *((la plus haute conforme – la plus basse conforme) / la plus basse) x 100*			2 964,67 $ 2,61 %
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($) *(la plus basse conforme – estimation)* Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) *((la plus basse conforme – estimation) / estimation) x 100*			- 8 067,43 $ - 6,64 %
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse ($) *(la deuxième plus basse – la plus basse)* Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) *((la deuxième plus basse – la plus basse) / la plus basse) x 100*			2 964,67 $ 2,61 %

Avant d'entamer l'analyse proprement dite des soumissions, nous avons procédé aux vérifications d'usage liées à une éventuelle inscription de l'un des soumissionnaires sur l'une des listes qui nous obligerait à considérer le rejet ou la restriction pour certaines des soumissions reçues. Aucun des soumissionnaires dans ce dossier n'est inscrit au Registre des entreprises non admissibles ou n'est à être déclaré non conforme en vertu du Règlement de gestion contractuelle.

L'adjudicataire recommandé, par sa soumission, affirme s'être conformé en tout point au Règlement de gestion contractuelle de la Ville.

Le présent dossier d'appel d'offres ne requiert pas la présentation d'une attestation de l'Autorité des marchés financiers.

L'octroi du contrat au plus bas soumissionnaire conforme, permet à la Ville de Montréal de garantir la continuité de pouvoir combler les besoins de tous les arrondissements, en chlorure de calcium en flocons ou en granules et ce, pour les vingt-quatre (24) prochains mois.

Le Service de l'approvisionnement recommande de conclure une entente-cadre avec la firme Sel Warwick inc., pour une période de vingt-quatre (24) mois, avec une possibilité de renouvellement pour une période de douze (12) mois, pour la fourniture et la livraison, sur demande, de chlorure de calcium en flocons ou en granules, suite à l'appel d'offres public numéro 17-16488, au montant de 113 465,96 $, taxes incluses.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Il s'agit d'une entente-cadre sans imputation budgétaire pour la fourniture et la livraison, sur demande, en chlorure de calcium en flocons ou en granules, et ce, pour les vingt-quatre (24) prochains mois. Les achats seront effectués auprès du Centre de distribution de Montréal, sur demande, au fur et à mesure de l'expression des besoins. Chaque bon de commande devra faire l'objet d'une appropriation de crédit.

Montant total de l'entente

Adjudicataire recommandé	Montant estimé	TPS 5 %	TVQ 9,975 %	Montant, taxes incluses
Sel Warwick inc.	98 687,50 $	4934.38 $	9844,08 $	113 465,96 $

Montant total = 113 465,96 $, taxes incluses.

Comparativement à l'estimation, nous constatons des économies de l'ordre de 6,64 %. De plus, dans le cadre de ce dossier décisionnel nous couvrons les besoins pour vingt-quatre (24) mois.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

N/A

IMPACT(S) MAJEUR(S)

L'absence d'entente-cadre alourdirait le processus d'approvisionnement pour ces produits en obligeant la négociation à la pièce, en plus de faire perdre à la Ville la possibilité d'économies de volume.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une communication sera transmise aux utilisateurs, pour les informer de la conclusion de l'entente-cadre collective, ainsi que des modalités d'achats convenues.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Émission de l'entente-cadre collective à la suite de l'adoption de la présente résolution :
CE : 31 janvier 2018
Début du contrat : 1er février 2018;
Fin du contrat : 30 janvier 2020.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Naceur AYARA
agent(e) d'approvisionnement niveau 2

Tél : 514 872-0486
Télécop. : 514 872-9693

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-01-11

Richard DAGENAIS
Chef de Section

Tél : 5148685711
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Dean GAUTHIER
directeur de service - approvisionnement
Tél : 514 868-4433
Approuvé le : 2018-01-12

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

Identification

No de l'appel d'offres : 17-16488 — No du GDD : 1177482008

Titre de l'appel d'offres : Fourniture et la livraison, sur demande, de chlorure de calcium en flocons ou granulés

Type d'adjudication : Au plus bas soumissionnaire conforme - analyse de conformité par le SAppro

Déroulement de l'appel d'offres

Lancement effectué le : 30 - 10 - 2017

Ouverture originalement prévue le : 15 - 11 - 2017

Ouverture faite le : 15 - 11 - 2017

Date du comité de sélection : - -

Nombre d'addenda émis durant la période : 1

Date du dernier addenda émis : 2 - 11 - 2017

Délai total accordé aux soumissionnaires : 15 jrs

Analyse des soumissions

Nbre de preneurs : 5

Nbre de soumissions reçues : 2

Nbre de soumissions rejetées : 0

% de réponses : 40

% de rejets : 0

Durée de la validité initiale de la soumission : 180 jrs

Prolongation de la validité de la soumission de : 0 jrs

Date d'échéance initiale : 14 - 5 - 2018

Date d'échéance révisée : 14 - 5 - 2018

Résultat final de l'appel d'offres - compte rendu des soumissions et octroi

Le(s) contrat(s) est (sont) octroyé(s) aux firmes cochées √ et les lots indiqués si traité par groupes ou contrats multiples

Nom des firmes	Montant soumis (TTI)	√	# Lot
Sel Warwick inc.	113 465,96 $	√	
Somavrac c.c.inc.	116 430,63 $		

Information additionnelle

Les raisons évoquées par les preneurs du cahier de charge qui n'ont pas présenté une soumission sont : les produits exigés dans cadre de cet appel d'offres ne sont pas offerts et le manque de temps pour préparer la soumission. Néanmoins, aucune demande de report de date d'ouverture n'a été formulée en cours de processus par un preneur de cahier de charge.

Préparé par : Naceur Ayara — Le 15 - 12 - 2017

Agent d'approvisionnement	Naceur Ayara
Numéro de l'appel d'offres	17-16488
Titre de l'appel d'offres	**Fourniture et la livraison, sur demande, de chlorure de calcium en flocons ou en granulés**

					Soumissionnaires		**Sel Warwick inc**		**Somavrac c.c.inc**	
Item	**Articles**	**Unité de mesure**	**Qté prévisionnelle**	**Terme (Nombre de périodes)**	**Coût unitaire**	**Total**	**Coût unitaire**	**Total**
	Groupe B	**Tonnes métriques**						
1	**Sac de 20 kg, Chlorure, Calcium, 83 % - 87 % (calcl2), en flocons ou granulés.**		10250	1	9,50 $	97 375,00 $	9,78 $	100 245,00 $
2	**Sac de 10 kg ou moins, Chlorure, Calcium, 83 % et plus (calcl2), en flocons ou granulés.**		250	1	5,25 $	1 312,50 $	4,73 $	1 182,50 $
					Total	98 687,50 $	**Total**	101 427,50 $
					TPS	4 934,38 $	**TPS**	5 071,38 $
					TVQ	9 844,08 $	**TVQ**	10 117,39 $
					TOTAL	113 465,96 $	**TOTAL**	116 616,27 $

Le plus bas soumissionnaire conforme → **Sel Warwick inc**

Total avant taxes	98 687,50 $
+ TPS	4 934,38 $
+ TVQ	9 844,08 $
Total	**113 465,96 $**

LE SYSTÈME ÉLECTRONIQUE D'APPEL D'OFFRES DU GOUVERNEMENT DU QUÉBEC

Exploité par CGI en partenariat avec Constructo pour le Secrétariat du Conseil du trésor du Québec.

Rechercher un avis

Mes avis

Saisir un avis

- Information
- Description
- Classification
- Conditions
- Documents
- Modalités
- Résumé
- Addenda
- Liste des commandes
- **Résultats d'ouverture**
- Contrat conclu

Liste des commandes

Numéro : 17-16488
Numéro de référence : 1112481
Statut : En attente des résultats d'ouverture
Titre : Fourniture de chlorure de calcium en flocons ou en granulés

Organisation	Contact	Date et heure de commande	Addenda envoyé
Aquatechno Inc. 3470, 39ème avenue Montréal, QC, H1B3V1 NEQ : 1143564731	Monsieur Martin Coutu Téléphone : 514 642-7058 Télécopieur : 514 644-8141	**Commande : (1361254)** 2017-11-13 15 h 53 **Transmission :** 2017-11-13 15 h 53	2840537 - 17-16488 Addenda N° 1 2017-11-13 15 h 53 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Brenntag Canada 2900 J.B. Deschamps Montréal, QC, H8T 1C8 NEQ : 1143917384	Madame Nicole Rawlings Téléphone : 514 636-9230 Télécopieur : 514 636-8229	**Commande : (1360622)** 2017-11-10 14 h 48 **Transmission :** 2017-11-10 14 h 48	2840537 - 17-16488 Addenda N° 1 2017-11-10 14 h 48 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Innovative Surface Solutions Canada 78 Orchard Road Ajax, ON, L1S 6L1 http://www.innovativecompany.com NEQ :	Monsieur Syed Ali Téléphone : 1800 387-5777 Télécopieur : 905 683-9444	**Commande : (1356858)** 2017-11-01 8 h 52 **Transmission :** 2017-11-01 8 h 52	2840537 - 17-16488 Addenda N° 1 2017-11-02 11 h 18 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique

				Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	Sel Warwick Inc. 807 boul. Pierre Roux Est Victoriaville, QC, g6t1t7 http://www.selwarwick.com NEQ : 1144926749	Monsieur Cédric Côté Téléphone : 819 758-5229 Télécopieur : 819 758-5220	**Commande : (1356345)** 2017-10-31 8 h 56 **Transmission :** 2017-10-31 8 h 56	2840537 - 17-16488 Addenda N° 1 2017-11-02 11 h 18 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	Somavrac c.c. inc. 3450, boul. Gene-H.Kruger C.P. 294 Trois-Rivières, QC, G9A 5G1 NEQ : 1146326724	Monsieur Eric Arsenault Téléphone : 819 379-4927 Télécopieur : 819 379-1328	**Commande : (1358917)** 2017-11-07 9 h 09 **Transmission :** 2017-11-07 9 h 09	2840537 - 17-16488 Addenda N° 1 2017-11-07 9 h 09 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique

Sélectionner Annuler

Le site officiel des appels d'offres du Gouvernement du Québec.

Les avis publiés sur le site proviennent des ministères et organismes publics, des municipalités, des organisations des réseaux de la santé et des services sociaux ainsi que de l'éducation.

Besoin d'aide?

Aide en ligne
Formation en ligne
Glossaire
Plan du site
Accessibilité
UPAC-Signaler un acte répréhensible

Service clientèle

Grille des tarifs
Contactez-nous
Nouvelles
Marchés publics hors Québec
Registre des entreprises non admissibles
Autorité des marchés financiers

À propos

À propos de SEAO
Info sur Constructo
Conditions d'utilisation
Polices supportées

Partenaires

Secrétariat du Conseil du trésor Québec
CGI
tc media

© 2003-2017 Tous droits réservés

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.006

2018/01/31
08:30

Dossier # : 1170652008

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction de la gestion de projets immobiliers , Division programmes de projets
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 28 f) favoriser l'accessibilité universelle dans l'aménagement du territoire, dans l'accès aux édifices ainsi que dans les communications, programmes et services municipaux en général
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat à Norgéreq ltée. pour l'exécution de travaux d'accessibilité universelle au Centre Masson (0650) situé au 2705 rue Masson dans l'arrondissement de Rosemont-La-Petite-Patrie - Dépense totale de 701 370,92$, taxes incluses - Appel d'offres public 5937 (4 soum.)

Il est recommandé :

1. d'autoriser une dépense de 701 370,92$, taxes incluses, pour l'exécution de travaux d'accessibilité universelle au Centre Masson (0650) situé au 2705, rue Masson dans l'arrondissement de Rosemont-La-Petite-Patrie, comprenant tous les frais incidents, le cas échéant;

2. d'accorder à Norgéreq ltée., plus bas soumissionnaire conforme, le contrat à cette fin, au prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 662 712,68$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 5937;

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

Signé par Benoit DAGENAIS **Le** 2018-01-17 14:49

Signataire : Benoit DAGENAIS

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1170652008**
Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction de la gestion de projets immobiliers , Division programmes de projets
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 28 f) favoriser l'accessibilité universelle dans l'aménagement du territoire, dans l'accès aux édifices ainsi que dans les communications, programmes et services municipaux en général
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat à Norgéreq ltée. pour l'exécution de travaux d'accessibilité universelle au Centre Masson (0650) situé au 2705 rue Masson dans l'arrondissement de Rosemont-La-Petite-Patrie - Dépense totale de 701 370,92$, taxes incluses - Appel d'offres public 5937 (4 soum.)

CONTENU

CONTEXTE

La Ville de Montréal est très active depuis quelques années en matière d'accessibilité universelle afin que tout citoyen puisse utiliser ses services, programmes, communications et édifices.
Le Service de la gestion et de la planification immobilière (SGPI) est responsable de mettre en œuvre des projets visant à améliorer les performances d'accessibilité aux bâtiments municipaux et prévoit une enveloppe budgétaire dédiée à la mise en oeuvre de ces projets. Il invite, annuellement, les dix-neuf (19) arrondissements et services corporatifs à présenter des projets nécessitant des travaux d'amélioration reliés à l'accessibilité et sélectionne les projets selon des critères préétablis par un comité composé de représentants du milieu des personnes handicapées ainsi que du SGPI.

C'est dans ce cadre que le projet d'accessibilité du Centre Masson (0650) situé au 2705 rue Masson dans l'arrondissement de Rosemont-La-Petite-Patrie a été sélectionné lors des appels de projets du SGPI.

Un appel d'offres public a été annoncé dans Le Devoir et publié dans le Système électronique d'appel d'offres (SÉAO). Cet appel d'offres a été lancé le 13 novembre 2017, les offres ont été reçues et ouvertes le 13 décembre 2017. Un cautionnement de soumission valide pour une durée de 120 jours à partir de cette date étant exigé, porte la validité de cette soumission au 12 avril 2017.

Cinq (5) addenda ont été émis durant la période d'appel d'offres. Les portées de ces addenda consistaient à préciser différentes informations mentionnées aux plans et devis. Leurs émissions a eu une incidence monétaire mineure sur l'estimation des coûts du projet.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM16 0581 - 16 mai 2016 Approuver un projet de convention par lequel Réal Paul Architecte et WSP Canada inc., firmes ayant obtenu le plus haut pointage final 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 948 060,86 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 16-14862 et selon les termes et conditions stipulés au projet de convention;
CA09 26 0058 – 9 mars 2009 Approbation de l'offre de services entre la Direction des immeubles et l'arrondissement de Rosemont–La Petite-Patrie, relativement à l'octroi des contrats d'entretien et à l'application des programmes d'économies d'énergie et d'accessibilité universelle (article 85 de la Charte de la Ville de Montréal).

DESCRIPTION

Le présent dossier vise à octroyer un contrat à l'entreprise Norgéreq ltée afin de réaliser des travaux d'accessibilité universelle au Centre Masson (0650) situé au 2705 rue Masson dans l'arrondissement de Rosemont-La-Petite-Patrie.

Ce projet corrigera les principales problématiques d'accessibilité de ces immeubles et améliorera les services municipaux offerts aux citoyens de l'arrondissement. Ces travaux correctifs sont conformes aux recommandations des professionnels, du SGPI, d'une firme spécialisée en accessibilité universelle, aux besoins émis par l'arrondissement et aux possibilités d'amélioration qu'offrent les édifices concernés.

L'envergure des travaux du projet se résume comme suit :

- amélioration des chemins d'accès extérieurs;
- amélioration de l'entrée principale;
- installation d'ouvre-portes automatiques;
- aménagement d'une nouvelle salle de toilette accessible;
- amélioration de la circulation intérieure et extérieure;
- amélioration de la signalisation;
- amélioration de l'ascenseur;
- réalisation de travaux connexes.

Le pourcentage de contingences inscrit au bordereau de soumission est de 20 % car le projet consiste à réaliser divers travaux d'architecture, de mécanique, d'électricité et de génie-civil dans un immeuble existant.

La liste des dépenses incidentes prévues est la suivante :

- gardiennage lors du chantier, réalisé par la sécurité de la Ville de Montréal ou un fournisseur externe;
- service de quincaillerie par la Ville de Montréal;
- service de raccordement au système de sécurité de la Ville de Montréal;
- service de contrôle de qualité par le laboratoire de la Ville de Montréal;

JUSTIFICATION

À la suite de l'appel d'offres public, seize (16) entreprises se sont procurées le cahier des charges : Afcor Construction Inc., Aka Construction inc.,Aranda Construction inc., Ardec Construction inc., Association des professionnels de la construction et de l'habitation du Québec (APECHQ), Axe Construction, Celeb Construction ltée, Construction Genfor ltée., Les Constructions A.G.L.P. inc., Norgéreq ltée, Proconstruction Parfait Électrique, Procova

inc.,Qualitek Électrique, Rénovacoeur Rénovation inc., Société générale de construction BPF inc. et Trempro Construction inc.,
Six (6) soumissions ont été déposées et analysées par les professionnels. Suite à cette analyse, quatre (4) les soumissions déposées ont été déclarées conformes aux exigences des documents d'appel d'offres. Suite à cette analyse, les soumissions déposées par Procova inc.et Construction Genfor ltée.ont été déclarées non conformes aux exigences des documents d'appel d'offres.

Les soumissions conformes sont les suivantes.

Firmes soumissionnaires	Montant forfaitaire	Contingences	Total
Norgéreq ltée	552 260,57$	110 452,11$	662 712,68$
Trempro Construction inc.	594 469,83$	118 893,97$	713 363,80$
Afcor Construction Inc.	608 668,76$	121 733,75$	730 402,51$
Axe Construction	657 916,67$	131 583,33$	789 500,01$
Dernière estimation réalisée par les professionnels	591 018,97$	118 203,80$	709 222,77$
Coût moyen des soumissions conformes *(total du coût des soumissions conformes / nombre de soumissions)*			723 994,75$
Écart entre la moyenne et la plus basse conforme (%) *((coût moyen des soumissions conformes – la plus basse) / la plus basse) x 100*			9,25%
Écart entre la plus haute et la plus basse conformes ($) *(la plus haute conforme – la plus basse conforme)*			126 787,32$
Écart entre la plus haute et la plus basse conformes (%) *((la plus haute conforme – la plus basse conforme) / la plus basse) x 100*			19,13%
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($) *(la plus basse conforme – estimation)*			-46 510,09$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) *((la plus basse conforme – estimation) / estimation) x 100*			-6,56 %
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse ($) *(la deuxième plus basse – la plus basse)*			50 651,12$
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) *((la deuxième plus basse – la plus basse) / la plus basse) x 100*			7,64%

Le prix de la plus basse soumission conforme présentée par Norgéreq ltée. est 6,56% (46 510,09 $ taxes incluses) plus bas que l'estimation des professionnels qui était de 709 222,77$, taxes incluses.

Après analyse des soumissions, les professionnels recommandent l'octroi du contrat à Norgéreq ltée qui a présenté la plus basse soumission conforme (voir pièce jointe no 1 - Analyse des soumissions et recommandations).

L'entreprise Norgéreq ltée est autorisée à soumissionner puisqu'elle ne fait pas partie de la liste des entrepreneurs à licence restreinte de la Régie du bâtiment du Québec (RBQ) ni de la liste des entreprises non admissibles du RENA (Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics).

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La dépense totale à autoriser est de 701 370,92$ taxes incluses. Ce montant comprend le prix forfaitaire de l'entrepreneur de 552 260,56$ taxes incluses, un montant pour travaux contingents de 110 452,11$, taxes incluses, un montant pour dépenses incidentes de 38 658,24$, taxes incluses (voir pièce jointe no 2 - Tableau de calcul des coûts SGPI).
Le coût total maximal du contrat de l'entreprise Norgéreq ltée. de 662 712,68$, taxes incluses, sera financé par le règlement d'emprunt 17-005 - Travaux de protection des bâtiments corporatifs.

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

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Les directives de la Politique de développement durable pour les édifices de la Ville de Montréal qui ont été appliquées selon la nature et l'ampleur de ce projet sont la gestion des déchets de construction et l'utilisation de peinture sans composés organiques volatiles.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Tout retard dans l'autorisation de ce dossier risque de compromettre la réalisation des travaux qui ont été coordonnés avec le calendrier des activités de l'immeuble.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

L'appel d'offres public du présent projet a été annoncé dans les journaux et publié dans le Système électronique d'appel d'offres (SÉAO).
Une affiche de chantier appropriée, prévue à même le budget du contrat, sera installée à l'extérieur des bâtiments pour informer les citoyens des travaux entrepris. De plus, les citoyens seront informés par l'arrondissement si la réalisation de ces travaux entraîne une modification ou un arrêt temporaire des services offerts à la population. À ce jour, aucune interruption ou modification des services à la population n'est envisagée car la mise en oeuvre des travaux du projet a été coordonnée avec tous les intervenants afin de l'éviter.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Début des travaux : mars 2018
Fin des travaux : juillet 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 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-Luc STÉBEN)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Jean-Francois M MATHIEU, Rosemont - La Petite-Patrie

Lecture :

Jean-Francois M MATHIEU, 17 janvier 2018

RESPONSABLE DU DOSSIER

Gaétan LAROCHELLE
Gestionnaire immobilier

Tél : 514 872-0537
Télécop. : 514 872-2222

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-01-15

Carlos MANZONI
Chef de division - Gestion immobilier

Tél : 514 872-3957
Télécop. : 514 280-3597

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Michel SOULIÈRES
directeur - gestion de projets immobiliers
Tél : (514)872-2619
Approuvé le : 2018-01-17

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Marie-Claude LAVOIE
Directrice de service SGPI
Tél : 514 872-1049
Approuvé le : 2018-01-17

ARCHITECTE RÉAL PAUL
RÉAL PAUL ARCHITECTE INC.
5605, av. de Gaspé, bureau 403
Montréal (Québec)
H2T 2A4
T:514 954 0003
F:514 954 0111
real.paul@realpaul-architecte.com

Le 22 décembre 2017

PAR COURRIEL glarochelle@ville.montreal.qc.ca

M. Gaétan Larochelle
Gestionnaire immobilier
VILLE DE MONTRÉAL
Direction de la gestion des projets immobiliers
Service de la gestion et de la planification immobilière
303, rue Notre-Dame Est, 2e étage, H2Y 3Y8

OBJET : Analyse des soumissions et recommandation
«Centre Masson, Divers travaux d'amélioration et d'adaptation reliés à l'accessibilité »
N° appel d'offres : 5937
Notre dossier : 17-1061

Monsieur,

Suite à l'ouverture des soumissions du 13 décembre 2017 pour le projet cité en rubrique, nous vous transmettons par la présente nos commentaires concernant l'étude des documents de soumission, accompagnée de la grille d'analyse de conformité des soumissions. Nous basons notre analyse sur une comparaison détaillée des soumissions.

Sur les six (6) soumissions reçues qui ont été déposées, quatre (4) ont été jugées recevables quant aux conditions essentielles relatives à la réception d'une soumission.

SOUMISSIONS

Six (6) entrepreneurs généraux ont présenté une soumission, selon la liste ci-dessous :

	NOM	PRIX (incluant contingences et taxes)	RECEVABILITÉ
1.	Norgéreq	662 712,68 $	Oui
2.	Procova	713 304,90 $	Non
3.	Trempro Construction	713 363,80 $	Oui
4.	AFCOR Construction	730 402,51 $	Oui
5.	Constructions Genfor	789 188,40 $	Non
6.	Axe Construction	789 500,00 $	Oui

M. Gaétan Larochelle
VILLE DE MONTRÉAL
Direction de la gestion des projets immobiliers
Service de la gestion et de la planification immobilière
Appel d'offres 5937
Analyse des soumissions et recommandation

Le 22 décembre 2017

ANALYSE

Le budget établi à l'estimation de contrôle des professionnels présumait un montant de 709 222,77 $ pour la valeur totale des travaux incluant les taxes et les contingences.

Le plus bas soumissionnaire, Norgéreq, arrive à un montant de 662 712,68 $ incluant les taxes et les contingences, soit un écart de 46 510,09 $ sous l'estimation de contrôle, ce qui représente une variation favorable de 7,0 %.

À la lecture de la moyenne des soumissionnaires conformes, on observe un écart de 14 771,98 $ (une variation non favorable de 2,0 %) avec l'estimation des professionnels. À notre compréhension, les soumissionnaires ont, globalement, très bien compris la portée et la complexité des travaux.

RECOMMANDATION

Considérant ce qui précède, nous vous recommandons donc d'octroyer le contrat de construction au plus bas soumissionnaire conforme « Norgéreq » au montant de 662 712,68 $ (valeur du contrat incluant taxes et contingences).

Nous espérons le tout à votre entière satisfaction et restons à votre disposition pour tout renseignement supplémentaire.

Nous vous prions de croire, Monsieur, à l'assurance de nos sentiments les meilleurs.

Fabienne Lamontagne, architecte

p.j.

Tableau de calcul des coûts SGPI

Appel d'offres 5937
Centre Masson (0650) **Divers travaux reliés à l'accessibilité universelle**

			TPS 5,0%	TVQ 9,975%	Total
	%	$			
Montant forfaitaire		**480 331,00 $**	24 016,55 $	47 913,01 $	552 260,56 $
Sous-total		**480 331,00 $**	24 016,55 $	47 913,03 $	552 260,57 $
Contingences construction	20,0%	**96 066,20 $**	4 803,31 $	9 582,60 $	110 452,11 $
Total contrat		**576 397,20 $**	**28 819,86 $**	**57 495,62 $**	**662 712,68 $**
Dépenses incidentes					
Générales	7,0%	**33 623,17 $**	1 681,16 $	3 353,91 $	38 658,24 $
Coût des travaux (montant à autoriser)		**610 020,37 $**	**30 501,02 $**	**60 849,53 $**	**701 370,92 $**
Calcul du coût après la ristourne					
Ristourne TPS	100,00%		**30 501,02 $**		
Ristourne TVQ	50,00%			**30 424,77 $**	
Coût des travaux (montant à emprunter)		**610 020,37 $**		**30 424,77 $**	**640 445,14 $**

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1170652008

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction de la gestion de projets immobiliers , Division programmes de projets
Objet :	Accorder un contrat à Norgéreq ltée. pour l'exécution de travaux d'accessibilité universelle au Centre Masson (0650) situé au 2705 rue Masson dans l'arrondissement de Rosemont-La-Petite-Patrie - Dépense totale de 701 370,92$, taxes incluses - Appel d'offres public 5937 (4 soum.)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

GDD 1170652008 - Accessibilité universelle Centre Masson.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Pierre-Luc STÉBEN
Préposé au budget - Service des finances - Point de service HDV
Tél : 514 872-1021

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-01-16

Françoise TURGEON
Conseillère budgétaire

Tél : 514 872-0946
Division : Service des finances - Point de service HDV

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.007

2018/01/31
08:30

Dossier # : 1177443002

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction de la gestion de projets immobiliers , Division programmes de projets
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Accorder trois contrats de services professionnels en architecture et en ingénierie à Les architectes Labonté Marcil s.e.n.c. et Les services exp inc. (lot 1.1) CGA architectes inc. et Les consultants SM inc. (les lots 1.2 et 1.3) pour réaliser le programme d'implantation du système de détection avec identification par radiofréquence (RFID) et libre-service – phase 3, pour des dépenses totales de 287 968,67 $, 238 253,66 $ et de 241 974,63 $, taxes incluses - Appel d'offres public 17-16324 - (3 soumissionnaires) / Approuver un projet de convention à cette fin.

Il est recommandé au comité exécutif :

1. d'autoriser une dépense totale de 526 222,33 $, taxes incluses, pour les services professionnels en architecture et en ingénierie, afin de réaliser le programme d'implantation du système de détection avec identification par radiofréquences (RFID) et libre-service- phase 3 et l'aménagement de la Bibliothèque Ahuntsic (lot 1.1) et de la Bibliothèque Henri- Bourrassa (lot 1.2), comprenant tous les frais incidents, le cas échéant;
2. d'approuver des projets de conventions par lequel Les architectes Labonté Marcil s.e.n.c. et Les services exp inc. (lot 1.1) et CGA architectes inc. et Les consultants SM inc. (lots 1.2), ayant obtenu le plus haut pointage final en fonction des critères de sélection préétablis, s'engagent à fournir à la Ville les services professionnels requis à cette fin, pour des somme maximale de 247 727,42 $ (lot 1.1), et 198 012,41 $ (lots 1.2) taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public (17-16324) et selon les termes et conditions stipulés au projet de convention;
3. d'imputer cette dépense, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Il est recommandé au conseil municipal:

1. d'autoriser une dépense totale de 241 974,63 $, taxes incluses, pour les services professionnels en architecture et en ingénierie, afin de réaliser le programme d'implantation du système de détection avec identification par radiofréquences

(RFID) et libre-service- phase 3 et l'aménagement de la Bibliothèque Mordecai-Richler (lot 1.3), comprenant tous les frais incidents, le cas échéant;
2. d'approuver un projet de conventions par lequel CGA architectes inc. et Les consultants SM inc. (lots 1.3), étant le seul soumissionnaire, s'engagent à fournir à la Ville les services professionnels requis à cette fin, pour des somme maximale de 201 733,38 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public (17-16324) et selon les termes et conditions stipulés au projet de convention;
3. d'imputer cette dépense, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Benoit DAGENAIS **Le** 2018-01-19 15:02

Signataire : Benoit DAGENAIS

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1177443002**

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction de la gestion de projets immobiliers , Division programmes de projets
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Accorder trois contrats de services professionnels en architecture et en ingénierie à Les architectes Labonté Marcil s.e.n.c. et Les services exp inc. (lot 1.1) CGA architectes inc. et Les consultants SM inc. (les lots 1.2 et 1.3) pour réaliser le programme d'implantation du système de détection avec identification par radiofréquence (RFID) et libre-service – phase 3, pour des dépenses totales de 287 968,67 $, 238 253,66 $ et de 241 974,63 $, taxes incluses - Appel d'offres public 17-16324 - (3 soumissionnaires) / Approuver un projet de convention à cette fin.

CONTENU

CONTEXTE

Créé en 2008, le programme de rénovation, d'agrandissement et de construction des bibliothèques de Montréal (le Programme RAC) est admissible à un financement dans le cadre de l'entente sur le développement culturel de Montréal conclue entre le Ministère de la Culture et des Communications du Québec (MCCQ) et la Ville de Montréal. Il consiste à soutenir la consolidation et le développement du réseau des bibliothèques de Montréal. La répartition du financement se fait généralement comme suit : 40% MCCQ et 60% Service de la culture.
Un des volets du Programme RAC soutient le déploiement du libre-service et de la technologie RFID par le réaménagement des bibliothèques pour accueillir cette nouvelle technologie.

Le programme RFID a été structuré en trois (3) phases:
Phase 1: Installation de puce RFID dans quatre (4) millions de documents, installation d'équipements pour la lecteur des puces et nouveaux portiques antivols
Phase 2 : Installation des postes de prêts en libre-service.
Phase 3: Interventions suivantes :
-Réaménagement du secteur du hall d'entrée afin d'optimiser les services aux usagers par l'intermédiaire de la technologie RFID;
-Intégration de solutions de retour et de tri automatisé;
-Révision des espaces de travail inter-bibliothèque des documents. L'objectif est de favoriser des aménagements sécuritaires qui réduisent les risques d'accident de travail.
-Réalisation des aménagements connexes reliés à ces interventions.

Le Service de la culture a confié au Service de la gestion et de la planification immobilière (SGPI) la mise en œuvre des projets de construction pour le programme RFID – Phase 3. L'appel d'offres public pour des services professionnels en architecture et génie de bâtiment a été publié dans « La Presse », sur le site internet de la Ville ainsi que dans le Système

électronique d'appel d'offres (SÉAO) durant 29 jours, soit du 13 septembre au 11 octobre 2017. Le délai accordé aux soumissionnaires était suffisant. Durant l'appel d'offres public, trois addenda ont été émis afin de clarifier les services exigés pour ce projet ainsi que pour répondre aux questions des soumissionnaires. La durée de validité de la soumission est de 180 jours.

	Date	Contenu des Addenda
1	2017-09-19	Questions sur le droit de soumissionner sur des concours et autres appels d'offres de bibliothèques avec la même équipe simultanément.
2	2017-09-28	Exclusivité des professionnels pour les services supplémentaires prévus pour chaque équipe présentée.
3	2017-10-03	Exclusivité du professionnel accrédité LEED pour chaque équipe présentée.

La Ville a l'intention d'octroyer quatre (4) contrats distincts aux soumissionnaires ayant obtenu le meilleur pointage final suite à l'évaluation des propositions. Cet appel d'offres comporta quatre (4) bordereaux distincts, chacun correspondant à un des contrats précités. Une même firme peut soumettre une ou plusieurs propositions à chaque contrat et peut se voir attribuer plus d'un contrat pour autant qu'une équipe distincte soit sélectionnée pour chaque contrat et que celle-ci démontre clairement sa capacité à rencontrer les exigences en termes de ressources humaines, de compétence de son personnel et de sa capacité à respecter les échéanciers. La firme qui désire remporter les quatre contrats doit nécessairement proposer quatre équipes distinctes. L'équipe qui remporte un contrat sera exclue des propositions subséquentes de la firme (deuxième, troisième et quatrième contrat) et devient donc non-conforme pour la suite des contrats à octroyer. Les contrats seront octroyés de manière séquentielle en ordre décroissant de la valeur des coûts estimés des travaux tel que présenté au tableau ci-bas. L'ouverture des propositions a été effectuée de manière distincte et indépendante selon la séquence énoncée. Toutes les firmes composant l'équipe des professionnels sélectionnée sont considérées à titre de cosignataires du contrat conclu avec la Ville de Montréal, et non tel que des consultants engagés par l'entremise de l'Architecte senior (Coordonnateur). Aucun soumissionnaire n'a déposé de soumission pour le 4eme contrat soit la bibliothèque de Saint-Michel. Comme aucune offre de service n'a été déposé pour la bibliothèque Saint-Michel, un nouvel appel d'offres a été lancé, l'ouverture des soumissions s'est tenue le 17 janvier dernier. Nous ne prévoyons aucun retard majeur dans les suites de ce projet compte tenu que l'octroi de contrat aura lieu prochainement au comité exécutif.

Ces contrats visent les bibliothèques comme suit:

Numéro de lot	Numéro de contrat	Bibliothèque
1.1	15196	Ahuntsic
1.2	15197	Henri-Bourassa
1.3	15198	Mordecai-Richler
1.4	15199	Saint-Michel

Les honoraires pour les services de base incluent les services en architecture et en ingénierie (mécanique et électrique). Les honoraires pour les services prévus seront pour des spécialistes en environnement (amiante, pyrite, moisissure, plomb etc.), des services de laboratoire et caractérisation des matériaux, et des spécialistes en signalisation, transport vertical, en ingénierie civile et structure.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM16 1444 - 20 décembre 2016 - Accorder un contrat de services professionnels en gestion de projets à CIMA+ s.e.n.c. pour la réalisation du programme d'implantation de détection avec identification par radio fréquence (RFID) - Phase 3 dans les bibliothèques

identifiées, pour une somme maximale de 7 461 814,27$, taxes incluses - Appel d'offres public 16-15016 (1 soumissionnaire) / Approuver un projet de convention à cette fin.
CE16 1734 - 9 novembre 2016 : Conclure avec l'entrepreneur les Entreprises Intmotion inc. une entente cadre d'une durée de trente-six (36) mois avec possibilité de deux (2) prolongations (nombre d'étiquettes selon les besoins) pour la fourniture d'étiquettes RFID pour supports imprimés et disques, à l'usage des bibliothèques de la Ville de Montréal, ce dernier ayant présenté une soumission conforme, conformément aux documents de l'appel d'offres public 16-15563 (quatre (4) soumissionnaires). - Montant estimé de l'entente cadre: 360 768,58$ avec taxes, avec une option de prolongation de douze (12) mois, pour un maximum de deux (2) prolongations (nombre d'étiquettes selon les besoins) au même coût unitaire.

CE16 1167 - 03 août 2016 : Approuver la programmation de l'Entente sur le développement culturel de Montréal 2016-2017 entre le Ministère de la Culture et des Communications et la Ville de Montréal.

DESCRIPTION

Le présent dossier vise l'octroi de trois contrats de services professionnels aux firmes suivantes : Les architectes Labonté Marcil s.e.n.c. et Les services exp inc. (lot 1.1), CGA architectes inc. et Les consultants SM inc. (lot 1.2 et 1.3). La responsabilité de la coordination technique des professionnels du présent contrat appartiendra à la firme d'architectes.
Les firmes auront à rendre pour leur discipline respective, les services professionnels sommairement décrits ci-dessous :
- les relevés et les études préliminaires;
- l'estimation des coûts des travaux;
- les plans et devis aux différentes étapes de réalisation des projets;
- les documents de présentation du projet au comité consultatif d'urbanisme et de la demande de permis;
- la surveillance des travaux et rédaction des documents des changements;
- la gestion de l'amiante;
- les suivis durant la période de garantie.

Le présent contrat nécessite le regroupement de firmes professionnelles en vue de former une équipe multidisciplinaire capable de travailler à la fois dans le domaine de l'architecture et de l'ingénierie.

Contrat 15196, lot 1,1

Les honoraires prévus pour ce contrat représentent un montant de 247 727,42$ (incluant les taxes et les contingences). Les honoraires se répartissent par discipline selon les services professionnels décrits ci-dessous:

Bordereau du soumissionnaire: Les architectes Labonté Marcil s.e.n.c. et les services exp inc.	
	Total taxes incluses
Services de base +service supplémentaires prévus et non prévus (contingences):	**247 727,42 $**
Incidences spécifiques et non spécifiques (ergonomie, arpenteur, autres)	40 241,25 $
Montant total:	**287 968,67 $**

Les contingences sont de 25 970,93$. Le montant des incidences à approuver pour ce lot est de 40 241.25 $ (incluant les taxes). Ces incidences incluent le montant de 17 246.25$ (incluant les taxes) pour des incidences spécifiques d'ergonomie alors que le montant de 22 995.00$ (incluant les taxes) est prévu pour des incidences non spécifiques, pour des professionnels autres que ceux mandatés, afin de mener à bien les projets. Les crédits requis pour donner suite à ce lot sont à 100% prévus au budget du Service de la culture. Pour les détails financiers, veuillez consulter le prix détaillé du soumissionnaire (voir pièce jointe) et les interventions du service des finances au présent dossier.

Contrat 15197, lot 1,2

Les honoraires prévus pour ce contrat représentent un montant de 198 012,41$ (incluant les taxes et les contingences). Les honoraires se répartissent par discipline selon les services professionnels décrits ci-dessous:

Bordereau du soumissionnaire: CGA architectes inc et Les consultants SM inc.	
	Total taxes incluses
Services de base +service supplémentaires prévus et non prévus (contingences):	**198 012,41 $**
Incidences spécifiques et non spécifiques (ergonomie, arpenteur, autres)	40 241,25 $
Montant total:	**238 253,66 $**

Les contingences sont de 27 674,83$. Le montant des incidences à approuver pour ce lot est de 40 241.25 $ (incluant les taxes). Ces incidences incluent le montant de 17 246.25$ (incluant les taxes) pour des incidences spécifiques d'ergonomie alors que le montant de 22 995.00$ (incluant les taxes) est prévu pour des incidences non spécifiques, pour des professionnels autres que ceux mandatés, afin de mener à bien les projets. Les crédits requis pour donner suite à ce lot sont à 100% prévus au budget du Service de la culture. Pour les détails financiers, veuillez consulter le prix détaillé du soumissionnaire (voir pièce jointe) et les interventions du service des finances au présent dossier.

Contrat 15198, lot 1,3

Les honoraires prévus pour ce contrat représentent un montant de 201 733,38$ (incluant les taxes et les contingences). Les honoraires se répartissent par discipline selon les services professionnels décrits ci-dessous:

Bordereau du soumissionnaire: CGA architectes inc et Les consultants SM inc.	
	Total taxes incluses
Services de base +service supplémentaires prévus et non prévus (contingences):	**201 733,38 $**
Incidences spécifiques et non spécifiques (ergonomie, arpenteur, autres)	40 241,25 $
Montant total:	**241 974,63 $**

Les contingences sont de 27 007,40$. Le montant des incidences à approuver pour ce lot

est de 40 241.25 $ (incluant les taxes). Ces incidences incluent le montant de 17 246.25$ (incluant les taxes) pour des incidences spécifiques d'ergonomie alors que le montant de 22 995.00$ (incluant les taxes) est prévu pour des incidences non spécifiques, pour des professionnels autres que ceux mandatés, afin de mener à bien les projets. Les crédits requis pour donner suite à ce lot sont à 100% prévus au budget du Service de la culture. Pour les détails financiers, veuillez consulter le prix détaillé du soumissionnaire (voir pièce jointe) et les interventions du service des finances au présent dossier.

JUSTIFICATION

Il y a eu douze (12) preneurs du cahier des charges. Deux (2) firmes d'architecture ont participé au processus d'appel d'offre et ont déposé leur bordereau de soumission. Des neuf (9), firmes n'ayant pas déposé d'offres, une (1) était l'arrondissement le Plateau Mont-Royal, une (1) était un économiste de la construction, une (1) mentionnait que la période ne convenait pas et quatre (4) des firmes d'ingénierie qui ne pouvait déposer de soumission puisqu'un architecte devait être le coordonnateur du projet. Nous n'avons pas eu de réponse des firmes restantes. Pour plus de renseignements, voir l'intervention de la Direction de l'approvisionnement ainsi que le tableau ci-dessous. Une erreur de calcul mineure sans impact sur l'ordre des soumissionnaires a été corrigée.
Pour le contrat 15196, lot 1.1 (enveloppe de 287 968,67$) trois (3) offres de services ont été analysées. Il y a eu trois (3) offres qui ont obtenu la note de passage de 70%. Donc, trois (3) propositions financières ont été analysées par le comité de sélection.

Pour le contrat 15197, lot 1.2 (enveloppe de 238 253,66$) deux (2) offres de services ont été analysées. Il y a eu deux (2) offres qui ont obtenu la note de passage de 70%. Donc, deux (2) propositions financières ont été analysées par le comité de sélection.

Pour le contrat 15198, lot 1.3 (enveloppe de 241 974,63$) une (1) offre de services a été analysée. Cette offre a obtenu la note de passage de 70%. Donc, une (1) proposition financière a été analysée par le comité de sélection.

Il est à noter qu'une même firme pouvait déposer deux propositions dans la mesure ou deux équipes distinctes sont proposées.

- Au total 3 propositions ont été retenues par le comité de sélection:

1- Les architectes Labonté Marcil s.e.n.c. et les services exp inc.

2- CGA architectes inc et Les consultants SM inc. (nommé "A" dans le GDD)

3- CGA architectes inc et Les consultants SM inc.(nommé "B" dans le GDD)

- C'est donc pour cette raison que CGA architectes inc et Les consultants SM inc.obtient deux contrats, 1 avec l'équipe "A" et 1 avec l'équipe "B".

Après analyse des soumissions, le comité de sélection recommande d'octroyer des contrats de services professionnel, lot 1.1 - 287 968,67 $, à Les architectes Labonté Marcil s.e.n.c. et Les services exp inc. et lot 1.2 - 238 253,66 $ et lot 1.3 - 241 974,63 $, à CGA architectes inc. et Les consultants SM inc, pour des dépenses totales, taxes incluses comme suit.

Contrat 15196, lot 1.1:

Soumissionnaires conformes	Note Intérim.	Note finale	Prix de base (avec taxes)	contingences (avec taxes)	Total (avec taxes)

Les architectes Labonté Marcil	80,17	5,25	221 756,49 $	25 970,93 $	**247 727,42 $**
CGA architectes inc (A)	78.17	4,97	230 008,02 $	27 674,89 $	257 682,91 $
CGA architectes inc (B)	76.50	4,92	230 008,02 $	27 007,40 $	257 015,42 $
Dernière estimation interne réalisée (juillet 2017).			212 088,82 $	32 737,24 $	244 826,06 $
Écart entre la dernière estimation et l'adjudicataire ($) (l'adjudicataire – estimation) Écart entre la dernière estimation et l'adjudicataire (%) ((l'adjudicataire – estimation) / estimation) x 100					2 901,35 $ 1,185%
Écart entre l'adjudicataire et celui ayant obtenu la 2ième meilleure note finale ($) (2ème meilleure note finale – adjudicataire) Écart entre l'adjudicataire et celui ayant obtenu la 2ième meilleure note finale (%) ((2ème meilleure note finale – adjudicataire) / adjudicataire) x 100					9 955.50 $ 4,02%

Les honoraires avaient été évalués à 244 826,06 $ (incluant les taxes et les services supplémentaires prévus et non prévus). On constate que le montant de l'adjudicataire est d'environ 1,185% supérieur à l'estimation interne. (pièce jointe no 2). L'estimation est faite sur la base de services professionnels similaires exécutés au SGPI.

Contrat 15197, lot 1.2:

Soumissionnaires conformes	Note Intérim.	Note finale	Prix de base (avec taxes)	contingences (avec taxes)	Total (avec taxes)
CGA architectes inc (A)	78.17	6.47	170 337,58 $	27 674,83 $	**198 012,41** $
CGA architectes inc (B)	76.50	6.41	170 337,58 $	27 007,40 $	197 344,98 $
Dernière estimation interne réalisée (juillet 2017).			158 948,43 $	32 737,24 $	191 685,67 $
Écart entre la dernière estimation et l'adjudicataire ($) (l'adjudicataire – estimation) Écart entre la dernière estimation et l'adjudicataire (%) ((l'adjudicataire – estimation) / estimation) x 100					6 326,74 3.30%
Écart entre l'adjudicataire et celui ayant obtenu la 2ième meilleure note finale ($) (2ème meilleure note finale – adjudicataire) Écart entre l'adjudicataire et celui ayant obtenu la 2ième meilleure note finale (%) ((2ème meilleure note finale – adjudicataire) / adjudicataire) x 100					(667.43) (0.34%)

Les honoraires avaient été évalués à 191 685.67 $ (incluant les taxes et les services supplémentaires prévus et non prévus). On constate que le montant de l'adjudicataire est d'environ 3.30 % supérieur à l'estimation interne. (pièce jointe no 2). L'estimation est faite sur la base de services professionnels similaires exécutés au SGPI.

Contrat 15198, lot 1.3:

Soumissionnaires conformes	Note Intérim.	Note finale	Prix de base (avec taxes)	contingences (avec taxes)	Total (avec taxes)
CGA architectes inc (B)	76.50	6.27	174 725,98 $	27 007,40 $	**201 733,38 $**
Dernière estimation interne réalisée (juillet 2017).			164 783,96 $	32 737,23 $	197 521,20 $
Écart entre la dernière estimation et l'adjudicataire ($) (l'adjudicataire – estimation)					4 212,18 $
Écart entre la dernière estimation et l'adjudicataire (%) ((l'adjudicataire – estimation) / estimation) x 100					2,13%
Écart entre l'adjudicataire et celui ayant obtenu la 2ième meilleure note finale ($) (2ème meilleure note finale – adjudicataire)					N/A
Écart entre l'adjudicataire et celui ayant obtenu la 2ième meilleure note finale (%) ((2ème meilleure note finale – adjudicataire) / adjudicataire) x 100					N/A

Les honoraires avaient été évalués à 197 521,20 $ (incluant les taxes et les services supplémentaires prévus et non prévus). On constate que le montant de l'adjudicataire est d'environ 2.13 % supérieur à l'estimation interne. (pièce jointe no 2). L'estimation est faite sur la base de services professionnels similaires exécutés au SGPI.

Un budget de services supplémentaires non prévus (contingences) est ajouté pour tenir compte des changements dans l'envergure des mandats, tels que définis dans la convention de services professionnels et, notamment, les services consultatifs en vue de recommandations spécialisées, les services spéciaux à la suite des événements fortuits ne relevant pas de la responsabilité de la firme.

Les firmes Les architectes Labonté Marcil s.e.n.c. et les services exp inc. (lot 1.1) et Les consultants SM inc. et CGA architectes inc. (lot 1.2 et 1.3) ne figurent ni au Registre d'entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA), ni au registre du Directeur général des élections du Québec (DGEQ), ni sur la liste des entreprises non admissibles en vertu de la Politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal. Malgré ce qui précède, ledit contrat n'est pas visé par la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics. Les services exp inc et Les consultants SM inc. n'ont pas à obtenir une attestation de l'AMF dans le cadre de ce contrat (communiqué 587). Les architectes Labonté Marcil s.e.n.c et CGA architectes inc. détiennent une autorisation de (AMF) l'autorité des marchés effectives (voir pièce jointe)

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Contrat 15196, lot 1,1: Les architectes Labonté Marcil s.e.n.c. et les services exp inc.

Le coût total maximal de ce contrat est de 287 968,67 $ (taxes incluses et incidences) sera assumé comme suit:

Un montant maximal de 262 953,78$ net de ristourne sera financé par le règlement d'emprunt de compétence locale 17-018 Programme RFID.

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

Contrat 15197, lot 1,2: CGA architectes inc et Les consultants SM inc.

Le coût total maximal de ce contrat est de 238 253,66 $ (taxes incluses et incidences) sera assumé comme suit:

Un montant maximal de 217 557,35$ net de ristourne sera financé par le règlement d'emprunt de compétence locale 17-018 Programme RFID.

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

Contrat 15198, lot 1,3: CGA architectes inc et Les consultants SM inc.

Le coût total maximal de ce contrat est de 241 974,63 $ (taxes incluses et incidences) sera assumé comme suit:

Un montant maximal de 220 955,09$ net de ristourne sera financé par le règlement d'emprunt de compétence locale 17-018 Programme RFID.

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

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Compte tenu que les travaux concernent principalement le réaménagement des espaces de travail et de l'intégration d'équipement, il ne sera pas possible d'atteindre la certification LEED, tel que demandé par la politique de développement durable. Toutefois, les professionnels devront concevoir le projet en appliquant les principes de développement durable. Ils devront également choisir les matériaux les moins dommageables pour la santé, les équipements les plus éco-énergétiques, le cas échéant, en spécifiant des produits à base de matière recyclée et en exigeant sur le chantier la gestion des déchets de construction.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le processus d'octroi de contrat à ces firmes de professionnels en architecture et en ingénierie de ce premier lot devra être complété dans les meilleurs délais de façon à respecter l'échéancier visant un délai de cinq (5) ans pour l'ensemble des cinq (5) lots, comprenant vingt-quatre (24) bibliothèques de la Ville de Montréal pour lesquelles aucun projet majeur n'est planifié.
Le retard dans l'octroi de ce contrat de services professionnels aura un impact direct sur les dates jalons de la réalisation du projet énumérées dans le calendrier des étapes subséquentes. Il y a des possibilités de fermeture temporaire de la bibliothèque pendant les travaux. Les architectes auront à évaluer tous les "scénarios" possibles moins dispendieux et moins contraignants pour les utilisateurs.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

À la présente étape, il n'y a pas d'opération de communication. Une opération de communication sera élaborée par le Service des communications de chacun des arrondissements, lors de l'octroi de contrat pour les travaux de construction. Les citoyens et les usagers seront informés de la portée des travaux, des coûts et de possibilité de fermeture temporaire.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CE : lot 1.1 , 1.2 et 1.3	Janvier 2018
CM : lot 1.3	Février 2018
Début de prestation des services professionnels	Février 2018
Réalisation des travaux :	Juin 2018 à décembre 2018

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Validation du processus d'approvisionnement :
Service de l'approvisionnement , Direction (Pierre L'ALLIER)

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Marie DÉSILETS, Montréal-Nord
Richard ADAM, Service de la culture
Sylvie LABRIE, Ahuntsic-Cartierville
Lyne OLIVIER, Le Plateau-Mont-Royal
Elsa MARSOT, Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension

Lecture :

Lyne OLIVIER, 3 janvier 2018
Sylvie LABRIE, 3 janvier 2018
Marie DÉSILETS, 12 décembre 2017
Richard ADAM, 12 décembre 2017

RESPONSABLE DU DOSSIER

Claire DESROSIERS
Conceptrice des aménagements

Tél : 514-872-4825
Télécop. : 514-872-2222

ENDOSSÉ PAR Le : 2017-12-05

Carlos MANZONI
Chef de division

Tél : 514 872-3957
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Michel SOULIÈRES
directeur - gestion de projets immobiliers
Tél : (514)872-2619
Approuvé le : 2018-01-17

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Marie-Claude LAVOIE
Directrice de service SGPI
Tél : 514 872-1049
Approuvé le : 2018-01-18

CONVENTION DE SERVICES PROFESSIONNELS ARCHITECTURE ET GÉNIE DE BÂTIMENT

SERVICES EN ARCHITECTURE ET EN INGÉNIERIE RELATIFS À DES TRAVAUX D'AMÉNAGEMENT EN VUE DE L'INTÉGRATION DU LIBRE-SERVICE DANS DES BIBLIOTHÈQUES DE LA VILLE DE MONTRÉAL – LOT 1

LOT 1.1 : INTÉGRATION DU LIBRE-SERVICE À LA BIBLIOTHÈQUE
D' AHUNTSIC
CONTRAT : 15196
MANDAT : 18306-2-001
BÂTIMENT #978

PROGRAMME D'IMPLANTATION DU RFID ET LIBRE-SERVICE PHASE 3

Ville de Montréal
Service de la Gestion et de la Planification Immobilière

Septembre 2017

Direction de la gestion des projets immobiliers
Service de la Gestion et de la Planification Immobilière

Montréal

TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 DÉFINITIONS
1.2 OBJET DE LA CONVENTION
1.3 DURÉE
1.4 ÉCHÉANCIER DU PROJET
1.5 INTERPRÉTATION

ARTICLE 2 - OBLIGATIONS DE L'ARCHITECTE ET DE L'INGÉNIEUR

2.1 GÉNÉRALITÉS
2.2 DONNÉES DU PROJET
2.3 DOCUMENTS
2.4 PROPRIÉTÉ DES DOCUMENTS
2.5 PRÉSENTATION DES ÉCHÉANCIERS
2.6 CODES ET RÈGLEMENTS
2.7 PRODUITS ET INTÉRÊTS
2.8 ASSURANCES
2.9 PRÉPARATION ET ADMINISTRATION DE LA PREUVE

ARTICLE 3 - OBLIGATIONS ET AUTORITÉ DE LA VILLE

3.1 DOCUMENTS
3.2 AUTORITÉ

ARTICLE 4 - DESCRIPTION DES SERVICES

4.1 SERVICES DE BASE
- 4.1.1 Phase de conception - validation des données - esquisse
  - 4.1.1.1 Validation des données du projet
  - 4.1.1.2 Esquisse
- 4.1.2 Phase de conception - dossier préliminaire
- 4.1.3 Phase de conception - dossier définitif
- 4.1.4 Phase de construction - l'appel d'offres
- 4.1.5 Phase de construction - chantier
- 4.1.6 Phase de construction - plans et cahier des charges « tel que construit »
- 4.1.7 Phase de construction - période de garantie

4.2 SERVICES SUPPLÉMENTAIRES

ARTICLE 5 - RÉMUNÉRATION

5.1 HONORAIRES
- 5.1.1 Méthode du pourcentage
- 5.1.2 Méthode du taux horaire
- 5.1.3 Méthode du forfait

5.2 MODALITÉS DE PAIEMENT
5.2.1 Généralités
5.2.2 Méthode du pourcentage
5.2.3 Méthode du taux horaire
5.2.4 Méthode du forfait
5.3 MODIFICATIONS
5.3.1 En phase de conception
5.3.2 En phase de construction
5.3.3 Modifications résultant d'erreurs ou d'omissions
5.4 RÉSILIATION OU SUSPENSION

ARTICLE 6 - ESTIMATIONS

6.1 CLASSIFICATION
6.2 MÉTHODE ÉLÉMENTALE
6.3 COÛTS UNITAIRES DU PROJET

ARTICLE 7 - CLAUSES FINALES

7.1 ÉLECTION DE DOMICILE
7.2 CESSION DE LA CONVENTION
7.3 ENTENTE COMPLÈTE
7.4 SOLIDARITÉ
7.5 VALIDITÉ
7.6 LOIS APPLICABLES

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, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6.

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **LES ARCHITECTES LABONTÉ MARCIL S.E.N.C** société d'architectes, ayant sa principale place d'affaires au 2100, Fleury Est, Bureau 202, Montréal, Québec H2B 1J5, agissant et représentée par Jean Marcil, architecte associé déclarant lui-même être associé et être expressément autorisé à agir aux fins des présentes en vertu d'une résolution des associés adoptée le 11 octobre 2017;

N° d'inscription T.P.S. : 850124009 RT0001
N° d'inscription T.V.Q. : 1216788300 TQ0001

Ci-après appelée l' « **Architecte** » ou le « **Coordonnateur** »

ET : **LES SERVICES EXP INC**, personne morale légalement constituée, ayant sa principale place d'affaires au 1441, Boul. René-Lévesque Ouest, Bureau 200, Montréal, Québec H3G 1T7, agissant et représentée par Pietro Guerra, ingénieur, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée tenue le 16 novembre 2017;

N° d'inscription T.P.S. : 894637008 RT0001
N° d'inscription T.V.Q. : 1217145241 TQ0001

Ci-après appelée l' « **Ingénieur** »

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 DÉFINITIONS

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

« **Architecte** »

Un membre de l'Ordre des architectes du Québec ou le détenteur d'un permis temporaire émis par cet Ordre;

« **Avenant** »

Toute modification au marché;

« **Consultant** »

Une personne morale ou physique, membre ou non d'une société ou d'une association professionnelle, offrant des services spécialisés, tels que design d'intérieur, programmation, analyse de la valeur, estimation, contrôle des coûts, rédaction de cahier des charges, quincaillerie, circulation verticale, acoustique, alimentation, restauration d'oeuvre d'art;

« **Coordonnateur** »

L'Architecte, sous réserve des droits et obligations dévolus exclusivement à l'Ingénieur, qui assume la coordination des plans et devis et cahier des charges et des addenda pour l'ensemble des disciplines impliquées dans la réalisation de l'ouvrage;

« Coût estimé des travaux »

Le coût prévu pour chaque étape du projet tel qu'évalué par la Ville, lequel pourrait être modifié par le Coordonnateur à la phase de la conception avec l'approbation préalable et écrite du Directeur. Ce coût **inclut** les frais généraux, les frais d'administration et les bénéfices des entrepreneurs mais **exclut** :

a) les taxes sur les biens et services (T.P.S. et T.V.Q.);

b) le coût des travaux contingents;

c) les honoraires et déboursés des professionnels;

d) le coût de la machinerie et de l'outillage requis pour un procédé de production, de fabrication, de traitement ou de transformation contenu dans l'ouvrage, sauf s'ils font partie du marché;

e) les frais d'acquisition d'immeubles;

f) les frais de démolition d'immeubles, sauf s'ils font partie du marché;

g) le coût de sondages, essais, analyses et contrôle des matériaux, sauf s'ils font partie du marché;

h) les frais de déplacement des installations de services publics exécutés par leurs propriétaires respectifs;

i) le coût des accessoires fixes et des oeuvres d'art pour lesquels l'Architecte ou l'Ingénieur n'a pas rendu de services professionnels, sauf s'ils sont spécifiquement inclus à la présente convention;

j) les frais résultant d'erreurs ou d'omissions de l'Architecte et/ou de l'Ingénieur;

k) les allocations incluses au cahier des charges pour lesquelles l'Architecte ou l'Ingénieur n'a pas rendu de services professionnels;

« **Coût réel des travaux** »

Le montant versé par la Ville, à un entrepreneur, en vertu d'un marché dont les éléments sont inclus dans le coût estimé des travaux;

« **Directeur** »

Le Directeur du Service des immeubles de la Ville ou son représentant dûment autorisé;

« **Données générales de la mission** » ou « **Annexe 1** »

L'ensemble des informations communiquées à l'Architecte et à l'Ingénieur par le Directeur au début de la mission. Elles détaillent l'objet de la convention et constituent l'expression des objectifs, des besoins, des budgets, des calendriers et des exigences de la Ville concernant l'exécution de la mission dans le cadre de la présente convention. Ce document daté septembre 2017 est joint aux présentes comme Annexe 1 et fait partie intégrante de la présente convention sans qu'il soit nécessaire de l'annexer physiquement;

« **Équipe** »

Le personnel de l'Architecte et/ou de l'Ingénieur affecté à la mission;

« **Entrepreneur** »

Toute personne à qui la Ville octroie le marché;

« **Ingénieur** »

Un membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec ou le détenteur d'un permis temporaire émis par cet Ordre;

« **Marché** »

Le contrat entre la Ville et un entrepreneur pour l'exécution de l'ouvrage;

« **Mission** »

Les services professionnels requis pour satisfaire les besoins de la Ville tels que spécifiés à la présente convention et à ses Annexes;

« **Offre de services professionnels** » ou « **Annexe 2** »

Le document présenté le 11 octobre 2017 par l'Architecte et l'Ingénieur qui fait partie intégrante de la présente convention sans qu'il soit nécessaire de l'annexer physiquement;

« **Ouvrage** »

Les travaux réalisés par l'entrepreneur conformément aux plans et devis et cahier des charges préparés par l'Architecte et l'Ingénieur;

« **Personnel de soutien** »

Le personnel de l'Architecte et de l'Ingénieur autre que le personnel professionnel, technique ou le patron; il comprend, notamment, les secrétaires, les réceptionnistes et les commis de bureau;

« **Programme général** »

Le document contenant l'expression des besoins de la Ville pour chaque projet;

« **Projet** »

Travaux d'aménagement en vue de l'intégration du libre-service dans des bibliothèques de la Ville de Montréal tel que prévu à la mission de services professionnels préparés conformément aux présentes.

1.2 OBJET DE LA CONVENTION

1.2.1 La Ville retient les services de l'Architecte et de l'Ingénieur qui s'engagent, chacun dans leur champ de compétence, selon les termes et conditions de la présente convention et des Annexes 1 et 2, à rendre les services professionnels en architecture et en ingénierie, de manière à remplir la mission, à réaliser les plans et devis et cahier des charges pour les appels d'offres, à surveiller les travaux et à effectuer certaines expertises techniques dans le cadre du projet.

1.2.2 L'Architecte s'engage en outre à agir comme Coordonnateur. Cependant, cette responsabilité de coordination ne doit pas être considérée comme conférant à l'Architecte un pouvoir d'intervention dans le champ exclusif de compétence de l'Ingénieur.

1.3 DURÉE

La présente convention prend effet à compter de sa signature par les parties et se termine lorsque les services professionnels couverts par cette convention auront été exécutés de façon satisfaisante, sous réserve des dispositions de l'article 5.4.

1.4 ÉCHÉANCIER DU PROJET

Dans les dix (10) jours suivant l'ordre d'entreprendre la mission, le Coordonnateur doit soumettre au Directeur, pour approbation, un échéancier sommaire incluant les biens livrables. Les délais d'approbation imputables à la Ville et reproduits dans le tableau ci-après ainsi que l'échéancier prévisionnel à être fourni par la Ville pour chaque projet et apparaissant en outre dans le programme général devront être pris en considération lors de l'établissement de cet échéancier.

Délais d'approbation imputables à la Ville

ÉTAPE	RAISON	DÉLAI MAXIMUM
ESQUISSE	Examen et approbation	5 jours ouvrables
DOSSIER PRÉLIMINAIRE	Examen et approbation	10 jours ouvrables
DOSSIER DÉFINITIF	Examen et approbation à 50 % Examen et approbation à 90 % Examen et approbation à 100 %	10 jours ouvrables 10 jours ouvrables 10 jours ouvrables
APPEL D'OFFRES	Période entre l'approbation du dossier définitif à 100 % et l'annonce dans les journaux Période pour l'ouverture des soumissions, l'octroi de contrat et l'approbation du gouvernement du Québec	10 jours ouvrables 90 jours de calendrier

1.5 INTERPRÉTATION

Les données générales de la mission, le programme général et l'offre de services professionnels font partie intégrante de la présente convention.

Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition des données générales de la mission, du programme général et de l'offre de services professionnels qui serait inconciliable avec celui-ci.

Le texte des données générales de la mission prévaut sur toute disposition du programme général et de l'offre de services professionnels qui serait inconciliable avec celui-ci.

Le texte du programme général prévaut sur toute disposition de l'offre de services professionnels qui serait inconciliable avec celui-ci.

La table des matières et les titres des articles ont pour seul but de faciliter la consultation de la présente convention. Ils ne doivent en aucun cas être interprétés de manière à limiter ou dénaturer le sens des dispositions de la convention.

ARTICLE 2
OBLIGATIONS DE L'ARCHITECTE ET DE L'INGÉNIEUR

2.1 GÉNÉRALITÉS

2.1.1 L'Architecte et l'Ingénieur doivent confier l'exécution de la présente convention à l'équipe désignée à l'offre de services, exécuter leur travail avec soin et assiduité, en collaboration étroite avec le chargé de projet de la Ville et respecter les procédures en usage à la Ville. L'Architecte doit assigner, en tout temps, un Coordonnateur compétent et s'assurer que tout le personnel requis pour l'exécution complète de la présente convention soit fourni. Le Coordonnateur doit assister à toutes les réunions. Il est réputé avoir la compétence et l'autorité requises pour prendre toutes les décisions relatives à

la coordination des présentes. Toutes les directives verbales et écrites qui lui sont transmises par le Directeur sont réputées avoir été transmises directement à l'Ingénieur.

2.1.2 L'Architecte et l'Ingénieur ne peuvent refuser d'exécuter un service requis par le Directeur dans le cadre de la présente convention ou en retarder l'exécution, sauf s'il met en danger la vie des personnes ou l'intégrité de l'ouvrage.

2.1.3 Le Coordonnateur doit assurer la coordination de tous les professionnels ou spécialistes dont les services sont requis par la Ville pour compléter l'ouvrage. De plus, il doit concilier et coordonner tous les documents de toutes les disciplines et les faire parvenir au Directeur dans les délais prescrits.

2.1.4 L'Architecte et l'Ingénieur ne pourront engager aucune des phases, étapes ou projets énumérés dans les données générales de la mission ou dans le programme général sans y avoir été spécifiquement autorisés par écrit, au préalable, par le Directeur.

2.1.5 L'Architecte et l'Ingénieur s'engagent à ne pas révéler à des tiers les données et renseignements fournis par les représentants de la Ville ou toute information confidentielle qui leur serait révélée à l'occasion de l'exécution de la présente convention.

2.1.6 L'Architecte et l'Ingénieur doivent obtenir l'autorisation écrite de la Ville avant d'utiliser les données, renseignements ou informations à d'autres fins que celles de la présente convention.

2.1.7 L'Architecte et l'Ingénieur doivent s'assurer que la réglementation relative aux produits contenant de l'amiante soit respectée durant les travaux et que les plans et devis et cahiers des charges reflètent la situation réelle de façon à protéger la santé et assurer la sécurité des occupants et des travailleurs.

2.1.8 L'Architecte et l'Ingénieur ne doivent d'aucune manière porter atteinte aux droits et prérogatives de la Ville.

2.2 DONNÉES DU PROJET

2.2.1 L'Architecte et l'Ingénieur s'engagent à respecter toutes les données générales de la mission et le programme général qui leur sont communiquées par le Directeur ou qui sont modifiées avec son autorisation écrite.

2.2.2 L'Architecte et l'Ingénieur doivent s'assurer de l'adéquation de toutes ces données et, le cas échéant, signaler par écrit au Directeur, dans les plus brefs délais, tout écart entre ces données. Ils doivent également lui formuler des propositions pour rétablir l'adéquation de toutes les données.

2.2.3 L'Architecte et l'Ingénieur sont responsables de tous les coûts supplémentaires et de tous les frais encourus par la Ville résultant de toute modification des données, non autorisée au préalable par le Directeur, ou résultant de la négligence de l'Architecte et de l'Ingénieur de s'assurer de l'adéquation de ces données.

2.2.4 L'Architecte et l'Ingénieur sont aussi responsables d'assurer la conformité des documents produits avec les données générales de la mission et le programme général. Le Directeur pourra donc, à tout moment, demander des modifications aux documents de l'Architecte et de l'Ingénieur afin de les rendre conformes et ce, sans frais pour la Ville.

2.2.5 Lors de toute modification aux données du projet par l'une ou l'autre des parties, le Coordonnateur sera tenu d'aviser le Directeur, dans les dix (10) jours de calendrier, de toutes les conséquences de telle modification sur le calendrier d'exécution, le budget et les honoraires, eu égard aux obligations de l'Architecte et de l'Ingénieur en vertu de la présente convention.

2.2.6 À la phase construction, le Coordonnateur doit obtenir l'accord du Directeur avant de procéder aux études relatives aux modifications à l'ouvrage. Celles-ci doivent comprendre la description détaillée des travaux à effectuer, pour fins de transmission à l'entrepreneur, ainsi que leur impact sur le coût des travaux, le calendrier d'exécution et la qualité de l'ouvrage et une explication sur la cause et les circonstances rendant ces modifications nécessaires.

2.2.7 Si le Directeur en fait la demande, l'Architecte et l'Ingénieur devront participer à un atelier de l'analyse de la valeur, à l'une ou l'autre des étapes du projet. L'Architecte et l'Ingénieur ne sont pas tenus d'animer ces ateliers mais devront fournir toutes les informations requises.

La participation de l'Architecte et de l'Ingénieur à ces ateliers fait partie des services de base.

2.3 DOCUMENTS

2.3.1 L'Architecte et l'Ingénieur fournissent au Directeur, sans frais, le nombre de copies complètes des documents requis à chaque étape du projet tel qu'indiqué ci-dessous.

PHASE	ÉTAPES	DOCUMENTS À FOURNIR	NOMBRE DE COPIES
CONCEPTION	Validation des données et esquisse	Validation du programme, calendrier et esquisse	10
	Dossier préliminaire	Plans et cahier des charges préliminaires	10
	Dossier définitif	Plan et cahier des charges définitifs à 50 %	10
		Plan et cahier des charges définitifs à 90 %	10
		Plan et cahier des charges définitifs à 100 %	10
	Appel d'offres	Dossier d'appel d'offres	10*
		Addenda	10*
	Chantier	Dessins de fabrication	5
		Demandes et ordres de changement	2

* excluant les copies à fournir aux entrepreneurs soumissionnaires et aux sous-traitants

CONSTRUCTION	Tel que construit	Plans et cahier des charges “tel que construit”	1 reproductible et 1 sup. Info.
	Période de garantie		
	Général	Comptes rendus de réunion à toutes les personnes présentes	1

2.3.2 L'Architecte et l'Ingénieur doivent préparer, sous la direction du Coordonnateur, le cahier des charges. Pour ce faire, le Directeur fournira au Coordonnateur le cahier des charges du service requérant. Ce cahier comprend notamment l'index au cahier des charges, le cahier des clauses administratives générales, le cahier des clauses administratives spéciales, les prescriptions normalisées pertinentes au projet, le cahier des instructions aux soumissionnaires et les formulaires de soumissions. Ces documents de la Ville ne peuvent être modifiés. Ils ne peuvent qu'être complétés par des clauses spéciales particulières au contrat.

Le Coordonnateur remet à la Ville une version informatique finale du cahier des charges, compatible avec les logiciels utilisés par la Ville, les fascicules étant classés individuellement en fichiers clairement identifiés par leur numéro.

2.3.3 Le Coordonnateur remet au Directeur, à la fin des travaux, une copie reproductible des dessins, plans et devis et cahier des charges « tel que construit » relevant de sa coordination, incluant tous les avenants. Doivent aussi accompagner ces documents tous les manuels d'instructions requis au cahier des charges, ainsi qu'une copie des dessins sur support informatique compatible avec les logiciels utilisés par la Ville.

2.3.4 À chacune des étapes, le Coordonnateur remet au Directeur un dossier complet qui sera évalué par un comité technique formé d'architectes et d'ingénieurs désignés par le Directeur. L'Architecte et l'Ingénieur devront réviser leur dossier en respectant les demandes qui en découleront et qui leur seront adressées, par écrit, par le Directeur.

2.3.5 Si le Directeur demande au Coordonnateur d'obtenir un document ou de procéder à un relevé, l'Architecte et l'Ingénieur seront responsables de tout coût supplémentaire encouru pour la réalisation de l'ouvrage, découlant de l'inexactitude de tout tel document ou relevé.

2.3.6 Le Coordonnateur doit signaler au Directeur toute modification apportée à des documents fournis ou approuvés par le Directeur et ce, à toutes les phases du projet. Le Directeur aura toute autorité pour refuser une modification non autorisée préalablement, par écrit.

2.3.7 Si le Directeur l'exige, l'Architecte et l'Ingénieur seront tenus de corriger ou reprendre à leurs frais les documents non conformes qu'ils ont produits et devront rémunérer le ou les autres professionnels dont les services sont aussi requis en raison de cette correction. La Ville ne peut être tenue responsable d'aucune conséquence de telle correction.

2.3.8 Le Coordonnateur s'engage à ce que les comptes rendus des réunions parviennent aux représentants de la Ville, dans les deux (2) jours suivant la tenue des réunions périodiques et dans les cinq (5) jours de toute autre réunion.

2.3.9 Si la présente convention est résiliée ou suspendue par la Ville, l'Architecte et l'Ingénieur seront tenus de remettre à la Ville une copie complète des documents les plus récents sur le support approprié.

2.3.10 Le Coordonateur doit transmettre au Directeur, selon les modalités et la fréquence que lui indique ce dernier, un rapport faisant état de l'avancement des travaux en regard notamment de l'évolution des coûts, du respect du calendrier et de la performance générale des activités.

2.3.11 Le Coordonateur doit transmettre au Directeur, selon les modalités que lui indique ce dernier, les rapports de surveillance de chantier.

2.4 PROPRIÉTÉ DES DOCUMENTS

2.4.1 L'Architecte et l'Ingénieur cèdent à la Ville tous leurs droits de propriété sur les documents produits dans le cadre de la présente convention.

2.4.2 L'Architecte et l'Ingénieur garantissent la Ville qu'ils sont les seuls propriétaires ou les usagers autorisés de tous les droits de propriété intellectuelle, y compris les droits d'auteur relatifs aux documents produits dans le cadre de la présente convention. À cet égard, ils s'engagent à prendre fait et cause pour la Ville et la tenir indemne de toute réclamation, décision ou jugement prononcé à son encontre en capital, intérêts et frais.

2.5 PRÉSENTATION DES ÉCHÉANCIERS

2.5.1 Le Coordonnateur doit présenter tous les calendriers sous forme de diagramme de Gantt.

2.5.2 L'inventaire des tâches ainsi que la liste des jalons et événements-clés du projet doivent être soumis au Directeur pour approbation.

2.5.3 Les calendriers doivent indiquer la durée en jours de calendrier et la date de début et de fin pour chacune des tâches inventoriées, les dates des jalons et événements-clés ainsi que les périodes de congés statutaires. Une fois acceptées par le Directeur, ces dates doivent être respectées tout au long de l'étape et validées de nouveau par le Coordonnateur et le Directeur à chaque étape.

2.6 CODES ET RÈGLEMENTS

2.6.1 L'Architecte et l'Ingénieur doivent respecter les lois, codes et règlements applicables à l'ouvrage. Ils sont responsables des frais encourus par la Ville qui résulteraient de l'inobservation de ces lois, codes et règlements.

2.6.2 Le Coordonnateur doit obtenir toutes les acceptations et approbations requises des autorités compétentes.

2.6.3 Le Coordonnateur doit vérifier l'existence de services publics et privés sur le site du projet et aviser le Directeur des délais ou coûts supplémentaires reliés à la protection ou à la relocalisation de ces services.

2.7 PRODUITS ET INTÉRÊTS

2.7.1 L'Architecte et l'Ingénieur ne doivent avoir aucun intérêt pécuniaire dans l'acquisition ou l'utilisation, durant l'exécution de la présente convention, des matériaux ou services ayant quelque relation directe ou indirecte avec l'ouvrage. Ils ne devront recevoir de tiers, aucune commission, indemnité ou autre rémunération ayant quelque relation directe ou indirecte avec l'ouvrage.

Toutefois, la possession de moins de 1 % des actions réellement émises d'une personne morale dont les valeurs sont inscrites à la bourse ne sera pas considérée comme intérêt pécuniaire.

2.7.2 L'Architecte et l'Ingénieur doivent respecter tout au long de leur prestation de services, leur déclaration concernant les intérêts en matière d'armements nucléaires, jointe à l'offre de services professionnels.

2.8 ASSURANCES

2.8.1 L'Architecte et l'Ingénieur doivent chacun remettre au Directeur, dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention, l'original ou une copie certifiée d'une police d'assurance responsabilité civile au montant de deux millions de dollars (2 000 000,00 $) par accident ou par événement, et un certificat d'assurance responsabilité professionnelle au montant de deux millions de dollars (2 000 000,00 $) par réclamation.

2.8.2 L'Architecte et l'Ingénieur devront soumettre annuellement à la Ville une preuve de renouvellement de ces polices d'assurance sous forme de copies dûment certifiées du certificat de renouvellement. À défaut par l'Architecte et l'Ingénieur de renouveler ces polices, la Ville pourra le faire à leurs frais.

2.8.3 Les polices d'assurance doivent être maintenues en vigueur, aux frais de l'Architecte et de l'Ingénieur, à compter de la signature de la présente convention, jusqu'à l'écoulement d'une période de douze (12) mois après la date de fin des travaux pour l'assurance responsabilité civile et jusqu'à l'écoulement de sa responsabilité aux termes du Code civil du Québec pour l'assurance responsabilité professionnelle.

Si le projet est résilié ou suspendu avant le début de la construction, l'Architecte et l'Ingénieur peuvent mettre fin à la police d'assurance responsabilité civile dans les trente (30) jours de la réception de l'avis de résiliation ou dans les cent vingt (120) jours de la réception de l'avis de suspension, selon le cas.

2.8.4 Les polices d'assurance ci-avant mentionnées doivent comporter un avenant stipulant qu'elles ne peuvent être modifiées ou annulées sans un préavis d'au moins trente (30) jours à la Ville. Dans le cas de l'assurance responsabilité civile, cet avenant doit, en outre, désigner la Ville comme coassurée.

2.9 PRÉPARATION ET ADMINISTRATION DE LA PREUVE

L'Architecte et l'Ingénieur doivent collaborer, sans frais supplémentaires, à la préparation et à l'administration de la preuve raisonnablement requises par la Ville en cas de litige opposant cette dernière à un tiers en raison des travaux visés par la présente convention.

ARTICLE 3
OBLIGATIONS ET AUTORITÉ DE LA VILLE

3.1 DOCUMENTS

3.1.1 La Ville s'engage à fournir à l'Architecte et à l'Ingénieur la collaboration du Directeur ainsi que les renseignements et documents qu'elle possède en regard du projet.

3.1.2 Le Directeur fournit au Coordonnateur une copie du cahier des charges de la Ville (cf. art. 2.3.2).

3.1.3 Les renseignements fournis par la Ville au Coordonnateur en vue de la préparation des dessins, plans et devis, cahier des charges et autres documents, sont tenus pour exacts. Cependant, si l'Architecte et l'Ingénieur constatent une inexactitude dans ces renseignements, ils doivent en aviser immédiatement le Directeur qui pourra y apporter des modifications, s'il le juge à propos.

3.1.4 La Ville fournit au Coordonnateur la feuille de base pour les clauses spéciales sur support informatique avec une procédure d'utilisation.

3.1.5 À chaque étape, le Directeur procédera à un examen d'ordre général des documents produits par l'Architecte et l'Ingénieur. Cet examen d'ordre général se fait par des pairs dans chacune des disciplines concernées par le projet. Cet examen vise deux objectifs : vérifier le degré d'avancement des documents pour fins de paiement des honoraires et s'assurer que les documents produits par l'Architecte et l'Ingénieur répondent aux exigences de la Ville. Il ne doit, en aucun cas, être interprété par l'Architecte et l'Ingénieur comme une renonciation par la Ville à invoquer la responsabilité de l'Architecte et de l'Ingénieur à l'égard des documents fournis ou des services rendus.

3.2 AUTORITÉ

3.2.1 Seul le Directeur a pleine compétence pour :

a) gérer l'exécution de la présente convention;

b) décider de toute question soulevée par l'Architecte et l'Ingénieur quant à l'interprétation de la convention de services et des autres documents faisant partie des présentes;

c) refuser les travaux, recherches et rapports de l'Architecte et de l'Ingénieur qu'il juge de mauvaise qualité ou non conformes aux exigences de la Ville exprimées conformément aux présentes;

d) exiger de l'Architecte et de l'Ingénieur la rectification et la correction de leurs travaux et rapports à leurs frais.

3.2.2 Seul le Directeur peut autoriser le Coordonnateur à exécuter ou faire exécuter un service supplémentaire et connexe à l'objet de la présente convention.

ARTICLE 4
DESCRIPTION DES SERVICES

4.1 SERVICES DE BASE

Les services de base de l'Architecte et de l'Ingénieur incluent notamment les relevés, la planification, l'organisation, l'élaboration des dessins, plans et devis, la préparation du cahier des charges, la surveillance des travaux, la conciliation de tous les documents, la participation à des ateliers de l'analyse de la valeur et la préparation des dessins, plans et devis et cahier des charges « tel que construit ». Le Coordonnateur a, outre la coordination des services prévus aux présentes, la responsabilité des estimations et des calendriers ainsi que de la rédaction des comptes rendus des réunions périodiques de coordination et de chantier et la remise de ces comptes rendus aux participants ou personnes intéressées.
Pour les travaux de toiture, la Ville exige une surveillance des travaux en résidence réalisée par une firme spécialisée dont les services sont retenus par l'Architecte aux frais de ce dernier.

4.1.1 Phase de conception - validation des données – esquisse

La phase de conception-esquisse est amorcée seulement après la réception, par le Coordonnateur, de la lettre de début de mission signée par le Directeur. Cette phase comprend la validation des données générales de la mission et du programme général du projet et la présentation de l'esquisse.

4.1.1.1 Validation des données du projet

La validation des données générales de la mission et du programme général du projet inclut, mais sans s'y restreindre, les services suivants :

a) l'étude et l'analyse des informations fournies;

b) l'identification des contraintes et exigences propres aux différentes interventions incluant celles des autres professionnels;

c) la vérification de l'adéquation des informations (budget/programme/échéancier);

d) le cas échéant, une proposition alternative afin de respecter cette adéquation (budget/programme/échéancier);

e) la rédaction d'un document incluant le programme validé ou révisé et, selon le cas, une estimation classe « C » telle que définie à l'article 6 et le calendrier global de l'intervention.

L'Architecte et l'Ingénieur doivent préalablement signer le document soumis pour approbation au Directeur et doivent en respecter toutes les données et tous les éléments constitutifs à partir de la date de cette approbation.

Toute modification aux données générales de la mission et au programme général devra être approuvée par écrit par le Directeur.

4.1.1.2 Esquisse

L'esquisse est le résultat de l'examen de différentes approches de conception et de construction en adéquation avec le programme général validé par l'Architecte et l'Ingénieur et approuvé par le Directeur. Elle exprime sommairement le parti architectural, l'orientation générale du choix des matériaux et la planification globale des espaces, des systèmes par discipline et des techniques de construction propres au projet.

L'esquisse doit tenir compte de toutes les données normalement considérées lors de la conception d'un projet, en particulier : les relevés, codes et règlements, l'ingénierie, la sécurité, l'ergonomie, le fonctionnement, la disposition du mobilier et les équipements, etc.

Les tâches à réaliser et les documents à produire, en plus de ceux énumérés à l'article 4.1.1.1, comprennent notamment :

a) les relevés sur place des composantes existantes;

b) les vues en plan, en coupe et en élévation, faites à main levée ou à l'instrument, nécessaires pour exposer clairement les solutions proposées par l'Architecte quant au parti architectural du projet et de la planification globale des espaces;

les dessins peuvent en certaines occasions être omis ou remplacés par des photographies annotées ou par tout autre moyen visuel adéquat dans les circonstances particulières d'un projet;

c) si requis, les vues en plan et en coupe et les détails, faits à main levée ou à l'instrument, nécessaires pour exposer clairement les solutions proposées par l'Ingénieur quant au choix de systèmes et sous-systèmes en charpente;

d) si requis, les dessins et descriptions de systèmes ou équipements nécessaires pour exposer clairement les solutions proposées par l'Ingénieur quant au choix de systèmes et sous-systèmes pour chacune des autres disciplines d'ingénierie;

e) un tableau des types de matériaux envisagés pour le projet.

4.1.2 Phase de conception - dossier préliminaire

Le dossier préliminaire est amorcé seulement après l'approbation écrite, par le Directeur, des documents produits à la phase de l'esquisse. À la phase du dossier préliminaire, l'Architecte et l'Ingénieur exécutent et soumettent au Directeur les documents suivants :

a) des dessins préliminaires, à une échelle convenable, qui sont la mise au propre de l'esquisse et comprennent, entre autres :

pour l'Architecte : le plan d'implantation, les plans de tous les étages, les coupes et les élévations nécessaires à la bonne compréhension du projet ainsi que les coupes de murs et cloisons types et les tableaux sommaires des finis et des portes et cadres;

pour l'Ingénieur en charpente : les plans de charpente, les coupes, les élévations et tous les détails nécessaires à la bonne compréhension du projet;

pour les Ingénieurs en mécanique, en électricité et en électronique : les plans de tous les étages, les diagrammes de distribution ainsi que la description détaillée des systèmes ou équipements nécessaires à la bonne compréhension du projet ainsi que la coordination avec l'Architecte et l'Ingénieur en charpente de l'intégration de tous les appareils et équipements afin de prévoir tous les passages requis, les équipements apparents, les fonds de fixation requis, les préparations de surface à demander, etc.;

b) un devis descriptif ou sommaire, qui énumère les matériaux et les techniques de construction proposés; la conception générale du projet doit être entièrement complétée à cette étape; tous les systèmes et les équipements à incorporer à l'ouvrage doivent avoir été choisis;

c) une estimation classe « B » tel que définie à l'article 6 de la présente convention;

d) un calendrier d'exécution du projet.

Si l'une ou plusieurs des données approuvées par le Directeur à la phase de l'esquisse ne peuvent être respectées, le Coordonnateur proposera au Directeur la révision du programme général afin d'en rétablir l'adéquation.

4.1.3 Phase de conception - dossier définitif

Le dossier définitif est amorcé après l'approbation écrite du dossier préliminaire par le Directeur. Pour chacune des étapes du dossier définitif, l'Architecte et l'Ingénieur procèdent à la confection des plans et des devis définitifs qu'ils remettent au Directeur pour approbation. Ce dossier consiste à préparer les documents nécessaires pour établir une soumission et pour construire l'ouvrage. Si le Directeur le juge nécessaire, l'Architecte et l'Ingénieur participeront à un atelier d'analyse de la valeur au cours de cette phase. Ce dossier comprend notamment :

a) les dessins définitifs, sous forme de séries de dessins autonomes pour chacune des spécialités;

b) les détails, ordinairement à grande échelle, nécessaires pour préciser certaines parties de l'ouvrage;

c) le cahier des charges complet;

d) les estimations classe B à 50 %, classe A à 90 % et classes A et A1 à 100 % selon l'avancement du dossier définitif mentionné à l'article 2.3.1;

e) un calendrier des travaux mis à jour;

f) le dossier de la demande de permis. Celui-ci comprend tous les documents qui seront nécessaires à l'obtention de tous les permis et approbations requis pour entreprendre la réalisation l'ouvrage. La Ville fait elle-même la demande de permis et est assistée dans sa démarche par le Coordonnateur qui devra notamment participer à des réunions et produire les documents supplémentaires requis par les autorités responsables de la délivrance des permis et autorisations.

4.1.4 Phase de construction - l'appel d'offres

La phase de l'appel d'offres sera amorcée après l'approbation écrite par le Directeur, du dossier définitif à 100 %. L'appel d'offres est mené par la Ville qui en fait l'annonce dans les journaux et procède à l'ouverture des soumissions. Le Coordonnateur gère l'appel d'offres en effectuant entre autres les activités suivantes :

a) la constitution du dossier d'appel d'offres. Ceci comprend l'impression et l'assemblage de toutes les copies des plans et cahier des charges, de toutes les disciplines, ainsi que tout autre document nécessaire au dossier de l'appel d'offres.

   Le Coordonnateur doit fournir à la Ville tous les documents d'appel d'offres et tous les addenda, s'il y a lieu, dans la forme prescrite par la Ville.

b) la préparation des addenda pendant la période fixée pour le dépôt des soumissions. Aucun addenda ne pourra être remis à la Ville à moins de (dix) 10 jours ouvrables de la date de remise des soumissions précisée à l'appel d'offres, à moins d'autorisation spéciale du Directeur;

c) l'analyse des soumissions et les recommandations appropriées pour la conclusion des marchés;

d) tout autre service connexe relié à l'appel d'offres et requis par le Directeur avant, pendant et après la période d'appel d'offres afin de mener à bien celui-ci.

4.1.5 Phase de construction - chantier

Cette phase est amorcée après l'envoi écrit par le Directeur à l'entrepreneur d'un avis écrit confirmant la date du début des travaux. Les services durant la construction rendus au bureau et au chantier comprennent notamment :

a) la conception et le dessin des détails non prévisibles lors de la préparation des documents définitifs mais requis pour fins d'exécution de l'ouvrage;

b) la préparation et la négociation des avenants incluant, entre autres, les révisions requises aux dessins et aux spécifications du cahier des charges;

c) les recommandations au Directeur concernant les problèmes techniques ou d'interprétation des documents du marché survenant en cours d'exécution de l'ouvrage;

d) la vérification des dessins de fabrication et des descriptions de produits soumis par l'entrepreneur, pour s'assurer qu'ils soient conformes aux documents du marché;

e) la vérification de substituts de matériaux et les recommandations y afférentes;

f) les visites périodiques au chantier selon la fréquence que commande l'évolution des travaux, afin d'assurer le respect des exigences des documents du marché;

g) le rapport, au Directeur, à chaque réunion de chantier de la progression des travaux à partir des observations faites lors des visites du chantier et des défauts ou manquements constatés dans le travail de l'entrepreneur. Les rapports sur les déficiences constatées devront être présentés par écrit sans délai afin de permettre au Directeur d'assurer efficacement le suivi des corrections;

h) l'émission des directives de chantier et la commande de la reprise des travaux jugés non conformes aux documents du marché;

i) l'animation des réunions hebdomadaires de chantier et la rédaction des comptes rendus. Le gérant de projet ou le gestionnaire du chantier de la Ville participeront aux réunions de chantier;

j) la vérification et l'approbation des demandes de paiement de l'entrepreneur et l'émission des certificats de paiement;

k) la surveillance et l'inspection finale des systèmes de construction utilisés pour déterminer s'ils satisfont aux exigences des documents du marché;

l) la remise au Directeur d'un certificat attestant que l'ouvrage a été construit conformément aux lois, codes et règlements en vigueur, et qu'il est prêt pour l'usage auquel il est destiné;

m) la rédaction des listes de déficiences;

n) la compilation et la vérification des manuels d'instructions, garanties et documents connexes fournis par l'entrepreneur et leur transmission au Directeur;

o) un procès-verbal signé par l'Architecte et l'Ingénieur indiquant, après vérification de l'ouvrage, que les travaux sont terminés et que l'ouvrage peut être reçu provisoirement par la Ville;

p) la prise de photographies, au moyen d'un appareil muni d'un dos-dateur, des installations existantes avant le début des travaux (s'il y a lieu) et de celles montrant l'avancement du chantier jusqu'à sa terminaison.

4.1.6 Phase de construction - plans et cahier des charges « tel que construit »

À la fin des travaux, l'Architecte et l'Ingénieur doivent remettre au Directeur une copie des dessins, plans et devis et cahier des charges de l'ouvrage « tel que construit », toutes les informations requises à l'article 2.3.3 de la présente convention ainsi qu'une copie annotée des documents de l'entrepreneur.

4.1.7 Phase de construction - période de garantie

À la fin de la période de garantie qui suit la réception provisoire, l'Architecte et l'Ingénieur doivent vérifier les travaux et transmettre au Directeur un rapport attestant que la Ville peut procéder à leur réception définitive.

4.2 SERVICES SUPPLÉMENTAIRES

Constituent des services supplémentaires et connexes à l'objet mentionné aux présentes, les services demandés par écrit par le Directeur à l'Architecte ou à l'Ingénieur et qui ne font pas partie des services de base.

Ces services visent notamment :

a) les services consultatifs comprenant les conseils, expertises, estimations, évaluations, inspections, essais et autres services relatifs à la compilation, l'analyse, l'évaluation et l'interprétation de données et d'informations en vue de conclusion et de recommandations spécialisées;

b) les services spéciaux, incluant les expertises techniques, expertises judiciaires ou autres missions similaires, requis suite à la suspension du projet ou des travaux, ou suite à des dommages causés à l'ouvrage par un événement fortuit, par des malfaçons ou suite à des poursuites intentées contre la Ville pour des causes ne relevant pas de la responsabilité de l'Architecte et de l'Ingénieur;

c) les services de laboratoires et d'entreprises spécialisées pour des essais et études sur modèles, pour le contrôle de la qualité des matériaux, de l'équipement et de la machinerie à être incorporés à l'ouvrage, pour les essais de fonctionnement et de rendement, soit à l'emplacement même de l'ouvrage, soit dans les usines ou entrepôts des fournisseurs;

d) les services de spécialistes en présentation, pour l'élaboration de documents de présentation, tels marquettes, perspectives, documents audiovisuels;

e) tout autre service requis par le Directeur dans le cadre de la présente convention.

ARTICLE 5
RÉMUNÉRATION

5.1 HONORAIRES

En contrepartie de l'exécution par l'Architecte et l'Ingénieur de leurs obligations, la Ville s'engage à leur verser un montant maximal de 247 727,42 $, incluant toutes taxes applicables sur les biens et services (T.P.S. et T.V.Q.).

La méthode du pourcentage sera utilisée pour le calcul des honoraires engendrés par les services de base de l'Architecte et de l'Ingénieur.

5.1.1 Méthode du pourcentage

a) Cette méthode comporte le paiement d'un montant basé sur un pourcentage du coût estimé des travaux à la phase conception. Après l'appel d'offres, un ajustement à la hausse ou à la baisse des honoraires professionnels sera

appliqué sur les honoraires professionnels déjà payés et à venir, de manière à ce que la Ville paye toujours les honoraires professionnels sur la base du coût réel des travaux. Le pourcentage utilisé à ces fins sera de 4% de 100% des coûts construction pour les services d'architecture et 10.50% de 40% des coûts construction pour les services d'ingénierie, tel qu'il apparaît dans l'offre de services professionnels de l'Architecte et de l'Ingénieur (Annexe 2).

b) Toutefois, lorsque le coût réel des travaux est inférieur au coût estimé des travaux jusqu'à concurrence de 10 %, l'Architecte et l'Ingénieur seront payés selon le coût estimé des travaux pour la phase conception seulement.

c) Aux fins du calcul des honoraires selon la méthode du pourcentage, le coût des travaux, réel ou estimé, est calculé en tenant compte des exclusions prévues à l'article 1.1.

d) Dans le cas où le projet est divisé en plusieurs marchés, le calcul des honoraires suivant la méthode du pourcentage tient compte du coût estimé des travaux ou du coût réel des travaux de chacun des marchés.

e) Les honoraires de l'Architecte et de l'Ingénieur calculés selon la méthode du pourcentage sont payables comme suit :

Phase de conception (65 %) :

10 % des honoraires, calculés sur la base du coût estimé des travaux pour l'étape de l'esquisse;

20 % des honoraires, calculés sur la base du coût estimé des travaux pour l'étape du dossier préliminaire;

35 % des honoraires, calculés sur la base du coût estimé des travaux pour l'étape du dossier définitif;

Phase de construction (35 %) :

2 % des honoraires, calculés sur la base du coût réel des travaux pour l'étape de l'appel d'offres;

28 % des honoraires, calculés sur la base du coût réel des travaux, pour l'étape de la surveillance de travaux;

5 % des honoraires, calculés sur la base du coût réel des travaux pour l'étape des dessins, plans et devis et cahier des charges « tel que construit »;

0 % des honoraires calculés sur la base du coût réel des travaux pour l'étape de la période de garantie.

f) Lorsque, suite à l'ouverture des soumissions, la plus basse soumission conforme présente un écart en plus ou en moins de 10 % du coût estimé des travaux au moment de l'appel d'offres, le Directeur peut ordonner la révision des dessins, plans et devis et cahier des charges et la tenue d'un nouvel appel d'offres sans

que la Ville soit tenue de payer à l'Architecte et à l'Ingénieur des honoraires additionnels.

g) Lorsque, suite à l'ouverture des soumissions, la Ville décide de ne pas octroyer le marché, les honoraires professionnels sont payés sur la base du coût estimé des travaux.

5.1.2 Méthode du taux horaire

a) Cette méthode consiste à payer le temps réellement passé par des membres du personnel de l'Architecte et de l'Ingénieur appelés à rendre des services supplémentaires connexes dans le cadre de la présente convention, selon un budget préalablement établi et approuvé par écrit par le Directeur. Aucun changement ne pourra être apporté sans l'accord préalable écrit du Directeur.

b) Le taux horaire du salaire est celui réellement versé à chacun des membres de ce personnel tel qu'indiqué dans l'offre de services professionnels et ne devra en aucun temps être supérieur aux taux horaires admissibles pour les services d'architectes ou d'ingénieurs aux fins de l'application du tarif d'honoraires pour services professionnels fournis au gouvernement par des architectes ou des ingénieurs, selon le cas, en vigueur au moment de l'adjudication du contrat.

c) Le taux horaire du salaire réellement versé est établi en divisant le salaire régulier hebdomadaire par le nombre d'heures de la semaine normale de travail. Tout travail exécuté en temps supplémentaire par le personnel de l'Architecte et de l'Ingénieur sera rémunéré par la Ville en temps régulier.

Aux fins du paiement des honoraires, les taux horaires du salaire réellement versé sont majorés de 125 % pour tenir compte des frais indirects et des frais d'administration, sauf pour le taux horaire du personnel de soutien dont la majoration est de 75 % sans excéder, en aucun cas, les taux horaires maxima de l'article 5.1.2 b). Aucune autre majoration du salaire payé à un membre du personnel ne sera accordée.

d) Le Coordonnateur doit veiller à l'enregistrement quotidien pour toutes les personnes affectées à l'exécution de la convention, du nombre d'heures, à la demi-heure près, consacrées à la fourniture des services à être rémunérés selon la méthode horaire, ainsi que des tâches effectuées durant ce temps et à la conservation des pièces à l'appui de ses factures.

e) Si L'Architecte et l'Ingénieur affectent du personnel de classification supérieure à une fonction habituellement confiée à du personnel de classification inférieure, le taux horaire applicable dans ce cas, est celui applicable à la classification inférieure.

f) Les services du personnel de soutien ne sont rémunérés que pour le temps affecté à la dactylographie des cahiers des charges définitifs et des rapports techniques directement reliés à l'exécution du contrat.

g) Le taux horaire du patron ne peut être payé que pour un nombre d'heures n'excédant pas 10 % des heures que le personnel professionnel et technique consacre à l'exécution de la convention, pour autant que les services ainsi fournis soient spécifiques au projet et relèvent de la gérance, de la coordination ou de la supervision.

5.1.3 Méthode du forfait

Cette méthode consiste à verser à l'Architecte et à l'Ingénieur une somme fixe, préalablement établie et approuvée par écrit par le Directeur.

Mis à part le montant forfaitaire convenu, la Ville ne paiera aucuns autres frais reliés aux services rémunérés selon cette méthode.

5.2 MODALITÉS DE PAIEMENT

5.2.1 Généralités

a) L'Architecte et l'Ingénieur sont payés dans les trente (30) jours de l'approbation par le Directeur de leur compte et la Ville n'est tenue de payer aucun intérêt pour retard. Les factures sont acquittées par la Ville au moyen d'un chèque fait à l'ordre de Les Architectes Labonté Marcil s.e.n.c. Le chèque remis au Coordonnateur constitue le paiement de la Ville à l'Architecte et à l'Ingénieur et libère entièrement la Ville de ses obligations à l'égard de l'Architecte et de l'Ingénieur. L'Architecte et l'Ingénieur renoncent par les présentes à tout recours contre la Ville en raison de cette méthode autorisée de paiement.

b) Tout compte d'honoraires devra indiquer clairement la nature des services rendus ainsi que la période couverte. Il doit tenir compte de l'avancement des travaux et être adressé conformément aux instructions reçues du Directeur.

c) Ni un rapport sur l'état des travaux, ni un paiement effectué par la Ville en conformité du présent article ne doivent être interprétés comme une admission que les travaux et services sont, en totalité ou en partie, complets, satisfaisants ou conformes à la présente convention.

d) La Ville retiendra le paiement de toute facturation qui n'indiquera pas de façon claire le taux des taxes applicables sur les biens et services (T.P.S et T.V.Q), les montants réclamés à cet effet ainsi que les numéros d'inscription appropriés. De plus, tout compte basé sur la méthode à pourcentage qui n'est pas conforme aux dispositions de l'article 5.2.2 sera refusé et retourné au Coordonnateur pour correction, aux frais de ce dernier.

5.2.2 Méthode du pourcentage

a) Pour les services de base, des comptes d'honoraires peuvent être présentés, après approbation par le Directeur des documents requis, à chacune des étapes définies à l'article 4.1, mais sans dépasser le pourcentage défini à l'article 5.1.1 de la présente convention pour chacune des étapes.

b) Pendant la phase de conception, des comptes intérimaires mensuels peuvent être présentés si la durée d'une même étape est supérieure à deux (2) mois.

c) Pour les services concernant la gestion de l'appel d'offres, le compte peut être présenté au Directeur lors de l'émission de la recommandation selon l'article 4.1.4 si le prix de la plus basse soumission conforme respecte les limites budgétaires allouées.

Dans les autres cas, le Coordonnateur devra à ses frais avec l'autorisation écrite du Directeur, soit réduire la portée des travaux du plus bas soumissionnaire conforme en retirant certains travaux désignés par le Directeur pour ramener le projet à l'intérieur des limites budgétaires allouées ou soit faire reprendre les dessins, plans et devis et cahier des charges de manière à respecter les limites budgétaires allouées. Par la suite, le compte pourra être présenté au Directeur.

d) Pour les services rendus durant l'étape surveillance des travaux, les comptes seront présentés au Directeur mensuellement, en proportion de l'avancement de l'ouvrage, selon les décomptes progressifs de l'entrepreneur. Le compte final est dû à l'approbation des dessins, plans et devis et cahier des charges « tel que construit » et des autres documents requis en vertu des articles 2.3.2 et 2.3.3.

e) Les comptes d'honoraires relatifs aux modifications décrites à l'article 5.3 des présentes, aussi bien pour la préparation des dessins, plans et devis et cahier des charges, que pour les services durant la construction seront payables dans la mesure où les travaux y afférents auront été exécutés à la satisfaction du Directeur.

5.2.3 Méthode du taux horaire

a) Pour les services rémunérés selon la méthode du taux horaire, les comptes d'honoraires seront présentés au Directeur mensuellement et devront indiquer le pourcentage d'avancement de la tâche confiée. Le compte devra comporter le nombre d'heures que chaque membre du personnel de l'Architecte et de l'Ingénieur a consacré à la fourniture de services supplémentaires connexes depuis le dernier jour inclus au compte précédent et comporter, en annexe, une copie du registre de ces heures.

b) Le Directeur peut en tout temps demander une vérification des pièces et registres relatifs au temps qui est facturé selon la méthode à taux horaire. Cette vérification doit être effectuée à un moment convenant aux deux parties, durant les heures d'affaires aux bureaux du Coordonnateur et ce dernier devra accorder son concours pour en faciliter l'exécution.

5.2.4 Méthode du forfait

Pour tous les services payés selon la méthode du forfait, les comptes d'honoraires sont présentés au Directeur lorsque tous les services auront été rendus à la satisfaction de ce dernier. Dans le cas où la durée des services excède deux (2) mois, des comptes intérimaires mensuels peuvent être présentés selon le pourcentage d'avancement de la tâche confiée.

5.3 MODIFICATIONS

Les articles 5.3.1 et 5.3.2 s'appliquent uniquement aux services de base.

5.3.1 En phase de conception

a) Les modifications requises par le Directeur pour atteindre les objectifs exprimés dans les données générales de la mission et le programme général font partie du processus reconnu d'évolution d'un projet à la phase de la conception et ne sont pas rémunérées en supplément. Les paragraphes b, c et d qui suivent s'appliquent à toute modification des données générales de la mission et du programme général approuvée par écrit par le Directeur et qui entraîne une révision de l'étendue ou de la nature des services prévus par la présente convention.

b) Lorsqu'il y a modification des données générales de la mission et du programme général durant la phase de conception, le montant d'honoraires versé à l'Architecte et à l'Ingénieur pour cette phase est réajusté, s'il y a lieu, en fonction du coût estimé des travaux révisé à la hausse ou à la baisse.

c) Pour toute modification des données générales de la mission et du programme général qui résulte en une réduction du coût estimé des travaux ou du coût réel des travaux, le paragraphe b) s'applique, sauf dans le cas des heures requises pour la correction de dessins, plans et devis ou cahier des charges déjà réalisés, qui seront rémunérées selon la méthode à taux horaire, après approbation par le Directeur d'une enveloppe budgétaire.

d) Cependant, tout au cours du projet, le Directeur peut exiger des modifications suite à l'examen des documents décrits aux articles 2.3 et 6.1 et l'Architecte et l'Ingénieur seront tenus de s'y soumettre sans honoraires additionnels.

5.3.2 En phase de construction

a) Les services découlant d'un avenant au marché pendant la phase de construction sont payés au choix du Directeur selon la méthode du taux horaire, pourcentage ou forfait.

b) Dans le cas où l'Architecte et l'Ingénieur sont payés selon la méthode du pourcentage pour les services de base réellement rendus par ces derniers, les règles suivantes s'appliquent :

(i) Le montant de l'avenant est considéré comme faisant partie du marché. Sa valeur s'établit de façon absolue, c'est-à-dire soit le coût supplémentaire des travaux, soit le crédit donné sur le coût total du marché. Le pourcentage applicable est celui mentionné à l'article 5.1.1.

(ii) Si suite à une décision de la Ville, les services de l'Architecte et de l'Ingénieur découlant de cet avenant ne sont pas menés à terme, l'Architecte et l'Ingénieur ne sont payés que pour les services rendus et le montant des honoraires relatifs à cet avenant est calculé en appliquant le pourcentage des honoraires attribuables aux étapes complétées au moment où le service est interrompu.

(iii) L'estimation faite par l'Architecte et l'Ingénieur doit être de classe « A1 ».

5.3.3 Modifications résultant d'erreurs ou d'omissions

a) Les services requis de l'Architecte et de l'Ingénieur pour l'impression des documents, la réalisation des dessins, plans et devis et cahier des charges et pour la surveillance des travaux afférents à une modification résultant d'une erreur, d'une omission ou du non-respect de la réglementation ou des directives de la Ville, par l'Architecte ou l'Ingénieur, ne donnent droit à aucune rémunération.

b) Dans le cas prévu au paragraphe a) du présent article, l'Architecte et l'Ingénieur doivent payer les tiers dont les services sont aussi requis pour cette modification. La Ville n'encourt aucune responsabilité pour de telles modifications.

c) Si la durée des travaux dépasse de 30 % ou plus la durée prévue, l'Architecte et l'Ingénieur pourront facturer la Ville, soit à taux horaire ou soit à prix forfaitaire, selon entente préalable et écrite avec le Directeur pour les visites de chantier et les réunions si ce retard n'est pas attribuable en partie ou en totalité à l'Architecte et à l'Ingénieur.

Les suspensions de travaux par la Ville et les congés sont exclus de la durée prévue des travaux et ne doivent pas être comptabilisés aux fins du présent article.

5.4 RÉSILIATION OU SUSPENSION

5.4.1 La Ville peut résilier ou suspendre la présente convention, en tout temps, par avis écrit. Dès que le Directeur soumet à la Ville une recommandation à cet effet, il en avise l'Architecte et l'Ingénieur qui doivent cesser immédiatement l'exécution des services prévus à la présente convention, en attendant la décision de la Ville.

5.4.2 Tous les documents et études exécutés en date de la résiliation ou de la suspension de la convention devront être remis au Directeur dans les dix (10) jours ouvrables de l'envoi de l'avis.

5.4.3 En cas de résiliation ou de suspension de la convention, l'Architecte et l'Ingénieur doivent présenter dans les dix (10) jours ouvrables de la réception de l'avis à cet effet, un compte d'honoraires eu égard aux services réellement rendus par eux en date de telle résiliation ou suspension.

5.4.4 La résiliation ou la suspension de la convention ne donnent droit à l'Architecte et à l'Ingénieur à aucune indemnité et ceux-ci n'ont aucun recours contre la Ville pour la

perte de profits anticipés, ni pour les dommages occasionnés du fait de telle résiliation ou suspension.

5.4.5 Lorsqu'après une suspension, la Ville demande à l'Architecte et à l'Ingénieur de reprendre l'exécution de la convention, ceux-ci devront le faire dans un délai de dix (10) jours ouvrables.

ARTICLE 6
ESTIMATIONS

Toutes les estimations présentées par l'Architecte et l'Ingénieur doivent tenir compte de toutes les données connues à ce moment, qu'elles soient écrites ou verbales. Lorsqu'elles sont verbales, elles devront être clairement identifiées comme telles.

6.1 CLASSIFICATION

Les estimations sont classées de « C » à « A1 ». Ces dénominations indiquent le degré de précision recherché pour chacune d'elles.

Classe C : estimation ventilée par élément, fondée sur une description générale de l'ouvrage, incluant le choix des principaux systèmes du bâtiment et la connaissance des conditions du marché. À cette étape, une variation de ± 15 % est acceptable.

Classe B : estimation ventilée par élément et sous-élément, fondée sur des dessins et cahier des charges préliminaires ou plus avancés et une description des systèmes et sous-systèmes de l'ouvrage ainsi que la connaissance des conditions particulières du site. À cette étape, une variation de ± 10 % est acceptable.

Classe A : estimation ventilée par élément et sous-élément, fondée sur une description complète et détaillée de l'ouvrage et la connaissance de tous les facteurs de correction pertinents. À cette étape, une variation de ± 5 % est acceptable.

Classe A1 : estimation pré-soumission, ventilée par chapitre (division) et section du cahier des charges fondée sur les dessins, plans et devis et cahiers de charges complets et la connaissance de tous les facteurs de correction pertinents. À cette étape, une variation de ± 5 % est acceptable.

6.2 MÉTHODE ÉLÉMENTALE

Toutes les estimations soumises à la Ville (sauf l'estimation classe A1) seront, à moins d'indication contraire, de type élémental et devront donc s'exprimer en termes d'éléments fonctionnels du bâtiment. Elles doivent être présentées selon une méthode reconnue.

Une fois l'estimation complétée, l'Architecte et l'Ingénieur ajouteront les facteurs de correction suivants, sous forme de pourcentages ou de montants forfaitaires :

a) conditions du marché (conditions de l'offre et de la demande);

b) conditions particulières du site (accès, achalandage, entreposage, travaux de soir et de fin de semaine);

c) conditions climatiques (hiver, etc.);

d) inflation (inflation monétaire, décrets, etc.).

Ces facteurs de correction devront être réévalués par l'Architecte et l'Ingénieur à chaque étape du projet en fonction de leur évolution.

Les frais généraux, les marges bénéficiaires, les contingences du marché et les taxes applicables sur les biens et services (T.P.S et T.V.Q) doivent être indiqués séparément.

6.3 COÛTS UNITAIRES DU PROJET

Chaque estimation présentée par l'Architecte et l'Ingénieur doit inclure un tableau des coûts unitaires du projet similaire au tableau ci-dessous :

	COÛT ESTIMÉ DES TRAVAUX	QUANTITÉ	COÛT UNITAIRE
Superficie de construction	$	m. ca.	$/m ca.
Superficie d'occupation	$	m. ca.	$/m ca.
Volume brut	$	m. cu.	$/m cu.

Aux fins du présent article, les mots suivants signifient :

« **Superficie de construction** »

La superficie pour l'ensemble des étages est limitée, à chaque étage, par la face extérieure des murs extérieurs permanents. Elle inclut toute construction fermée, couverte et permanente faisant partie du bâtiment.

« **Superficie d'occupation** »

La superficie pour l'ensemble des étages est limitée, à chaque étage, par la face intérieure des murs extérieurs permanents en excluant entre autres les puits verticaux, les rampes d'accès, les corridors reliant deux édifices, les espaces dont la hauteur est inférieure à deux mètres, les sous-stations électriques, les chaufferies, les halls d'entrée, vestibules et sas dont le but est de contrôler l'air intérieur de l'édifice, les stationnements, les débarcadères, les chambres informatiques et téléphoniques, les salles de mécanique, d'ascenseur, de ventilation, etc. et les conciergeries qui desservent tout l'édifice. Toutes ces exclusions sont mesurées en tenant compte de l'épaisseur des murs de chaque enceinte.

« **Volume brut** »

Le volume total de l'immeuble est limité par la membrane d'étanchéité au toit, la face supérieure de la dalle du plancher le plus bas et la face extérieure des murs extérieurs.

ARTICLE 7
CLAUSES FINALES

7.1 ÉLECTION DE DOMICILE

7.1.1 Aux fins de la présente convention, la Ville élit domicile à l'adresse indiquée à la première page de la présente convention ou à toute autre adresse dont elle aura préalablement avisé le Coordonnateur par courrier recommandé. L'Architecte et l'Ingénieur élisent domicile à l'adresse du Coordonnateur ou à toute autre adresse dont celui-ci aura préalablement avisé la Ville par courrier recommandé.

7.1.2 Ce domicile doit être situé à l'intérieur des limites territoriales de la Ville de Montréal. Il doit être le lieu de production de tous les documents requis par la présente convention. Le patron chargé de diriger les services relatifs à la convention doit y être présent en personne.

7.2 CESSION DE LA CONVENTION

Les droits et obligations de l'une des parties ne peuvent être cédés à un tiers qu'avec l'accord préalable écrit de l'autre partie.

7.3 ENTENTE COMPLÈTE

La présente convention constitue l'entente complète entre les parties et annule toute autre entente ou pourparlers antérieurs, verbaux ou écrits.

7.4 VALIDITÉ

Une clause du présent contrat jugée invalide par le tribunal n'affecte en rien la validité des autres clauses qui conservent leur plein effet et leur force exécutoire.

7.5 LOIS APPLICABLES

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

7.6 LIEN D'EMPLOI

La présente convention ne crée d'aucune façon un lien d'emploi entre les parties.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN QUATRE EXEMPLAIRES, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DES SIGNATURES CI-APRÈS :

Le e jour de 20

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Yves Saindon, greffier, Ville de Montréal

Le e jour de 20

(ARCHITECTE)

Par : _____
Jean Marcil, architecte associé, Les Architectes Labonté Marcil S.E.N.C

Le e jour de 20

(INGÉNIEUR)

Par : _____
Pietro Guerra, ingénieur, Les services Exp. Inc.

Cette convention de services professionnels a été approuvée par le Comité exécutif de la Ville de Montréal, le e jour de 20 (résolution).

CONVENTION DE SERVICES PROFESSIONNELS ARCHITECTURE ET GÉNIE DE BÂTIMENT

SERVICES EN ARCHITECTURE ET EN INGÉNIERIE RELATIFS À DES TRAVAUX D'AMÉNAGEMENT EN VUE DE L'INTÉGRATION DU LIBRE-SERVICE DANS DES BIBLIOTHÈQUES DE LA VILLE DE MONTRÉAL – LOT 1

LOT 1.2 : INTÉGRATION DU LIBRE-SERVICE À LA BIBLIOTHÈQUE HENRI-BOURRASSA
CONTRAT : 15197
MANDAT : 18306-2-001
BÂTIMENT #3085

PROGRAMME D'IMPLANTATION DU RFID ET LIBRE-SERVICE PHASE 3

Ville de Montréal
Service de la Gestion et de la Planification Immobilière

Septembre 2017

Direction de la gestion des projets immobiliers
Service de la Gestion et de la Planification Immobilière

Montréal

TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 DÉFINITIONS
1.2 OBJET DE LA CONVENTION
1.3 DURÉE
1.4 ÉCHÉANCIER DU PROJET
1.5 INTERPRÉTATION

ARTICLE 2 - OBLIGATIONS DE L'ARCHITECTE ET DE L'INGÉNIEUR

2.1 GÉNÉRALITÉS
2.2 DONNÉES DU PROJET
2.3 DOCUMENTS
2.4 PROPRIÉTÉ DES DOCUMENTS
2.5 PRÉSENTATION DES ÉCHÉANCIERS
2.6 CODES ET RÈGLEMENTS
2.7 PRODUITS ET INTÉRÊTS
2.8 ASSURANCES
2.9 PRÉPARATION ET ADMINISTRATION DE LA PREUVE

ARTICLE 3 - OBLIGATIONS ET AUTORITÉ DE LA VILLE

3.1 DOCUMENTS
3.2 AUTORITÉ

ARTICLE 4 - DESCRIPTION DES SERVICES

4.1 SERVICES DE BASE
- 4.1.1 Phase de conception - validation des données - esquisse
  - 4.1.1.1 Validation des données du projet
  - 4.1.1.2 Esquisse
- 4.1.2 Phase de conception - dossier préliminaire
- 4.1.3 Phase de conception - dossier définitif
- 4.1.4 Phase de construction - l'appel d'offres
- 4.1.5 Phase de construction - chantier
- 4.1.6 Phase de construction - plans et cahier des charges « tel que construit »
- 4.1.7 Phase de construction - période de garantie

4.2 SERVICES SUPPLÉMENTAIRES

ARTICLE 5 - RÉMUNÉRATION

5.1 HONORAIRES
- 5.1.1 Méthode du pourcentage
- 5.1.2 Méthode du taux horaire
- 5.1.3 Méthode du forfait

5.2 MODALITÉS DE PAIEMENT
5.2.1 Généralités
5.2.2 Méthode du pourcentage
5.2.3 Méthode du taux horaire
5.2.4 Méthode du forfait
5.3 MODIFICATIONS
5.3.1 En phase de conception
5.3.2 En phase de construction
5.3.3 Modifications résultant d'erreurs ou d'omissions
5.4 RÉSILIATION OU SUSPENSION

ARTICLE 6 - ESTIMATIONS

6.1 CLASSIFICATION
6.2 MÉTHODE ÉLÉMENTALE
6.3 COÛTS UNITAIRES DU PROJET

ARTICLE 7 - CLAUSES FINALES

7.1 ÉLECTION DE DOMICILE
7.2 CESSION DE LA CONVENTION
7.3 ENTENTE COMPLÈTE
7.4 SOLIDARITÉ
7.5 VALIDITÉ
7.6 LOIS APPLICABLES

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, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6.

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **CGA ARCHITECTES INC.** société d'architectes, ayant sa principale place d'affaires au 5605 Avenue de Gaspé, Espace 502, Montréal, H2T 2A4, agissant et représentée par Pierre Corriveau, Architecte, déclarant lui-même être associé et être expressément autorisé à agir aux fins des présentes en vertu d'une résolution des associés adoptée le 10 octobre 2017;

N° d'inscription T.P.S. : 823992342 RT0001
N° d'inscription T.V.Q. : 1211182209 TQ0001

Ci-après appelée l' « **Architecte** » ou le « **Coordonnateur** »

ET : **LES CONSULTANTS S.M INC**, personne morale légalement constituée, ayant sa principale place d'affaires au 433 Rue Chabanel O, Montréal, H2N 2J8, agissant et représentée par Monsieur Philippe Caron, ing. Directeur mécanique et électricité, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée tenue le 14 novembre 2017;

N° d'inscription T.P.S. : 119914166 RT0001
N° d'inscription T.V.Q. : 1001247324 TQ0001

Ci-après appelée l' « **Ingénieur** »

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 DÉFINITIONS

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

« **Architecte** »

Un membre de l'Ordre des architectes du Québec ou le détenteur d'un permis temporaire émis par cet Ordre;

« **Avenant** »

Toute modification au marché;

« **Consultant** »

Une personne morale ou physique, membre ou non d'une société ou d'une association professionnelle, offrant des services spécialisés, tels que design d'intérieur, programmation, analyse de la valeur, estimation, contrôle des coûts, rédaction de cahier des charges, quincaillerie, circulation verticale, acoustique, alimentation, restauration d'oeuvre d'art;

« **Coordonnateur** »

L'Architecte, sous réserve des droits et obligations dévolus exclusivement à l'Ingénieur, qui assume la coordination des plans et devis et cahier des charges et des addenda pour l'ensemble des disciplines impliquées dans la réalisation de l'ouvrage;

« Coût estimé des travaux »

Le coût prévu pour chaque étape du projet tel qu'évalué par la Ville, lequel pourrait être modifié par le Coordonnateur à la phase de la conception avec l'approbation préalable et écrite du Directeur. Ce coût **inclut** les frais généraux, les frais d'administration et les bénéfices des entrepreneurs mais **exclut** :

a) les taxes sur les biens et services (T.P.S. et T.V.Q.);

b) le coût des travaux contingents;

c) les honoraires et déboursés des professionnels;

d) le coût de la machinerie et de l'outillage requis pour un procédé de production, de fabrication, de traitement ou de transformation contenu dans l'ouvrage, sauf s'ils font partie du marché;

e) les frais d'acquisition d'immeubles;

f) les frais de démolition d'immeubles, sauf s'ils font partie du marché;

g) le coût de sondages, essais, analyses et contrôle des matériaux, sauf s'ils font partie du marché;

h) les frais de déplacement des installations de services publics exécutés par leurs propriétaires respectifs;

i) le coût des accessoires fixes et des oeuvres d'art pour lesquels l'Architecte ou l'Ingénieur n'a pas rendu de services professionnels, sauf s'ils sont spécifiquement inclus à la présente convention;

j) les frais résultant d'erreurs ou d'omissions de l'Architecte et/ou de l'Ingénieur;

k) les allocations incluses au cahier des charges pour lesquelles l'Architecte ou l'Ingénieur n'a pas rendu de services professionnels;

« **Coût réel des travaux** »

Le montant versé par la Ville, à un entrepreneur, en vertu d'un marché dont les éléments sont inclus dans le coût estimé des travaux;

« **Directeur** »

Le Directeur du Service des immeubles de la Ville ou son représentant dûment autorisé;

« **Données générales de la mission** » ou « **Annexe 1** »

L'ensemble des informations communiquées à l'Architecte et à l'Ingénieur par le Directeur au début de la mission. Elles détaillent l'objet de la convention et constituent l'expression des objectifs, des besoins, des budgets, des calendriers et des exigences de la Ville concernant l'exécution de la mission dans le cadre de la présente convention. Ce document daté septembre 2017 est joint aux présentes comme Annexe 1 et fait partie intégrante de la présente convention sans qu'il soit nécessaire de l'annexer physiquement;

« **Équipe** »

Le personnel de l'Architecte et/ou de l'Ingénieur affecté à la mission;

« **Entrepreneur** »

Toute personne à qui la Ville octroie le marché;

« **Ingénieur** »

Un membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec ou le détenteur d'un permis temporaire émis par cet Ordre;

« **Marché** »

Le contrat entre la Ville et un entrepreneur pour l'exécution de l'ouvrage;

« **Mission** »

Les services professionnels requis pour satisfaire les besoins de la Ville tels que spécifiés à la présente convention et à ses Annexes;

« **Offre de services professionnels** » ou « **Annexe 2** »

Le document présenté le 10 octobre 2017 par l'Architecte et l'Ingénieur qui fait partie intégrante de la présente convention sans qu'il soit nécessaire de l'annexer physiquement;

« **Ouvrage** »

Les travaux réalisés par l'entrepreneur conformément aux plans et devis et cahier des charges préparés par l'Architecte et l'Ingénieur;

« **Personnel de soutien** »

Le personnel de l'Architecte et de l'Ingénieur autre que le personnel professionnel, technique ou le patron; il comprend, notamment, les secrétaires, les réceptionnistes et les commis de bureau;

« **Programme général** »

Le document contenant l'expression des besoins de la Ville pour chaque projet;

« **Projet** »

Travaux d'aménagement en vue de l'intégration du libre-service dans des bibliothèques de la Ville de Montréal tel que prévu à la mission de services professionnelles préparée conformément aux présentes.

1.2 OBJET DE LA CONVENTION

1.2.1 La Ville retient les services de l'Architecte et de l'Ingénieur qui s'engagent, chacun dans leur champ de compétence, selon les termes et conditions de la présente convention et des Annexes 1 et 2, à rendre les services professionnels en architecture et en ingénierie, de manière à remplir la mission, à réaliser les plans et devis et cahier des charges pour les appels d'offres, à surveiller les travaux et à effectuer certaines expertises techniques dans le cadre du projet.

1.2.2 L'Architecte s'engage en outre à agir comme Coordonnateur. Cependant, cette responsabilité de coordination ne doit pas être considérée comme conférant à l'Architecte un pouvoir d'intervention dans le champ exclusif de compétence de l'Ingénieur.

1.3 DURÉE

La présente convention prend effet à compter de sa signature par les parties et se termine lorsque les services professionnels couverts par cette convention auront été exécutés de façon satisfaisante, sous réserve des dispositions de l'article 5.4.

1.4 ÉCHÉANCIER DU PROJET

Dans les dix (10) jours suivant l'ordre d'entreprendre la mission, le Coordonnateur doit soumettre au Directeur, pour approbation, un échéancier sommaire incluant les biens livrables. Les délais d'approbation imputables à la Ville et reproduits dans le tableau ci-après ainsi que l'échéancier prévisionnel à être fourni par la Ville pour chaque projet et apparaissant en outre dans le programme général devront être pris en considération lors de l'établissement de cet échéancier.

Délais d'approbation imputables à la Ville

ÉTAPE	RAISON	DÉLAI MAXIMUM
ESQUISSE	Examen et approbation	5 jours ouvrables
DOSSIER PRÉLIMINAIRE	Examen et approbation	10 jours ouvrables
DOSSIER DÉFINITIF	Examen et approbation à 50 % Examen et approbation à 90 % Examen et approbation à 100 %	10 jours ouvrables 10 jours ouvrables 10 jours ouvrables
APPEL D'OFFRES	Période entre l'approbation du dossier définitif à 100 % et l'annonce dans les journaux Période pour l'ouverture des soumissions, l'octroi de contrat et l'approbation du gouvernement du Québec	10 jours ouvrables 90 jours de calendrier

1.5 INTERPRÉTATION

Les données générales de la mission, le programme général et l'offre de services professionnels font partie intégrante de la présente convention.

Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition des données générales de la mission, du programme général et de l'offre de services professionnels qui serait inconciliable avec celui-ci.

Le texte des données générales de la mission prévaut sur toute disposition du programme général et de l'offre de services professionnels qui serait inconciliable avec celui-ci.

Le texte du programme général prévaut sur toute disposition de l'offre de services professionnels qui serait inconciliable avec celui-ci.

La table des matières et les titres des articles ont pour seul but de faciliter la consultation de la présente convention. Ils ne doivent en aucun cas être interprétés de manière à limiter ou dénaturer le sens des dispositions de la convention.

ARTICLE 2
OBLIGATIONS DE L'ARCHITECTE ET DE L'INGÉNIEUR

2.1 GÉNÉRALITÉS

2.1.1 L'Architecte et l'Ingénieur doivent confier l'exécution de la présente convention à l'équipe désignée à l'offre de services, exécuter leur travail avec soin et assiduité, en collaboration étroite avec le chargé de projet de la Ville et respecter les procédures en usage à la Ville. L'Architecte doit assigner, en tout temps, un Coordonnateur compétent et s'assurer que tout le personnel requis pour l'exécution complète de la présente convention soit fourni. Le Coordonnateur doit assister à toutes les réunions. Il est réputé avoir la compétence et l'autorité requises pour prendre toutes les décisions relatives à

la coordination des présentes. Toutes les directives verbales et écrites qui lui sont transmises par le Directeur sont réputées avoir été transmises directement à l'Ingénieur.

2.1.2 L'Architecte et l'Ingénieur ne peuvent refuser d'exécuter un service requis par le Directeur dans le cadre de la présente convention ou en retarder l'exécution, sauf s'il met en danger la vie des personnes ou l'intégrité de l'ouvrage.

2.1.3 Le Coordonnateur doit assurer la coordination de tous les professionnels ou spécialistes dont les services sont requis par la Ville pour compléter l'ouvrage. De plus, il doit concilier et coordonner tous les documents de toutes les disciplines et les faire parvenir au Directeur dans les délais prescrits.

2.1.4 L'Architecte et l'Ingénieur ne pourront engager aucune des phases, étapes ou projets énumérés dans les données générales de la mission ou dans le programme général sans y avoir été spécifiquement autorisés par écrit, au préalable, par le Directeur.

2.1.5 L'Architecte et l'Ingénieur s'engagent à ne pas révéler à des tiers les données et renseignements fournis par les représentants de la Ville ou toute information confidentielle qui leur serait révélée à l'occasion de l'exécution de la présente convention.

2.1.6 L'Architecte et l'Ingénieur doivent obtenir l'autorisation écrite de la Ville avant d'utiliser les données, renseignements ou informations à d'autres fins que celles de la présente convention.

2.1.7 L'Architecte et l'Ingénieur doivent s'assurer que la réglementation relative aux produits contenant de l'amiante soit respectée durant les travaux et que les plans et devis et cahiers des charges reflètent la situation réelle de façon à protéger la santé et assurer la sécurité des occupants et des travailleurs.

2.1.8 L'Architecte et l'Ingénieur ne doivent d'aucune manière porter atteinte aux droits et prérogatives de la Ville.

2.2 DONNÉES DU PROJET

2.2.1 L'Architecte et l'Ingénieur s'engagent à respecter toutes les données générales de la mission et le programme général qui leur sont communiquées par le Directeur ou qui sont modifiées avec son autorisation écrite.

2.2.2 L'Architecte et l'Ingénieur doivent s'assurer de l'adéquation de toutes ces données et, le cas échéant, signaler par écrit au Directeur, dans les plus brefs délais, tout écart entre ces données. Ils doivent également lui formuler des propositions pour rétablir l'adéquation de toutes les données.

2.2.3 L'Architecte et l'Ingénieur sont responsables de tous les coûts supplémentaires et de tous les frais encourus par la Ville résultant de toute modification des données, non autorisée au préalable par le Directeur, ou résultant de la négligence de l'Architecte et de l'Ingénieur de s'assurer de l'adéquation de ces données.

2.2.4 L'Architecte et l'Ingénieur sont aussi responsables d'assurer la conformité des documents produits avec les données générales de la mission et le programme général. Le Directeur pourra donc, à tout moment, demander des modifications aux documents de l'Architecte et de l'Ingénieur afin de les rendre conformes et ce, sans frais pour la Ville.

2.2.5 Lors de toute modification aux données du projet par l'une ou l'autre des parties, le Coordonnateur sera tenu d'aviser le Directeur, dans les dix (10) jours de calendrier, de toutes les conséquences de telle modification sur le calendrier d'exécution, le budget et les honoraires, eu égard aux obligations de l'Architecte et de l'Ingénieur en vertu de la présente convention.

2.2.6 À la phase construction, le Coordonnateur doit obtenir l'accord du Directeur avant de procéder aux études relatives aux modifications à l'ouvrage. Celles-ci doivent comprendre la description détaillée des travaux à effectuer, pour fins de transmission à l'entrepreneur, ainsi que leur impact sur le coût des travaux, le calendrier d'exécution et la qualité de l'ouvrage et une explication sur la cause et les circonstances rendant ces modifications nécessaires.

2.2.7 Si le Directeur en fait la demande, l'Architecte et l'Ingénieur devront participer à un atelier de l'analyse de la valeur, à l'une ou l'autre des étapes du projet. L'Architecte et l'Ingénieur ne sont pas tenus d'animer ces ateliers mais devront fournir toutes les informations requises.

La participation de l'Architecte et de l'Ingénieur à ces ateliers fait partie des services de base.

2.3 DOCUMENTS

2.3.1 L'Architecte et l'Ingénieur fournissent au Directeur, sans frais, le nombre de copies complètes des documents requis à chaque étape du projet tel qu'indiqué ci-dessous.

PHASE	ÉTAPES	DOCUMENTS À FOURNIR	NOMBRE DE COPIES
CONCEPTION	Validation des données et esquisse	Validation du programme, calendrier et esquisse	10
	Dossier préliminaire	Plans et cahier des charges préliminaires	10
	Dossier définitif	Plan et cahier des charges définitifs à 50 %	10
		Plan et cahier des charges définitifs à 90 %	10
		Plan et cahier des charges définitifs à 100 %	10
	Appel d'offres	Dossier d'appel d'offres	10*
		Addenda	10*
	Chantier	Dessins de fabrication	5
		Demandes et ordres de changement	2

* excluant les copies à fournir aux entrepreneurs soumissionnaires et aux sous-traitants

CONSTRUCTION	Tel que construit	Plans et cahier des charges “tel que construit”	1 reproductible et 1 sup. Info.
	Période de garantie		
	Général	Comptes rendus de réunion à toutes les personnes présentes	1

2.3.2 L'Architecte et l'Ingénieur doivent préparer, sous la direction du Coordonnateur, le cahier des charges. Pour ce faire, le Directeur fournira au Coordonnateur le cahier des charges du service requérant. Ce cahier comprend notamment l'index au cahier des charges, le cahier des clauses administratives générales, le cahier des clauses administratives spéciales, les prescriptions normalisées pertinentes au projet, le cahier des instructions aux soumissionnaires et les formulaires de soumissions. Ces documents de la Ville ne peuvent être modifiés. Ils ne peuvent qu'être complétés par des clauses spéciales particulières au contrat.

Le Coordonnateur remet à la Ville une version informatique finale du cahier des charges, compatible avec les logiciels utilisés par la Ville, les fascicules étant classés individuellement en fichiers clairement identifiés par leur numéro.

2.3.3 Le Coordonnateur remet au Directeur, à la fin des travaux, une copie reproductible des dessins, plans et devis et cahier des charges « tel que construit » relevant de sa coordination, incluant tous les avenants. Doivent aussi accompagner ces documents tous les manuels d'instructions requis au cahier des charges, ainsi qu'une copie des dessins sur support informatique compatible avec les logiciels utilisés par la Ville.

2.3.4 À chacune des étapes, le Coordonnateur remet au Directeur un dossier complet qui sera évalué par un comité technique formé d'architectes et d'ingénieurs désignés par le Directeur. L'Architecte et l'Ingénieur devront réviser leur dossier en respectant les demandes qui en découleront et qui leur seront adressées, par écrit, par le Directeur.

2.3.5 Si le Directeur demande au Coordonnateur d'obtenir un document ou de procéder à un relevé, l'Architecte et l'Ingénieur seront responsables de tout coût supplémentaire encouru pour la réalisation de l'ouvrage, découlant de l'inexactitude de tout tel document ou relevé.

2.3.6 Le Coordonnateur doit signaler au Directeur toute modification apportée à des documents fournis ou approuvés par le Directeur et ce, à toutes les phases du projet. Le Directeur aura toute autorité pour refuser une modification non autorisée préalablement, par écrit.

2.3.7 Si le Directeur l'exige, l'Architecte et l'Ingénieur seront tenus de corriger ou reprendre à leurs frais les documents non conformes qu'ils ont produits et devront rémunérer le ou les autres professionnels dont les services sont aussi requis en raison de cette correction. La Ville ne peut être tenue responsable d'aucune conséquence de telle correction.

2.3.8 Le Coordonnateur s'engage à ce que les comptes rendus des réunions parviennent aux représentants de la Ville, dans les deux (2) jours suivant la tenue des réunions périodiques et dans les cinq (5) jours de toute autre réunion.

2.3.9 Si la présente convention est résiliée ou suspendue par la Ville, l'Architecte et l'Ingénieur seront tenus de remettre à la Ville une copie complète des documents les plus récents sur le support approprié.

2.3.10 Le Coordonateur doit transmettre au Directeur, selon les modalités et la fréquence que lui indique ce dernier, un rapport faisant état de l'avancement des travaux en regard notamment de l'évolution des coûts, du respect du calendrier et de la performance générale des activités.

2.3.11 Le Coordonateur doit transmettre au Directeur, selon les modalités que lui indique ce dernier, les rapports de surveillance de chantier.

2.4 PROPRIÉTÉ DES DOCUMENTS

2.4.1 L'Architecte et l'Ingénieur cèdent à la Ville tous leurs droits de propriété sur les documents produits dans le cadre de la présente convention.

2.4.2 L'Architecte et l'Ingénieur garantissent la Ville qu'ils sont les seuls propriétaires ou les usagers autorisés de tous les droits de propriété intellectuelle, y compris les droits d'auteur relatifs aux documents produits dans le cadre de la présente convention. À cet égard, ils s'engagent à prendre fait et cause pour la Ville et la tenir indemne de toute réclamation, décision ou jugement prononcé à son encontre en capital, intérêts et frais.

2.5 PRÉSENTATION DES ÉCHÉANCIERS

2.5.1 Le Coordonnateur doit présenter tous les calendriers sous forme de diagramme de Gantt.

2.5.2 L'inventaire des tâches ainsi que la liste des jalons et événements-clés du projet doivent être soumis au Directeur pour approbation.

2.5.3 Les calendriers doivent indiquer la durée en jours de calendrier et la date de début et de fin pour chacune des tâches inventoriées, les dates des jalons et événements-clés ainsi que les périodes de congés statutaires. Une fois acceptées par le Directeur, ces dates doivent être respectées tout au long de l'étape et validées de nouveau par le Coordonnateur et le Directeur à chaque étape.

2.6 CODES ET RÈGLEMENTS

2.6.1 L'Architecte et l'Ingénieur doivent respecter les lois, codes et règlements applicables à l'ouvrage. Ils sont responsables des frais encourus par la Ville qui résulteraient de l'inobservation de ces lois, codes et règlements.

2.6.2 Le Coordonnateur doit obtenir toutes les acceptations et approbations requises des autorités compétentes.

2.6.3 Le Coordonnateur doit vérifier l'existence de services publics et privés sur le site du projet et aviser le Directeur des délais ou coûts supplémentaires reliés à la protection ou à la relocalisation de ces services.

2.7 PRODUITS ET INTÉRÊTS

2.7.1 L'Architecte et l'Ingénieur ne doivent avoir aucun intérêt pécuniaire dans l'acquisition ou l'utilisation, durant l'exécution de la présente convention, des matériaux ou services ayant quelque relation directe ou indirecte avec l'ouvrage. Ils ne devront recevoir de tiers, aucune commission, indemnité ou autre rémunération ayant quelque relation directe ou indirecte avec l'ouvrage.

Toutefois, la possession de moins de 1 % des actions réellement émises d'une personne morale dont les valeurs sont inscrites à la bourse ne sera pas considérée comme intérêt pécuniaire.

2.7.2 L'Architecte et l'Ingénieur doivent respecter tout au long de leur prestation de services, leur déclaration concernant les intérêts en matière d'armements nucléaires, jointe à l'offre de services professionnels.

2.8 ASSURANCES

2.8.1 L'Architecte et l'Ingénieur doivent chacun remettre au Directeur, dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention, l'original ou une copie certifiée d'une police d'assurance responsabilité civile au montant de deux millions de dollars (2 000 000,00 $) par accident ou par événement, et un certificat d'assurance responsabilité professionnelle au montant de deux millions de dollars (2 000 000,00 $) par réclamation.

2.8.2 L'Architecte et l'Ingénieur devront soumettre annuellement à la Ville une preuve de renouvellement de ces polices d'assurance sous forme de copies dûment certifiées du certificat de renouvellement. À défaut par l'Architecte et l'Ingénieur de renouveler ces polices, la Ville pourra le faire à leurs frais.

2.8.3 Les polices d'assurance doivent être maintenues en vigueur, aux frais de l'Architecte et de l'Ingénieur, à compter de la signature de la présente convention, jusqu'à l'écoulement d'une période de douze (12) mois après la date de fin des travaux pour l'assurance responsabilité civile et jusqu'à l'écoulement de sa responsabilité aux termes du Code civil du Québec pour l'assurance responsabilité professionnelle.

Si le projet est résilié ou suspendu avant le début de la construction, l'Architecte et l'Ingénieur peuvent mettre fin à la police d'assurance responsabilité civile dans les trente (30) jours de la réception de l'avis de résiliation ou dans les cent vingt (120) jours de la réception de l'avis de suspension, selon le cas.

2.8.4 Les polices d'assurance ci-avant mentionnées doivent comporter un avenant stipulant qu'elles ne peuvent être modifiées ou annulées sans un préavis d'au moins trente (30) jours à la Ville. Dans le cas de l'assurance responsabilité civile, cet avenant doit, en outre, désigner la Ville comme coassurée.

2.9 PRÉPARATION ET ADMINISTRATION DE LA PREUVE

L'Architecte et l'Ingénieur doivent collaborer, sans frais supplémentaires, à la préparation et à l'administration de la preuve raisonnablement requises par la Ville en cas de litige opposant cette dernière à un tiers en raison des travaux visés par la présente convention.

ARTICLE 3
OBLIGATIONS ET AUTORITÉ DE LA VILLE

3.1 DOCUMENTS

3.1.1 La Ville s'engage à fournir à l'Architecte et à l'Ingénieur la collaboration du Directeur ainsi que les renseignements et documents qu'elle possède en regard du projet.

3.1.2 Le Directeur fournit au Coordonnateur une copie du cahier des charges de la Ville (cf. art. 2.3.2).

3.1.3 Les renseignements fournis par la Ville au Coordonnateur en vue de la préparation des dessins, plans et devis, cahier des charges et autres documents, sont tenus pour exacts. Cependant, si l'Architecte et l'Ingénieur constatent une inexactitude dans ces renseignements, ils doivent en aviser immédiatement le Directeur qui pourra y apporter des modifications, s'il le juge à propos.

3.1.4 La Ville fournit au Coordonnateur la feuille de base pour les clauses spéciales sur support informatique avec une procédure d'utilisation.

3.1.5 À chaque étape, le Directeur procédera à un examen d'ordre général des documents produits par l'Architecte et l'Ingénieur. Cet examen d'ordre général se fait par des pairs dans chacune des disciplines concernées par le projet. Cet examen vise deux objectifs : vérifier le degré d'avancement des documents pour fins de paiement des honoraires et s'assurer que les documents produits par l'Architecte et l'Ingénieur répondent aux exigences de la Ville. Il ne doit, en aucun cas, être interprété par l'Architecte et l'Ingénieur comme une renonciation par la Ville à invoquer la responsabilité de l'Architecte et de l'Ingénieur à l'égard des documents fournis ou des services rendus.

3.2 AUTORITÉ

3.2.1 Seul le Directeur a pleine compétence pour :

a) gérer l'exécution de la présente convention;

b) décider de toute question soulevée par l'Architecte et l'Ingénieur quant à l'interprétation de la convention de services et des autres documents faisant partie des présentes;

c) refuser les travaux, recherches et rapports de l'Architecte et de l'Ingénieur qu'il juge de mauvaise qualité ou non conformes aux exigences de la Ville exprimées conformément aux présentes;

d) exiger de l'Architecte et de l'Ingénieur la rectification et la correction de leurs travaux et rapports à leurs frais.

3.2.2 Seul le Directeur peut autoriser le Coordonnateur à exécuter ou faire exécuter un service supplémentaire et connexe à l'objet de la présente convention.

ARTICLE 4
DESCRIPTION DES SERVICES

4.1 SERVICES DE BASE

Les services de base de l'Architecte et de l'Ingénieur incluent notamment les relevés, la planification, l'organisation, l'élaboration des dessins, plans et devis, la préparation du cahier des charges, la surveillance des travaux, la conciliation de tous les documents, la participation à des ateliers de l'analyse de la valeur et la préparation des dessins, plans et devis et cahier des charges « tel que construit ». Le Coordonnateur a, outre la coordination des services prévus aux présentes, la responsabilité des estimations et des calendriers ainsi que de la rédaction des comptes rendus des réunions périodiques de coordination et de chantier et la remise de ces comptes rendus aux participants ou personnes intéressées.
Pour les travaux de toiture, la Ville exige une surveillance des travaux en résidence réalisée par une firme spécialisée dont les services sont retenus par l'Architecte aux frais de ce dernier.

4.1.1 Phase de conception - validation des données – esquisse

La phase de conception-esquisse est amorcée seulement après la réception, par le Coordonnateur, de la lettre de début de mission signée par le Directeur. Cette phase comprend la validation des données générales de la mission et du programme général du projet et la présentation de l'esquisse.

4.1.1.1 Validation des données du projet

La validation des données générales de la mission et du programme général du projet inclut, mais sans s'y restreindre, les services suivants :

a) l'étude et l'analyse des informations fournies;

b) l'identification des contraintes et exigences propres aux différentes interventions incluant celles des autres professionnels;

c) la vérification de l'adéquation des informations (budget/programme/échéancier);

d) le cas échéant, une proposition alternative afin de respecter cette adéquation (budget/programme/échéancier);

e) la rédaction d'un document incluant le programme validé ou révisé et, selon le cas, une estimation classe « C » telle que définie à l'article 6 et le calendrier global de l'intervention.

L'Architecte et l'Ingénieur doivent préalablement signer le document soumis pour approbation au Directeur et doivent en respecter toutes les données et tous les éléments constitutifs à partir de la date de cette approbation.

Toute modification aux données générales de la mission et au programme général devra être approuvée par écrit par le Directeur.

4.1.1.2 Esquisse

L'esquisse est le résultat de l'examen de différentes approches de conception et de construction en adéquation avec le programme général validé par l'Architecte et l'Ingénieur et approuvé par le Directeur. Elle exprime sommairement le parti architectural, l'orientation générale du choix des matériaux et la planification globale des espaces, des systèmes par discipline et des techniques de construction propres au projet.

L'esquisse doit tenir compte de toutes les données normalement considérées lors de la conception d'un projet, en particulier : les relevés, codes et règlements, l'ingénierie, la sécurité, l'ergonomie, le fonctionnement, la disposition du mobilier et les équipements, etc.

Les tâches à réaliser et les documents à produire, en plus de ceux énumérés à l'article 4.1.1.1, comprennent notamment :

a) les relevés sur place des composantes existantes;

b) les vues en plan, en coupe et en élévation, faites à main levée ou à l'instrument, nécessaires pour exposer clairement les solutions proposées par l'Architecte quant au parti architectural du projet et de la planification globale des espaces;

les dessins peuvent en certaines occasions être omis ou remplacés par des photographies annotées ou par tout autre moyen visuel adéquat dans les circonstances particulières d'un projet;

c) si requis, les vues en plan et en coupe et les détails, faits à main levée ou à l'instrument, nécessaires pour exposer clairement les solutions proposées par l'Ingénieur quant au choix de systèmes et sous-systèmes en charpente;

d) si requis, les dessins et descriptions de systèmes ou équipements nécessaires pour exposer clairement les solutions proposées par l'Ingénieur quant au choix de systèmes et sous-systèmes pour chacune des autres disciplines d'ingénierie;

e) un tableau des types de matériaux envisagés pour le projet.

4.1.2 Phase de conception - dossier préliminaire

Le dossier préliminaire est amorcé seulement après l'approbation écrite, par le Directeur, des documents produits à la phase de l'esquisse. À la phase du dossier préliminaire, l'Architecte et l'Ingénieur exécutent et soumettent au Directeur les documents suivants :

a) des dessins préliminaires, à une échelle convenable, qui sont la mise au propre de l'esquisse et comprennent, entre autres :

pour l'Architecte : le plan d'implantation, les plans de tous les étages, les coupes et les élévations nécessaires à la bonne compréhension du projet ainsi que les coupes de murs et cloisons types et les tableaux sommaires des finis et des portes et cadres;

pour l'Ingénieur en charpente : les plans de charpente, les coupes, les élévations et tous les détails nécessaires à la bonne compréhension du projet;

pour les Ingénieurs en mécanique, en électricité et en électronique : les plans de tous les étages, les diagrammes de distribution ainsi que la description détaillée des systèmes ou équipements nécessaires à la bonne compréhension du projet ainsi que la coordination avec l'Architecte et l'Ingénieur en charpente de l'intégration de tous les appareils et équipements afin de prévoir tous les passages requis, les équipements apparents, les fonds de fixation requis, les préparations de surface à demander, etc.;

b) un devis descriptif ou sommaire, qui énumère les matériaux et les techniques de construction proposés; la conception générale du projet doit être entièrement complétée à cette étape; tous les systèmes et les équipements à incorporer à l'ouvrage doivent avoir été choisis;

c) une estimation classe « B » tel que définie à l'article 6 de la présente convention;

d) un calendrier d'exécution du projet.

Si l'une ou plusieurs des données approuvées par le Directeur à la phase de l'esquisse ne peuvent être respectées, le Coordonnateur proposera au Directeur la révision du programme général afin d'en rétablir l'adéquation.

4.1.3 Phase de conception - dossier définitif

Le dossier définitif est amorcé après l'approbation écrite du dossier préliminaire par le Directeur. Pour chacune des étapes du dossier définitif, l'Architecte et l'Ingénieur procèdent à la confection des plans et des devis définitifs qu'ils remettent au Directeur pour approbation. Ce dossier consiste à préparer les documents nécessaires pour établir une soumission et pour construire l'ouvrage. Si le Directeur le juge nécessaire, l'Architecte et l'Ingénieur participeront à un atelier d'analyse de la valeur au cours de cette phase. Ce dossier comprend notamment :

a) les dessins définitifs, sous forme de séries de dessins autonomes pour chacune des spécialités;

b) les détails, ordinairement à grande échelle, nécessaires pour préciser certaines parties de l'ouvrage;

c) le cahier des charges complet;

d) les estimations classe B à 50 %, classe A à 90 % et classes A et A1 à 100 % selon l'avancement du dossier définitif mentionné à l'article 2.3.1;

e) un calendrier des travaux mis à jour;

f) le dossier de la demande de permis. Celui-ci comprend tous les documents qui seront nécessaires à l'obtention de tous les permis et approbations requis pour entreprendre la réalisation l'ouvrage. La Ville fait elle-même la demande de permis et est assistée dans sa démarche par le Coordonnateur qui devra notamment participer à des réunions et produire les documents supplémentaires requis par les autorités responsables de la délivrance des permis et autorisations.

4.1.4 Phase de construction - l'appel d'offres

La phase de l'appel d'offres sera amorcée après l'approbation écrite par le Directeur, du dossier définitif à 100 %. L'appel d'offres est mené par la Ville qui en fait l'annonce dans les journaux et procède à l'ouverture des soumissions. Le Coordonnateur gère l'appel d'offres en effectuant entre autres les activités suivantes :

a) la constitution du dossier d'appel d'offres. Ceci comprend l'impression et l'assemblage de toutes les copies des plans et cahier des charges, de toutes les disciplines, ainsi que tout autre document nécessaire au dossier de l'appel d'offres.

   Le Coordonnateur doit fournir à la Ville tous les documents d'appel d'offres et tous les addenda, s'il y a lieu, dans la forme prescrite par la Ville.

b) la préparation des addenda pendant la période fixée pour le dépôt des soumissions. Aucun addenda ne pourra être remis à la Ville à moins de (dix) 10 jours ouvrables de la date de remise des soumissions précisée à l'appel d'offres, à moins d'autorisation spéciale du Directeur;

c) l'analyse des soumissions et les recommandations appropriées pour la conclusion des marchés;

d) tout autre service connexe relié à l'appel d'offres et requis par le Directeur avant, pendant et après la période d'appel d'offres afin de mener à bien celui-ci.

4.1.5 Phase de construction - chantier

Cette phase est amorcée après l'envoi écrit par le Directeur à l'entrepreneur d'un avis écrit confirmant la date du début des travaux. Les services durant la construction rendus au bureau et au chantier comprennent notamment :

a) la conception et le dessin des détails non prévisibles lors de la préparation des documents définitifs mais requis pour fins d'exécution de l'ouvrage;

b) la préparation et la négociation des avenants incluant, entre autres, les révisions requises aux dessins et aux spécifications du cahier des charges;

c) les recommandations au Directeur concernant les problèmes techniques ou d'interprétation des documents du marché survenant en cours d'exécution de l'ouvrage;

d) la vérification des dessins de fabrication et des descriptions de produits soumis par l'entrepreneur, pour s'assurer qu'ils soient conformes aux documents du marché;

e) la vérification de substituts de matériaux et les recommandations y afférentes;

f) les visites périodiques au chantier selon la fréquence que commande l'évolution des travaux, afin d'assurer le respect des exigences des documents du marché;

g) le rapport, au Directeur, à chaque réunion de chantier de la progression des travaux à partir des observations faites lors des visites du chantier et des défauts ou manquements constatés dans le travail de l'entrepreneur. Les rapports sur les déficiences constatées devront être présentés par écrit sans délai afin de permettre au Directeur d'assurer efficacement le suivi des corrections;

h) l'émission des directives de chantier et la commande de la reprise des travaux jugés non conformes aux documents du marché;

i) l'animation des réunions hebdomadaires de chantier et la rédaction des comptes rendus. Le gérant de projet ou le gestionnaire du chantier de la Ville participeront aux réunions de chantier;

j) la vérification et l'approbation des demandes de paiement de l'entrepreneur et l'émission des certificats de paiement;

k) la surveillance et l'inspection finale des systèmes de construction utilisés pour déterminer s'ils satisfont aux exigences des documents du marché;

l) la remise au Directeur d'un certificat attestant que l'ouvrage a été construit conformément aux lois, codes et règlements en vigueur, et qu'il est prêt pour l'usage auquel il est destiné;

m) la rédaction des listes de déficiences;

n) la compilation et la vérification des manuels d'instructions, garanties et documents connexes fournis par l'entrepreneur et leur transmission au Directeur;

o) un procès-verbal signé par l'Architecte et l'Ingénieur indiquant, après vérification de l'ouvrage, que les travaux sont terminés et que l'ouvrage peut être reçu provisoirement par la Ville;

p) la prise de photographies, au moyen d'un appareil muni d'un dos-dateur, des installations existantes avant le début des travaux (s'il y a lieu) et de celles montrant l'avancement du chantier jusqu'à sa terminaison.

4.1.6 Phase de construction - plans et cahier des charges « tel que construit »

À la fin des travaux, l'Architecte et l'Ingénieur doivent remettre au Directeur une copie des dessins, plans et devis et cahier des charges de l'ouvrage « tel que construit », toutes les informations requises à l'article 2.3.3 de la présente convention ainsi qu'une copie annotée des documents de l'entrepreneur.

4.1.7 Phase de construction - période de garantie

À la fin de la période de garantie qui suit la réception provisoire, l'Architecte et l'Ingénieur doivent vérifier les travaux et transmettre au Directeur un rapport attestant que la Ville peut procéder à leur réception définitive.

4.2 SERVICES SUPPLÉMENTAIRES

Constituent des services supplémentaires et connexes à l'objet mentionné aux présentes, les services demandés par écrit par le Directeur à l'Architecte ou à l'Ingénieur et qui ne font pas partie des services de base.

Ces services visent notamment :

a) les services consultatifs comprenant les conseils, expertises, estimations, évaluations, inspections, essais et autres services relatifs à la compilation, l'analyse, l'évaluation et l'interprétation de données et d'informations en vue de conclusion et de recommandations spécialisées;

b) les services spéciaux, incluant les expertises techniques, expertises judiciaires ou autres missions similaires, requis suite à la suspension du projet ou des travaux, ou suite à des dommages causés à l'ouvrage par un événement fortuit, par des malfaçons ou suite à des poursuites intentées contre la Ville pour des causes ne relevant pas de la responsabilité de l'Architecte et de l'Ingénieur;

c) les services de laboratoires et d'entreprises spécialisées pour des essais et études sur modèles, pour le contrôle de la qualité des matériaux, de l'équipement et de la machinerie à être incorporés à l'ouvrage, pour les essais de fonctionnement et de rendement, soit à l'emplacement même de l'ouvrage, soit dans les usines ou entrepôts des fournisseurs;

d) les services de spécialistes en présentation, pour l'élaboration de documents de présentation, tels marquettes, perspectives, documents audiovisuels;

e) tout autre service requis par le Directeur dans le cadre de la présente convention.

ARTICLE 5
RÉMUNÉRATION

5.1 HONORAIRES

En contrepartie de l'exécution par l'Architecte et l'Ingénieur de leurs obligations, la Ville s'engage à leur verser un montant maximal de 198 012,41 $ incluant contingences et toutes taxes applicables sur les biens et services (T.P.S. et T.V.Q.)

La méthode du pourcentage sera utilisée pour le calcul des honoraires engendrés par les services de base de l'Architecte et de l'Ingénieur.

5.1.1 Méthode du pourcentage

a) Cette méthode comporte le paiement d'un montant basé sur un pourcentage du coût estimé des travaux à la phase conception. Après l'appel d'offres, un

ajustement à la hausse ou à la baisse des honoraires professionnels sera appliqué sur les honoraires professionnels déjà payés et à venir, de manière à ce que la Ville paye toujours les honoraires professionnels sur la base du coût réel des travaux. Le pourcentage utilisé à ces fins sera de 5,70% du coûts construction pour les services d'architecture et 8,25% de 40% du coûts construction pour les services d'ingénierie, tel qu'il apparaît dans l'offre de services professionnels de l'Architecte et de l'Ingénieur (Annexe 2).

b) Toutefois, lorsque le coût réel des travaux est inférieur au coût estimé des travaux jusqu'à concurrence de 10 %, l'Architecte et l'Ingénieur seront payés selon le coût estimé des travaux pour la phase conception seulement.

c) Aux fins du calcul des honoraires selon la méthode du pourcentage, le coût des travaux, réel ou estimé, est calculé en tenant compte des exclusions prévues à l'article 1.1.

d) Dans le cas où le projet est divisé en plusieurs marchés, le calcul des honoraires suivant la méthode du pourcentage tient compte du coût estimé des travaux ou du coût réel des travaux de chacun des marchés.

e) Les honoraires de l'Architecte et de l'Ingénieur calculés selon la méthode du pourcentage sont payables comme suit :

Phase de conception (65 %) :

10 % des honoraires, calculés sur la base du coût estimé des travaux pour l'étape de l'esquisse;

20 % des honoraires, calculés sur la base du coût estimé des travaux pour l'étape du dossier préliminaire;

35 % des honoraires, calculés sur la base du coût estimé des travaux pour l'étape du dossier définitif;

Phase de construction (35 %) :

2 % des honoraires, calculés sur la base du coût réel des travaux pour l'étape de l'appel d'offres;

28 % des honoraires, calculés sur la base du coût réel des travaux, pour l'étape de la surveillance de travaux;

5 % des honoraires, calculés sur la base du coût réel des travaux pour l'étape des dessins, plans et devis et cahier des charges « tel que construit »;

0 % des honoraires calculés sur la base du coût réel des travaux pour l'étape de la période de garantie.

f) Lorsque, suite à l'ouverture des soumissions, la plus basse soumission conforme présente un écart en plus ou en moins de 10 % du coût estimé des travaux au moment de l'appel d'offres, le Directeur peut ordonner la révision des dessins,

plans et devis et cahier des charges et la tenue d'un nouvel appel d'offres sans que la Ville soit tenue de payer à l'Architecte et à l'Ingénieur des honoraires additionnels.

g) Lorsque, suite à l'ouverture des soumissions, la Ville décide de ne pas octroyer le marché, les honoraires professionnels sont payés sur la base du coût estimé des travaux.

5.1.2 Méthode du taux horaire

a) Cette méthode consiste à payer le temps réellement passé par des membres du personnel de l'Architecte et de l'Ingénieur appelés à rendre des services supplémentaires connexes dans le cadre de la présente convention, selon un budget préalablement établi et approuvé par écrit par le Directeur. Aucun changement ne pourra être apporté sans l'accord préalable écrit du Directeur.

b) Le taux horaire du salaire est celui réellement versé à chacun des membres de ce personnel tel qu'indiqué dans l'offre de services professionnels et ne devra en aucun temps être supérieur aux taux horaires admissibles pour les services d'architectes ou d'ingénieurs aux fins de l'application du tarif d'honoraires pour services professionnels fournis au gouvernement par des architectes ou des ingénieurs, selon le cas, en vigueur au moment de l'adjudication du contrat.

c) Le taux horaire du salaire réellement versé est établi en divisant le salaire régulier hebdomadaire par le nombre d'heures de la semaine normale de travail. Tout travail exécuté en temps supplémentaire par le personnel de l'Architecte et de l'Ingénieur sera rémunéré par la Ville en temps régulier.

Aux fins du paiement des honoraires, les taux horaires du salaire réellement versé sont majorés de 125 % pour tenir compte des frais indirects et des frais d'administration, sauf pour le taux horaire du personnel de soutien dont la majoration est de 75 % sans excéder, en aucun cas, les taux horaires maxima de l'article 5.1.2 b). Aucune autre majoration du salaire payé à un membre du personnel ne sera accordée.

d) Le Coordonnateur doit veiller à l'enregistrement quotidien pour toutes les personnes affectées à l'exécution de la convention, du nombre d'heures, à la demi-heure près, consacrées à la fourniture des services à être rémunérés selon la méthode horaire, ainsi que des tâches effectuées durant ce temps et à la conservation des pièces à l'appui de ses factures.

e) Si L'Architecte et l'Ingénieur affectent du personnel de classification supérieure à une fonction habituellement confiée à du personnel de classification inférieure, le taux horaire applicable dans ce cas, est celui applicable à la classification inférieure.

f) Les services du personnel de soutien ne sont rémunérés que pour le temps affecté à la dactylographie des cahiers des charges définitifs et des rapports techniques directement reliés à l'exécution du contrat.

g) Le taux horaire du patron ne peut être payé que pour un nombre d'heures n'excédant pas 10 % des heures que le personnel professionnel et technique consacre à l'exécution de la convention, pour autant que les services ainsi fournis soient spécifiques au projet et relèvent de la gérance, de la coordination ou de la supervision.

5.1.3 Méthode du forfait

Cette méthode consiste à verser à l'Architecte et à l'Ingénieur une somme fixe, préalablement établie et approuvée par écrit par le Directeur.

Mis à part le montant forfaitaire convenu, la Ville ne paiera aucuns autres frais reliés aux services rémunérés selon cette méthode.

5.2 MODALITÉS DE PAIEMENT

5.2.1 Généralités

a) L'Architecte et l'Ingénieur sont payés dans les trente (30) jours de l'approbation par le Directeur de leur compte et la Ville n'est tenue de payer aucun intérêt pour retard. Les factures sont acquittées par la Ville au moyen d'un chèque fait à l'ordre de CGA Architecte inc. Le chèque remis au Coordonnateur constitue le paiement de la Ville à l'Architecte et à l'Ingénieur et libère entièrement la Ville de ses obligations à l'égard de l'Architecte et de l'Ingénieur. L'Architecte et l'Ingénieur renoncent par les présentes à tout recours contre la Ville en raison de cette méthode autorisée de paiement.

b) Tout compte d'honoraires devra indiquer clairement la nature des services rendus ainsi que la période couverte. Il doit tenir compte de l'avancement des travaux et être adressé conformément aux instructions reçues du Directeur.

c) Ni un rapport sur l'état des travaux, ni un paiement effectué par la Ville en conformité du présent article ne doivent être interprétés comme une admission que les travaux et services sont, en totalité ou en partie, complets, satisfaisants ou conformes à la présente convention.

d) La Ville retiendra le paiement de toute facturation qui n'indiquera pas de façon claire le taux des taxes applicables sur les biens et services (T.P.S et T.V.Q), les montants réclamés à cet effet ainsi que les numéros d'inscription appropriés. De plus, tout compte basé sur la méthode à pourcentage qui n'est pas conforme aux dispositions de l'article 5.2.2 sera refusé et retourné au Coordonnateur pour correction, aux frais de ce dernier.

5.2.2 Méthode du pourcentage

a) Pour les services de base, des comptes d'honoraires peuvent être présentés, après approbation par le Directeur des documents requis, à chacune des étapes définies à l'article 4.1, mais sans dépasser le pourcentage défini à l'article 5.1.1 de la présente convention pour chacune des étapes.

b) Pendant la phase de conception, des comptes intérimaires mensuels peuvent être présentés si la durée d'une même étape est supérieure à deux (2) mois.

c) Pour les services concernant la gestion de l'appel d'offres, le compte peut être présenté au Directeur lors de l'émission de la recommandation selon l'article 4.1.4 si le prix de la plus basse soumission conforme respecte les limites budgétaires allouées.

Dans les autres cas, le Coordonnateur devra à ses frais avec l'autorisation écrite du Directeur, soit réduire la portée des travaux du plus bas soumissionnaire conforme en retirant certains travaux désignés par le Directeur pour ramener le projet à l'intérieur des limites budgétaires allouées ou soit faire reprendre les dessins, plans et devis et cahier des charges de manière à respecter les limites budgétaires allouées. Par la suite, le compte pourra être présenté au Directeur.

d) Pour les services rendus durant l'étape surveillance des travaux, les comptes seront présentés au Directeur mensuellement, en proportion de l'avancement de l'ouvrage, selon les décomptes progressifs de l'entrepreneur. Le compte final est dû à l'approbation des dessins, plans et devis et cahier des charges « tel que construit » et des autres documents requis en vertu des articles 2.3.2 et 2.3.3.

e) Les comptes d'honoraires relatifs aux modifications décrites à l'article 5.3 des présentes, aussi bien pour la préparation des dessins, plans et devis et cahier des charges, que pour les services durant la construction seront payables dans la mesure où les travaux y afférents auront été exécutés à la satisfaction du Directeur.

5.2.3 Méthode du taux horaire

a) Pour les services rémunérés selon la méthode du taux horaire, les comptes d'honoraires seront présentés au Directeur mensuellement et devront indiquer le pourcentage d'avancement de la tâche confiée. Le compte devra comporter le nombre d'heures que chaque membre du personnel de l'Architecte et de l'Ingénieur a consacré à la fourniture de services supplémentaires connexes depuis le dernier jour inclus au compte précédent et comporter, en annexe, une copie du registre de ces heures.

b) Le Directeur peut en tout temps demander une vérification des pièces et registres relatifs au temps qui est facturé selon la méthode à taux horaire. Cette vérification doit être effectuée à un moment convenant aux deux parties, durant les heures d'affaires aux bureaux du Coordonnateur et ce dernier devra accorder son concours pour en faciliter l'exécution.

5.2.4 Méthode du forfait

Pour tous les services payés selon la méthode du forfait, les comptes d'honoraires sont présentés au Directeur lorsque tous les services auront été rendus à la satisfaction de ce dernier. Dans le cas où la durée des services excède deux (2) mois, des comptes intérimaires mensuels peuvent être présentés selon le pourcentage d'avancement de la tâche confiée.

5.3 MODIFICATIONS

Les articles 5.3.1 et 5.3.2 s'appliquent uniquement aux services de base.

5.3.1 En phase de conception

a) Les modifications requises par le Directeur pour atteindre les objectifs exprimés dans les données générales de la mission et le programme général font partie du processus reconnu d'évolution d'un projet à la phase de la conception et ne sont pas rémunérées en supplément. Les paragraphes b, c et d qui suivent s'appliquent à toute modification des données générales de la mission et du programme général approuvée par écrit par le Directeur et qui entraîne une révision de l'étendue ou de la nature des services prévus par la présente convention.

b) Lorsqu'il y a modification des données générales de la mission et du programme général durant la phase de conception, le montant d'honoraires versé à l'Architecte et à l'Ingénieur pour cette phase est réajusté, s'il y a lieu, en fonction du coût estimé des travaux révisé à la hausse ou à la baisse.

c) Pour toute modification des données générales de la mission et du programme général qui résulte en une réduction du coût estimé des travaux ou du coût réel des travaux, le paragraphe b) s'applique, sauf dans le cas des heures requises pour la correction de dessins, plans et devis ou cahier des charges déjà réalisés, qui seront rémunérées selon la méthode à taux horaire, après approbation par le Directeur d'une enveloppe budgétaire.

d) Cependant, tout au cours du projet, le Directeur peut exiger des modifications suite à l'examen des documents décrits aux articles 2.3 et 6.1 et l'Architecte et l'Ingénieur seront tenus de s'y soumettre sans honoraires additionnels.

5.3.2 En phase de construction

a) Les services découlant d'un avenant au marché pendant la phase de construction sont payés au choix du Directeur selon la méthode du taux horaire, pourcentage ou forfait.

b) Dans le cas où l'Architecte et l'Ingénieur sont payés selon la méthode du pourcentage pour les services de base réellement rendus par ces derniers, les règles suivantes s'appliquent :

(i) Le montant de l'avenant est considéré comme faisant partie du marché. Sa valeur s'établit de façon absolue, c'est-à-dire soit le coût supplémentaire des travaux, soit le crédit donné sur le coût total du marché. Le pourcentage applicable est celui mentionné à l'article 5.1.1.

(ii) Si suite à une décision de la Ville, les services de l'Architecte et de l'Ingénieur découlant de cet avenant ne sont pas menés à terme, l'Architecte et l'Ingénieur ne sont payés que pour les services rendus et le montant des honoraires relatifs à cet avenant est calculé en appliquant le pourcentage des honoraires attribuables aux étapes complétées au moment où le service est interrompu.

(iii) L'estimation faite par l'Architecte et l'Ingénieur doit être de classe « A1 ».

5.3.3 Modifications résultant d'erreurs ou d'omissions

a) Les services requis de l'Architecte et de l'Ingénieur pour l'impression des documents, la réalisation des dessins, plans et devis et cahier des charges et pour la surveillance des travaux afférents à une modification résultant d'une erreur, d'une omission ou du non-respect de la réglementation ou des directives de la Ville, par l'Architecte ou l'Ingénieur, ne donnent droit à aucune rémunération.

b) Dans le cas prévu au paragraphe a) du présent article, l'Architecte et l'Ingénieur doivent payer les tiers dont les services sont aussi requis pour cette modification. La Ville n'encourt aucune responsabilité pour de telles modifications.

c) Si la durée des travaux dépasse de 30 % ou plus la durée prévue, l'Architecte et l'Ingénieur pourront facturer la Ville, soit à taux horaire ou soit à prix forfaitaire, selon entente préalable et écrite avec le Directeur pour les visites de chantier et les réunions si ce retard n'est pas attribuable en partie ou en totalité à l'Architecte et à l'Ingénieur.

Les suspensions de travaux par la Ville et les congés sont exclues de la durée prévue des travaux et ne doivent pas être comptabilisés aux fins du présent article.

5.4 RÉSILIATION OU SUSPENSION

5.4.1 La Ville peut résilier ou suspendre la présente convention, en tout temps, par avis écrit. Dès que le Directeur soumet à la Ville une recommandation à cet effet, il en avise l'Architecte et l'Ingénieur qui doivent cesser immédiatement l'exécution des services prévus à la présente convention, en attendant la décision de la Ville.

5.4.2 Tous les documents et études exécutés en date de la résiliation ou de la suspension de la convention devront être remis au Directeur dans les dix (10) jours ouvrables de l'envoi de l'avis.

5.4.3 En cas de résiliation ou de suspension de la convention, l'Architecte et l'Ingénieur doivent présenter dans les dix (10) jours ouvrables de la réception de l'avis à cet effet, un compte d'honoraires eu égard aux services réellement rendus par eux en date de telle résiliation ou suspension.

5.4.4 La résiliation ou la suspension de la convention ne donnent droit à l'Architecte et à l'Ingénieur à aucune indemnité et ceux-ci n'ont aucun recours contre la Ville pour la

perte de profits anticipés, ni pour les dommages occasionnés du fait de telle résiliation ou suspension.

5.4.5 Lorsqu'après une suspension, la Ville demande à l'Architecte et à l'Ingénieur de reprendre l'exécution de la convention, ceux-ci devront le faire dans un délai de dix (10) jours ouvrables.

ARTICLE 6
ESTIMATIONS

Toutes les estimations présentées par l'Architecte et l'Ingénieur doivent tenir compte de toutes les données connues à ce moment, qu'elles soient écrites ou verbales. Lorsqu'elles sont verbales, elles devront être clairement identifiées comme telles.

6.1 CLASSIFICATION

Les estimations sont classées de « C » à « A1 ». Ces dénominations indiquent le degré de précision recherché pour chacune d'elles.

Classe C : estimation ventilée par élément, fondée sur une description générale de l'ouvrage, incluant le choix des principaux systèmes du bâtiment et la connaissance des conditions du marché. À cette étape, une variation de ± 15 % est acceptable.

Classe B : estimation ventilée par élément et sous-élément, fondée sur des dessins et cahier des charges préliminaires ou plus avancés et une description des systèmes et sous-systèmes de l'ouvrage ainsi que la connaissance des conditions particulières du site. À cette étape, une variation de ± 10 % est acceptable.

Classe A : estimation ventilée par élément et sous-élément, fondée sur une description complète et détaillée de l'ouvrage et la connaissance de tous les facteurs de correction pertinents. À cette étape, une variation de ± 5 % est acceptable.

Classe A1 : estimation pré-soumission, ventilée par chapitre (division) et section du cahier des charges fondée sur les dessins, plans et devis et cahiers de charges complets et la connaissance de tous les facteurs de correction pertinents. À cette étape, une variation de ± 5 % est acceptable.

6.2 MÉTHODE ÉLÉMENTALE

Toutes les estimations soumises à la Ville (sauf l'estimation classe A1) seront, à moins d'indication contraire, de type élémental et devront donc s'exprimer en termes d'éléments fonctionnels du bâtiment. Elles doivent être présentées selon une méthode reconnue.

Une fois l'estimation complétée, l'Architecte et l'Ingénieur ajouteront les facteurs de correction suivants, sous forme de pourcentages ou de montants forfaitaires :

a) conditions du marché (conditions de l'offre et de la demande);

b) conditions particulières du site (accès, achalandage, entreposage, travaux de soir et de fin de semaine);

c) conditions climatiques (hiver, etc.);

d) inflation (inflation monétaire, décrets, etc.).

Ces facteurs de correction devront être réévalués par l'Architecte et l'Ingénieur à chaque étape du projet en fonction de leur évolution.

Les frais généraux, les marges bénéficiaires, les contingences du marché et les taxes applicables sur les biens et services (T.P.S et T.V.Q) doivent être indiqués séparément.

6.3 COÛTS UNITAIRES DU PROJET

Chaque estimation présentée par l'Architecte et l'Ingénieur doit inclure un tableau des coûts unitaires du projet similaire au tableau ci-dessous :

	COÛT ESTIMÉ DES TRAVAUX	QUANTITÉ	COÛT UNITAIRE
Superficie de construction	$	m. ca.	$/m ca.
Superficie d'occupation	$	m. ca.	$/m ca.
Volume brut	$	m. cu.	$/m cu.

Aux fins du présent article, les mots suivants signifient :

« **Superficie de construction** »

La superficie pour l'ensemble des étages est limitée, à chaque étage, par la face extérieure des murs extérieurs permanents. Elle inclut toute construction fermée, couverte et permanente faisant partie du bâtiment.

« **Superficie d'occupation** »

La superficie pour l'ensemble des étages est limitée, à chaque étage, par la face intérieure des murs extérieurs permanents en excluant entre autres les puits verticaux, les rampes d'accès, les corridors reliant deux édifices, les espaces dont la hauteur est inférieure à deux mètres, les sous-stations électriques, les chaufferies, les halls d'entrée, vestibules et sas dont le but est de contrôler l'air intérieur de l'édifice, les stationnements, les débarcadères, les chambres informatiques et téléphoniques, les salles de mécanique, d'ascenseur, de ventilation, etc. et les conciergeries qui desservent tout l'édifice. Toutes ces exclusions sont mesurées en tenant compte de l'épaisseur des murs de chaque enceinte.

« **Volume brut** »

Le volume total de l'immeuble est limité par la membrane d'étanchéité au toit, la face supérieure de la dalle du plancher le plus bas et la face extérieure des murs extérieurs.

ARTICLE 7
CLAUSES FINALES

7.1 ÉLECTION DE DOMICILE

7.1.1 Aux fins de la présente convention, la Ville élit domicile à l'adresse indiquée à la première page de la présente convention ou à toute autre adresse dont elle aura préalablement avisé le Coordonnateur par courrier recommandé. L'Architecte et l'Ingénieur élisent domicile à l'adresse du Coordonnateur ou à toute autre adresse dont celui-ci aura préalablement avisé la Ville par courrier recommandé.

7.1.2 Ce domicile doit être situé à l'intérieur des limites territoriales de la Ville de Montréal. Il doit être le lieu de production de tous les documents requis par la présente convention. Le patron chargé de diriger les services relatifs à la convention doit y être présent en personne.

7.2 CESSION DE LA CONVENTION

Les droits et obligations de l'une des parties ne peuvent être cédés à un tiers qu'avec l'accord préalable écrit de l'autre partie.

7.3 ENTENTE COMPLÈTE

La présente convention constitue l'entente complète entre les parties et annule toute autre entente ou pourparlers antérieurs, verbaux ou écrits.

7.4 VALIDITÉ

Une clause du présent contrat jugée invalide par le tribunal n'affecte en rien la validité des autres clauses qui conservent leur plein effet et leur force exécutoire.

7.5 LOIS APPLICABLES

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

7.6 LIEN D'EMPLOI

La présente convention ne crée d'aucune façon un lien d'emploi entre les parties.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN QUATRE EXEMPLAIRES, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DES SIGNATURES CI-APRÈS :

Le e jour de 20

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Yves Saindon, greffier, Ville de Montréal

Le e jour de 20

(ARCHITECTE)

Par : _____
Pierre Corriveau, Architecte, président du CA, CGA architectes inc.

Le e jour de 20

(INGÉNIEUR)

Par : _____
Philippe Caron, ing. Directeur Mécanique et Électricité, Les consultant SM inc

Cette convention de services professionnels a été approuvée par le Comité exécutif de la Ville de Montréal, le e jour de 20 (résolution).

CONVENTION DE SERVICES PROFESSIONNELS ARCHITECTURE ET GÉNIE DE BÂTIMENT

SERVICES EN ARCHITECTURE ET EN INGÉNIERIE RELATIFS À DES TRAVAUX D'AMÉNAGEMENT EN VUE DE L'INTÉGRATION DU LIBRE-SERVICE DANS DES BIBLIOTHÈQUES DE LA VILLE DE MONTRÉAL – LOT 1

LOT 1.3 : INTÉGRATION DU LIBRE-SERVICE À LA BIBLIOTHÈQUE MORDECAI-RICHLER
CONTRAT : 15198
MANDAT : 18306-2-001
BÂTIMENT #2369

PROGRAMME D'IMPLANTATION DU RFID ET LIBRE-SERVICE PHASE 3

Ville de Montréal
Service de la Gestion et de la Planification Immobilière

Septembre 2017

Direction de la gestion des projets immobiliers
Service de la Gestion et de la Planification Immobilière

Montréal

TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 DÉFINITIONS
1.2 OBJET DE LA CONVENTION
1.3 DURÉE
1.4 ÉCHÉANCIER DU PROJET
1.5 INTERPRÉTATION

ARTICLE 2 - OBLIGATIONS DE L'ARCHITECTE ET DE L'INGÉNIEUR

2.1 GÉNÉRALITÉS
2.2 DONNÉES DU PROJET
2.3 DOCUMENTS
2.4 PROPRIÉTÉ DES DOCUMENTS
2.5 PRÉSENTATION DES ÉCHÉANCIERS
2.6 CODES ET RÈGLEMENTS
2.7 PRODUITS ET INTÉRÊTS
2.8 ASSURANCES
2.9 PRÉPARATION ET ADMINISTRATION DE LA PREUVE

ARTICLE 3 - OBLIGATIONS ET AUTORITÉ DE LA VILLE

3.1 DOCUMENTS
3.2 AUTORITÉ

ARTICLE 4 - DESCRIPTION DES SERVICES

4.1 SERVICES DE BASE
- 4.1.1 Phase de conception - validation des données - esquisse
  - 4.1.1.1 Validation des données du projet
  - 4.1.1.2 Esquisse
- 4.1.2 Phase de conception - dossier préliminaire
- 4.1.3 Phase de conception - dossier définitif
- 4.1.4 Phase de construction - l'appel d'offres
- 4.1.5 Phase de construction - chantier
- 4.1.6 Phase de construction - plans et cahier des charges « tel que construit »
- 4.1.7 Phase de construction - période de garantie

4.2 SERVICES SUPPLÉMENTAIRES

ARTICLE 5 - RÉMUNÉRATION

5.1 HONORAIRES
- 5.1.1 Méthode du pourcentage
- 5.1.2 Méthode du taux horaire
- 5.1.3 Méthode du forfait

5.2 MODALITÉS DE PAIEMENT
5.2.1 Généralités
5.2.2 Méthode du pourcentage
5.2.3 Méthode du taux horaire
5.2.4 Méthode du forfait
5.3 MODIFICATIONS
5.3.1 En phase de conception
5.3.2 En phase de construction
5.3.3 Modifications résultant d'erreurs ou d'omissions
5.4 RÉSILIATION OU SUSPENSION

ARTICLE 6 - ESTIMATIONS

6.1 CLASSIFICATION
6.2 MÉTHODE ÉLÉMENTALE
6.3 COÛTS UNITAIRES DU PROJET

ARTICLE 7 - CLAUSES FINALES

7.1 ÉLECTION DE DOMICILE
7.2 CESSION DE LA CONVENTION
7.3 ENTENTE COMPLÈTE
7.4 SOLIDARITÉ
7.5 VALIDITÉ
7.6 LOIS APPLICABLES

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, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CM03 0836). Et de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **CGA ARCHITECTES INC.** société d'architectes, ayant sa principale place d'affaires au 5605 Avenue de Gaspé, Espace 502, Montréal, H2T 2A4, agissant et représentée par Sylvie Girard, Architecte, déclarant elle-même être associée et être expressément autorisée à agir aux fins des présentes en vertu d'une résolution des associés adoptée le 10 octobre 2017;

N° d'inscription T.P.S. : 823992342 RT0001
N° d'inscription T.V.Q. : 1211182209 TQ0001

Ci-après appelée l' « **Architecte** » ou le « **Coordonnateur** »

ET : **LES CONSULTANTS S.M INC**, personne morale légalement constituée, ayant sa principale place d'affaires au 433 Rue Chabanel O, Montréal, H2N 2J8, agissant et représentée par Monsieur Philippe Caron, ing. Directeur mécanique et électricité, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée tenue le 14 novembre 2017;

N° d'inscription T.P.S. : 119914166 RT0001
N° d'inscription T.V.Q. : 1001247324 TQ0001

Ci-après appelée l' « **Ingénieur** »

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 DÉFINITIONS

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

« **Architecte** »

Un membre de l'Ordre des architectes du Québec ou le détenteur d'un permis temporaire émis par cet Ordre;

« **Avenant** »

Toute modification au marché;

« **Consultant** »

Une personne morale ou physique, membre ou non d'une société ou d'une association professionnelle, offrant des services spécialisés, tels que design d'intérieur, programmation, analyse de la valeur, estimation, contrôle des coûts, rédaction de cahier des charges, quincaillerie, circulation verticale, acoustique, alimentation, restauration d'oeuvre d'art;

« **Coordonnateur** »

L'Architecte, sous réserve des droits et obligations dévolus exclusivement à l'Ingénieur, qui assume la coordination des plans et devis et cahier des charges et des addenda pour l'ensemble des disciplines impliquées dans la réalisation de l'ouvrage;

« Coût estimé des travaux »

Le coût prévu pour chaque étape du projet tel qu'évalué par la Ville, lequel pourrait être modifié par le Coordonnateur à la phase de la conception avec l'approbation préalable et écrite du Directeur. Ce coût **inclut** les frais généraux, les frais d'administration et les bénéfices des entrepreneurs mais **exclut** :

a) les taxes sur les biens et services (T.P.S. et T.V.Q.);

b) le coût des travaux contingents;

c) les honoraires et déboursés des professionnels;

d) le coût de la machinerie et de l'outillage requis pour un procédé de production, de fabrication, de traitement ou de transformation contenu dans l'ouvrage, sauf s'ils font partie du marché;

e) les frais d'acquisition d'immeubles;

f) les frais de démolition d'immeubles, sauf s'ils font partie du marché;

g) le coût de sondages, essais, analyses et contrôle des matériaux, sauf s'ils font partie du marché;

h) les frais de déplacement des installations de services publics exécutés par leurs propriétaires respectifs;

i) le coût des accessoires fixes et des oeuvres d'art pour lesquels l'Architecte ou l'Ingénieur n'a pas rendu de services professionnels, sauf s'ils sont spécifiquement inclus à la présente convention;

j) les frais résultant d'erreurs ou d'omissions de l'Architecte et/ou de l'Ingénieur;

k) les allocations incluses au cahier des charges pour lesquelles l'Architecte ou l'Ingénieur n'a pas rendu de services professionnels;

« **Coût réel des travaux** »

Le montant versé par la Ville, à un entrepreneur, en vertu d'un marché dont les éléments sont inclus dans le coût estimé des travaux;

« **Directeur** »

Le Directeur du Service des immeubles de la Ville ou son représentant dûment autorisé;

« **Données générales de la mission** » ou « **Annexe 1** »

L'ensemble des informations communiquées à l'Architecte et à l'Ingénieur par le Directeur au début de la mission. Elles détaillent l'objet de la convention et constituent l'expression des objectifs, des besoins, des budgets, des calendriers et des exigences de la Ville concernant l'exécution de la mission dans le cadre de la présente convention. Ce document daté septembre 2017 est joint aux présentes comme Annexe 1 et fait partie intégrante de la présente convention sans qu'il soit nécessaire de l'annexer physiquement;

« **Équipe** »

Le personnel de l'Architecte et/ou de l'Ingénieur affecté à la mission;

« **Entrepreneur** »

Toute personne à qui la Ville octroie le marché;

« **Ingénieur** »

Un membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec ou le détenteur d'un permis temporaire émis par cet Ordre;

« **Marché** »

Le contrat entre la Ville et un entrepreneur pour l'exécution de l'ouvrage;

« **Mission** »

Les services professionnels requis pour satisfaire les besoins de la Ville tels que spécifiés à la présente convention et à ses Annexes;

« **Offre de services professionnels** » ou « **Annexe 2** »

Le document présenté le 10 octobre 2017 par l'Architecte et l'Ingénieur qui fait partie intégrante de la présente convention sans qu'il soit nécessaire de l'annexer physiquement;

« **Ouvrage** »

Les travaux réalisés par l'entrepreneur conformément aux plans et devis et cahier des charges préparés par l'Architecte et l'Ingénieur;

« **Personnel de soutien** »

Le personnel de l'Architecte et de l'Ingénieur autre que le personnel professionnel, technique ou le patron; il comprend, notamment, les secrétaires, les réceptionnistes et les commis de bureau;

« **Programme général** »

Le document contenant l'expression des besoins de la Ville pour chaque projet;

« **Projet** »

Travaux d'aménagement en vue de l'intégration du libre-service dans des bibliothèques de la Ville de Montréal tel que prévu à la mission de services professionnelle préparée conformément aux présentes.

1.2 OBJET DE LA CONVENTION

1.2.1 La Ville retient les services de l'Architecte et de l'Ingénieur qui s'engagent, chacun dans leur champ de compétence, selon les termes et conditions de la présente convention et des Annexes 1 et 2, à rendre les services professionnels en architecture et en ingénierie, de manière à remplir la mission, à réaliser les plans et devis et cahier des charges pour les appels d'offres, à surveiller les travaux et à effectuer certaines expertises techniques dans le cadre du projet.

1.2.2 L'Architecte s'engage en outre à agir comme Coordonnateur. Cependant, cette responsabilité de coordination ne doit pas être considérée comme conférant à l'Architecte un pouvoir d'intervention dans le champ exclusif de compétence de l'Ingénieur.

1.3 DURÉE

La présente convention prend effet à compter de sa signature par les parties et se termine lorsque les services professionnels couverts par cette convention auront été exécutés de façon satisfaisante, sous réserve des dispositions de l'article 5.4.

1.4 ÉCHÉANCIER DU PROJET

Dans les dix (10) jours suivant l'ordre d'entreprendre la mission, le Coordonnateur doit soumettre au Directeur, pour approbation, un échéancier sommaire incluant les biens livrables. Les délais d'approbation imputables à la Ville et reproduits dans le tableau ci-après ainsi que l'échéancier prévisionnel à être fourni par la Ville pour chaque projet et apparaissant en outre dans le programme général devront être pris en considération lors de l'établissement de cet échéancier.

Délais d'approbation imputables à la Ville

ÉTAPE	RAISON	DÉLAI MAXIMUM
ESQUISSE	Examen et approbation	5 jours ouvrables
DOSSIER PRÉLIMINAIRE	Examen et approbation	10 jours ouvrables
DOSSIER DÉFINITIF	Examen et approbation à 50 % Examen et approbation à 90 % Examen et approbation à 100 %	10 jours ouvrables 10 jours ouvrables 10 jours ouvrables
APPEL D'OFFRES	Période entre l'approbation du dossier définitif à 100 % et l'annonce dans les journaux Période pour l'ouverture des soumissions, l'octroi de contrat et l'approbation du gouvernement du Québec	10 jours ouvrables 90 jours de calendrier

1.5 INTERPRÉTATION

Les données générales de la mission, le programme général et l'offre de services professionnels font partie intégrante de la présente convention.

Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition des données générales de la mission, du programme général et de l'offre de services professionnels qui serait inconciliable avec celui-ci.

Le texte des données générales de la mission prévaut sur toute disposition du programme général et de l'offre de services professionnels qui serait inconciliable avec celui-ci.

Le texte du programme général prévaut sur toute disposition de l'offre de services professionnels qui serait inconciliable avec celui-ci.

La table des matières et les titres des articles ont pour seul but de faciliter la consultation de la présente convention. Ils ne doivent en aucun cas être interprétés de manière à limiter ou dénaturer le sens des dispositions de la convention.

ARTICLE 2
OBLIGATIONS DE L'ARCHITECTE ET DE L'INGÉNIEUR

2.1 GÉNÉRALITÉS

2.1.1 L'Architecte et l'Ingénieur doivent confier l'exécution de la présente convention à l'équipe désignée à l'offre de services, exécuter leur travail avec soin et assiduité, en collaboration étroite avec le chargé de projet de la Ville et respecter les procédures en usage à la Ville. L'Architecte doit assigner, en tout temps, un Coordonnateur compétent et s'assurer que tout le personnel requis pour l'exécution complète de la présente convention soit fourni. Le Coordonnateur doit assister à toutes les réunions. Il est réputé avoir la compétence et l'autorité requises pour prendre toutes les décisions relatives à

la coordination des présentes. Toutes les directives verbales et écrites qui lui sont transmises par le Directeur sont réputées avoir été transmises directement à l'Ingénieur.

2.1.2 L'Architecte et l'Ingénieur ne peuvent refuser d'exécuter un service requis par le Directeur dans le cadre de la présente convention ou en retarder l'exécution, sauf s'il met en danger la vie des personnes ou l'intégrité de l'ouvrage.

2.1.3 Le Coordonnateur doit assurer la coordination de tous les professionnels ou spécialistes dont les services sont requis par la Ville pour compléter l'ouvrage. De plus, il doit concilier et coordonner tous les documents de toutes les disciplines et les faire parvenir au Directeur dans les délais prescrits.

2.1.4 L'Architecte et l'Ingénieur ne pourront engager aucune des phases, étapes ou projets énumérés dans les données générales de la mission ou dans le programme général sans y avoir été spécifiquement autorisés par écrit, au préalable, par le Directeur.

2.1.5 L'Architecte et l'Ingénieur s'engagent à ne pas révéler à des tiers les données et renseignements fournis par les représentants de la Ville ou toute information confidentielle qui leur serait révélée à l'occasion de l'exécution de la présente convention.

2.1.6 L'Architecte et l'Ingénieur doivent obtenir l'autorisation écrite de la Ville avant d'utiliser les données, renseignements ou informations à d'autres fins que celles de la présente convention.

2.1.7 L'Architecte et l'Ingénieur doivent s'assurer que la réglementation relative aux produits contenant de l'amiante soit respectée durant les travaux et que les plans et devis et cahiers des charges reflètent la situation réelle de façon à protéger la santé et assurer la sécurité des occupants et des travailleurs.

2.1.8 L'Architecte et l'Ingénieur ne doivent d'aucune manière porter atteinte aux droits et prérogatives de la Ville.

2.2 DONNÉES DU PROJET

2.2.1 L'Architecte et l'Ingénieur s'engagent à respecter toutes les données générales de la mission et le programme général qui leur sont communiquées par le Directeur ou qui sont modifiées avec son autorisation écrite.

2.2.2 L'Architecte et l'Ingénieur doivent s'assurer de l'adéquation de toutes ces données et, le cas échéant, signaler par écrit au Directeur, dans les plus brefs délais, tout écart entre ces données. Ils doivent également lui formuler des propositions pour rétablir l'adéquation de toutes les données.

2.2.3 L'Architecte et l'Ingénieur sont responsables de tous les coûts supplémentaires et de tous les frais encourus par la Ville résultant de toute modification des données, non autorisée au préalable par le Directeur, ou résultant de la négligence de l'Architecte et de l'Ingénieur de s'assurer de l'adéquation de ces données.

2.2.4 L'Architecte et l'Ingénieur sont aussi responsables d'assurer la conformité des documents produits avec les données générales de la mission et le programme général. Le Directeur pourra donc, à tout moment, demander des modifications aux documents de l'Architecte et de l'Ingénieur afin de les rendre conformes et ce, sans frais pour la Ville.

2.2.5 Lors de toute modification aux données du projet par l'une ou l'autre des parties, le Coordonnateur sera tenu d'aviser le Directeur, dans les dix (10) jours de calendrier, de toutes les conséquences de telle modification sur le calendrier d'exécution, le budget et les honoraires, eu égard aux obligations de l'Architecte et de l'Ingénieur en vertu de la présente convention.

2.2.6 À la phase construction, le Coordonnateur doit obtenir l'accord du Directeur avant de procéder aux études relatives aux modifications à l'ouvrage. Celles-ci doivent comprendre la description détaillée des travaux à effectuer, pour fins de transmission à l'entrepreneur, ainsi que leur impact sur le coût des travaux, le calendrier d'exécution et la qualité de l'ouvrage et une explication sur la cause et les circonstances rendant ces modifications nécessaires.

2.2.7 Si le Directeur en fait la demande, l'Architecte et l'Ingénieur devront participer à un atelier de l'analyse de la valeur, à l'une ou l'autre des étapes du projet. L'Architecte et l'Ingénieur ne sont pas tenus d'animer ces ateliers mais devront fournir toutes les informations requises.

La participation de l'Architecte et de l'Ingénieur à ces ateliers fait partie des services de base.

2.3 DOCUMENTS

2.3.1 L'Architecte et l'Ingénieur fournissent au Directeur, sans frais, le nombre de copies complètes des documents requis à chaque étape du projet tel qu'indiqué ci-dessous.

PHASE	ÉTAPES	DOCUMENTS À FOURNIR	NOMBRE DE COPIES
CONCEPTION	Validation des données et esquisse	Validation du programme, calendrier et esquisse	10
	Dossier préliminaire	Plans et cahier des charges préliminaires	10
	Dossier définitif	Plan et cahier des charges définitifs à 50 %	10
		Plan et cahier des charges définitifs à 90 %	10
		Plan et cahier des charges définitifs à 100 %	10
	Appel d'offres	Dossier d'appel d'offres	10*
		Addenda	10*
	Chantier	Dessins de fabrication	5
		Demandes et ordres de changement	2

* excluant les copies à fournir aux entrepreneurs soumissionnaires et aux sous-traitants

CONSTRUCTION	Tel que construit	Plans et cahier des charges “tel que construit”	1 reproductible et 1 sup. Info.
	Période de garantie		
	Général	Comptes rendus de réunion à toutes les personnes présentes	1

2.3.2 L'Architecte et l'Ingénieur doivent préparer, sous la direction du Coordonnateur, le cahier des charges. Pour ce faire, le Directeur fournira au Coordonnateur le cahier des charges du service requérant. Ce cahier comprend notamment l'index au cahier des charges, le cahier des clauses administratives générales, le cahier des clauses administratives spéciales, les prescriptions normalisées pertinentes au projet, le cahier des instructions aux soumissionnaires et les formulaires de soumissions. Ces documents de la Ville ne peuvent être modifiés. Ils ne peuvent qu'être complétés par des clauses spéciales particulières au contrat.

Le Coordonnateur remet à la Ville une version informatique finale du cahier des charges, compatible avec les logiciels utilisés par la Ville, les fascicules étant classés individuellement en fichiers clairement identifiés par leur numéro.

2.3.3 Le Coordonnateur remet au Directeur, à la fin des travaux, une copie reproductible des dessins, plans et devis et cahier des charges « tel que construit » relevant de sa coordination, incluant tous les avenants. Doivent aussi accompagner ces documents tous les manuels d'instructions requis au cahier des charges, ainsi qu'une copie des dessins sur support informatique compatible avec les logiciels utilisés par la Ville.

2.3.4 À chacune des étapes, le Coordonnateur remet au Directeur un dossier complet qui sera évalué par un comité technique formé d'architectes et d'ingénieurs désignés par le Directeur. L'Architecte et l'Ingénieur devront réviser leur dossier en respectant les demandes qui en découleront et qui leur seront adressées, par écrit, par le Directeur.

2.3.5 Si le Directeur demande au Coordonnateur d'obtenir un document ou de procéder à un relevé, l'Architecte et l'Ingénieur seront responsables de tout coût supplémentaire encouru pour la réalisation de l'ouvrage, découlant de l'inexactitude de tout tel document ou relevé.

2.3.6 Le Coordonnateur doit signaler au Directeur toute modification apportée à des documents fournis ou approuvés par le Directeur et ce, à toutes les phases du projet. Le Directeur aura toute autorité pour refuser une modification non autorisée préalablement, par écrit.

2.3.7 Si le Directeur l'exige, l'Architecte et l'Ingénieur seront tenus de corriger ou reprendre à leurs frais les documents non conformes qu'ils ont produits et devront rémunérer le ou les autres professionnels dont les services sont aussi requis en raison de cette correction. La Ville ne peut être tenue responsable d'aucune conséquence de telle correction.

2.3.8 Le Coordonnateur s'engage à ce que les comptes rendus des réunions parviennent aux représentants de la Ville, dans les deux (2) jours suivant la tenue des réunions périodiques et dans les cinq (5) jours de toute autre réunion.

2.3.9 Si la présente convention est résiliée ou suspendue par la Ville, l'Architecte et l'Ingénieur seront tenus de remettre à la Ville une copie complète des documents les plus récents sur le support approprié.

2.3.10 Le Coordonateur doit transmettre au Directeur, selon les modalités et la fréquence que lui indique ce dernier, un rapport faisant état de l'avancement des travaux en regard notamment de l'évolution des coûts, du respect du calendrier et de la performance générale des activités.

2.3.11 Le Coordonateur doit transmettre au Directeur, selon les modalités que lui indique ce dernier, les rapports de surveillance de chantier.

2.4 PROPRIÉTÉ DES DOCUMENTS

2.4.1 L'Architecte et l'Ingénieur cèdent à la Ville tous leurs droits de propriété sur les documents produits dans le cadre de la présente convention.

2.4.2 L'Architecte et l'Ingénieur garantissent la Ville qu'ils sont les seuls propriétaires ou les usagers autorisés de tous les droits de propriété intellectuelle, y compris les droits d'auteur relatifs aux documents produits dans le cadre de la présente convention. À cet égard, ils s'engagent à prendre fait et cause pour la Ville et la tenir indemne de toute réclamation, décision ou jugement prononcé à son encontre en capital, intérêts et frais.

2.5 PRÉSENTATION DES ÉCHÉANCIERS

2.5.1 Le Coordonnateur doit présenter tous les calendriers sous forme de diagramme de Gantt.

2.5.2 L'inventaire des tâches ainsi que la liste des jalons et événements-clés du projet doivent être soumis au Directeur pour approbation.

2.5.3 Les calendriers doivent indiquer la durée en jours de calendrier et la date de début et de fin pour chacune des tâches inventoriées, les dates des jalons et événements-clés ainsi que les périodes de congés statutaires. Une fois acceptées par le Directeur, ces dates doivent être respectées tout au long de l'étape et validées de nouveau par le Coordonnateur et le Directeur à chaque étape.

2.6 CODES ET RÈGLEMENTS

2.6.1 L'Architecte et l'Ingénieur doivent respecter les lois, codes et règlements applicables à l'ouvrage. Ils sont responsables des frais encourus par la Ville qui résulteraient de l'inobservation de ces lois, codes et règlements.

2.6.2 Le Coordonnateur doit obtenir toutes les acceptations et approbations requises des autorités compétentes.

2.6.3 Le Coordonnateur doit vérifier l'existence de services publics et privés sur le site du projet et aviser le Directeur des délais ou coûts supplémentaires reliés à la protection ou à la relocalisation de ces services.

2.7 PRODUITS ET INTÉRÊTS

2.7.1 L'Architecte et l'Ingénieur ne doivent avoir aucun intérêt pécuniaire dans l'acquisition ou l'utilisation, durant l'exécution de la présente convention, des matériaux ou services ayant quelque relation directe ou indirecte avec l'ouvrage. Ils ne devront recevoir de tiers, aucune commission, indemnité ou autre rémunération ayant quelque relation directe ou indirecte avec l'ouvrage.

Toutefois, la possession de moins de 1 % des actions réellement émises d'une personne morale dont les valeurs sont inscrites à la bourse ne sera pas considérée comme intérêt pécuniaire.

2.7.2 L'Architecte et l'Ingénieur doivent respecter tout au long de leur prestation de services, leur déclaration concernant les intérêts en matière d'armements nucléaires, jointe à l'offre de services professionnels.

2.8 ASSURANCES

2.8.1 L'Architecte et l'Ingénieur doivent chacun remettre au Directeur, dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention, l'original ou une copie certifiée d'une police d'assurance responsabilité civile au montant de deux millions de dollars (2 000 000,00 $) par accident ou par événement, et un certificat d'assurance responsabilité professionnelle au montant de deux millions de dollars (2 000 000,00 $) par réclamation.

2.8.2 L'Architecte et l'Ingénieur devront soumettre annuellement à la Ville une preuve de renouvellement de ces polices d'assurance sous forme de copies dûment certifiées du certificat de renouvellement. À défaut par l'Architecte et l'Ingénieur de renouveler ces polices, la Ville pourra le faire à leurs frais.

2.8.3 Les polices d'assurance doivent être maintenues en vigueur, aux frais de l'Architecte et de l'Ingénieur, à compter de la signature de la présente convention, jusqu'à l'écoulement d'une période de douze (12) mois après la date de fin des travaux pour l'assurance responsabilité civile et jusqu'à l'écoulement de sa responsabilité aux termes du Code civil du Québec pour l'assurance responsabilité professionnelle.

Si le projet est résilié ou suspendu avant le début de la construction, l'Architecte et l'Ingénieur peuvent mettre fin à la police d'assurance responsabilité civile dans les trente (30) jours de la réception de l'avis de résiliation ou dans les cent vingt (120) jours de la réception de l'avis de suspension, selon le cas.

2.8.4 Les polices d'assurance ci-avant mentionnées doivent comporter un avenant stipulant qu'elles ne peuvent être modifiées ou annulées sans un préavis d'au moins trente (30) jours à la Ville. Dans le cas de l'assurance responsabilité civile, cet avenant doit, en outre, désigner la Ville comme coassurée.

2.9 PRÉPARATION ET ADMINISTRATION DE LA PREUVE

L'Architecte et l'Ingénieur doivent collaborer, sans frais supplémentaires, à la préparation et à l'administration de la preuve raisonnablement requises par la Ville en cas de litige opposant cette dernière à un tiers en raison des travaux visés par la présente convention.

ARTICLE 3
OBLIGATIONS ET AUTORITÉ DE LA VILLE

3.1 DOCUMENTS

3.1.1 La Ville s'engage à fournir à l'Architecte et à l'Ingénieur la collaboration du Directeur ainsi que les renseignements et documents qu'elle possède en regard du projet.

3.1.2 Le Directeur fournit au Coordonnateur une copie du cahier des charges de la Ville (cf. art. 2.3.2).

3.1.3 Les renseignements fournis par la Ville au Coordonnateur en vue de la préparation des dessins, plans et devis, cahier des charges et autres documents, sont tenus pour exacts. Cependant, si l'Architecte et l'Ingénieur constatent une inexactitude dans ces renseignements, ils doivent en aviser immédiatement le Directeur qui pourra y apporter des modifications, s'il le juge à propos.

3.1.4 La Ville fournit au Coordonnateur la feuille de base pour les clauses spéciales sur support informatique avec une procédure d'utilisation.

3.1.5 À chaque étape, le Directeur procédera à un examen d'ordre général des documents produits par l'Architecte et l'Ingénieur. Cet examen d'ordre général se fait par des pairs dans chacune des disciplines concernées par le projet. Cet examen vise deux objectifs : vérifier le degré d'avancement des documents pour fins de paiement des honoraires et s'assurer que les documents produits par l'Architecte et l'Ingénieur répondent aux exigences de la Ville. Il ne doit, en aucun cas, être interprété par l'Architecte et l'Ingénieur comme une renonciation par la Ville à invoquer la responsabilité de l'Architecte et de l'Ingénieur à l'égard des documents fournis ou des services rendus.

3.2 AUTORITÉ

3.2.1 Seul le Directeur a pleine compétence pour :

a) gérer l'exécution de la présente convention;

b) décider de toute question soulevée par l'Architecte et l'Ingénieur quant à l'interprétation de la convention de services et des autres documents faisant partie des présentes;

c) refuser les travaux, recherches et rapports de l'Architecte et de l'Ingénieur qu'il juge de mauvaise qualité ou non conformes aux exigences de la Ville exprimées conformément aux présentes;

d) exiger de l'Architecte et de l'Ingénieur la rectification et la correction de leurs travaux et rapports à leurs frais.

3.2.2 Seul le Directeur peut autoriser le Coordonnateur à exécuter ou faire exécuter un service supplémentaire et connexe à l'objet de la présente convention.

ARTICLE 4
DESCRIPTION DES SERVICES

4.1 SERVICES DE BASE

Les services de base de l'Architecte et de l'Ingénieur incluent notamment les relevés, la planification, l'organisation, l'élaboration des dessins, plans et devis, la préparation du cahier des charges, la surveillance des travaux, la conciliation de tous les documents, la participation à des ateliers de l'analyse de la valeur et la préparation des dessins, plans et devis et cahier des charges « tel que construit ». Le Coordonnateur a, outre la coordination des services prévus aux présentes, la responsabilité des estimations et des calendriers ainsi que de la rédaction des comptes rendus des réunions périodiques de coordination et de chantier et la remise de ces comptes rendus aux participants ou personnes intéressées.
Pour les travaux de toiture, la Ville exige une surveillance des travaux en résidence réalisée par une firme spécialisée dont les services sont retenus par l'Architecte aux frais de ce dernier.

4.1.1 Phase de conception - validation des données – esquisse

La phase de conception-esquisse est amorcée seulement après la réception, par le Coordonnateur, de la lettre de début de mission signée par le Directeur. Cette phase comprend la validation des données générales de la mission et du programme général du projet et la présentation de l'esquisse.

4.1.1.1 Validation des données du projet

La validation des données générales de la mission et du programme général du projet inclut, mais sans s'y restreindre, les services suivants :

a) l'étude et l'analyse des informations fournies;

b) l'identification des contraintes et exigences propres aux différentes interventions incluant celles des autres professionnels;

c) la vérification de l'adéquation des informations (budget/programme/échéancier);

d) le cas échéant, une proposition alternative afin de respecter cette adéquation (budget/programme/échéancier);

e) la rédaction d'un document incluant le programme validé ou révisé et, selon le cas, une estimation classe « C » telle que définie à l'article 6 et le calendrier global de l'intervention.

L'Architecte et l'Ingénieur doivent préalablement signer le document soumis pour approbation au Directeur et doivent en respecter toutes les données et tous les éléments constitutifs à partir de la date de cette approbation.

Toute modification aux données générales de la mission et au programme général devra être approuvée par écrit par le Directeur.

4.1.1.2 Esquisse

L'esquisse est le résultat de l'examen de différentes approches de conception et de construction en adéquation avec le programme général validé par l'Architecte et l'Ingénieur et approuvé par le Directeur. Elle exprime sommairement le parti architectural, l'orientation générale du choix des matériaux et la planification globale des espaces, des systèmes par discipline et des techniques de construction propres au projet.

L'esquisse doit tenir compte de toutes les données normalement considérées lors de la conception d'un projet, en particulier : les relevés, codes et règlements, l'ingénierie, la sécurité, l'ergonomie, le fonctionnement, la disposition du mobilier et les équipements, etc.

Les tâches à réaliser et les documents à produire, en plus de ceux énumérés à l'article 4.1.1.1, comprennent notamment :

a) les relevés sur place des composantes existantes;

b) les vues en plan, en coupe et en élévation, faites à main levée ou à l'instrument, nécessaires pour exposer clairement les solutions proposées par l'Architecte quant au parti architectural du projet et de la planification globale des espaces;

les dessins peuvent en certaines occasions être omis ou remplacés par des photographies annotées ou par tout autre moyen visuel adéquat dans les circonstances particulières d'un projet;

c) si requis, les vues en plan et en coupe et les détails, faits à main levée ou à l'instrument, nécessaires pour exposer clairement les solutions proposées par l'Ingénieur quant au choix de systèmes et sous-systèmes en charpente;

d) si requis, les dessins et descriptions de systèmes ou équipements nécessaires pour exposer clairement les solutions proposées par l'Ingénieur quant au choix de systèmes et sous-systèmes pour chacune des autres disciplines d'ingénierie;

e) un tableau des types de matériaux envisagés pour le projet.

4.1.2 Phase de conception - dossier préliminaire

Le dossier préliminaire est amorcé seulement après l'approbation écrite, par le Directeur, des documents produits à la phase de l'esquisse. À la phase du dossier préliminaire, l'Architecte et l'Ingénieur exécutent et soumettent au Directeur les documents suivants :

a) des dessins préliminaires, à une échelle convenable, qui sont la mise au propre de l'esquisse et comprennent, entre autres :

pour l'Architecte : le plan d'implantation, les plans de tous les étages, les coupes et les élévations nécessaires à la bonne compréhension du projet ainsi que les coupes de murs et cloisons types et les tableaux sommaires des finis et des portes et cadres;

pour l'Ingénieur en charpente : les plans de charpente, les coupes, les élévations et tous les détails nécessaires à la bonne compréhension du projet;

pour les Ingénieurs en mécanique, en électricité et en électronique : les plans de tous les étages, les diagrammes de distribution ainsi que la description détaillée des systèmes ou équipements nécessaires à la bonne compréhension du projet ainsi que la coordination avec l'Architecte et l'Ingénieur en charpente de l'intégration de tous les appareils et équipements afin de prévoir tous les passages requis, les équipements apparents, les fonds de fixation requis, les préparations de surface à demander, etc.;

b) un devis descriptif ou sommaire, qui énumère les matériaux et les techniques de construction proposés; la conception générale du projet doit être entièrement complétée à cette étape; tous les systèmes et les équipements à incorporer à l'ouvrage doivent avoir été choisis;

c) une estimation classe « B » tel que définie à l'article 6 de la présente convention;

d) un calendrier d'exécution du projet.

Si l'une ou plusieurs des données approuvées par le Directeur à la phase de l'esquisse ne peuvent être respectées, le Coordonnateur proposera au Directeur la révision du programme général afin d'en rétablir l'adéquation.

4.1.3 Phase de conception - dossier définitif

Le dossier définitif est amorcé après l'approbation écrite du dossier préliminaire par le Directeur. Pour chacune des étapes du dossier définitif, l'Architecte et l'Ingénieur procèdent à la confection des plans et des devis définitifs qu'ils remettent au Directeur pour approbation. Ce dossier consiste à préparer les documents nécessaires pour établir une soumission et pour construire l'ouvrage. Si le Directeur le juge nécessaire, l'Architecte et l'Ingénieur participeront à un atelier d'analyse de la valeur au cours de cette phase. Ce dossier comprend notamment :

a) les dessins définitifs, sous forme de séries de dessins autonomes pour chacune des spécialités;

b) les détails, ordinairement à grande échelle, nécessaires pour préciser certaines parties de l'ouvrage;

c) le cahier des charges complet;

d) les estimations classe B à 50 %, classe A à 90 % et classes A et A1 à 100 % selon l'avancement du dossier définitif mentionné à l'article 2.3.1;

e) un calendrier des travaux mis à jour;

f) le dossier de la demande de permis. Celui-ci comprend tous les documents qui seront nécessaires à l'obtention de tous les permis et approbations requis pour entreprendre la réalisation l'ouvrage. La Ville fait elle-même la demande de permis et est assistée dans sa démarche par le Coordonnateur qui devra notamment participer à des réunions et produire les documents supplémentaires requis par les autorités responsables de la délivrance des permis et autorisations.

4.1.4 Phase de construction - l'appel d'offres

La phase de l'appel d'offres sera amorcée après l'approbation écrite par le Directeur, du dossier définitif à 100 %. L'appel d'offres est mené par la Ville qui en fait l'annonce dans les journaux et procède à l'ouverture des soumissions. Le Coordonnateur gère l'appel d'offres en effectuant entre autres les activités suivantes :

a) la constitution du dossier d'appel d'offres. Ceci comprend l'impression et l'assemblage de toutes les copies des plans et cahier des charges, de toutes les disciplines, ainsi que tout autre document nécessaire au dossier de l'appel d'offres.

   Le Coordonnateur doit fournir à la Ville tous les documents d'appel d'offres et tous les addenda, s'il y a lieu, dans la forme prescrite par la Ville.

b) la préparation des addenda pendant la période fixée pour le dépôt des soumissions. Aucun addenda ne pourra être remis à la Ville à moins de (dix) 10 jours ouvrables de la date de remise des soumissions précisée à l'appel d'offres, à moins d'autorisation spéciale du Directeur;

c) l'analyse des soumissions et les recommandations appropriées pour la conclusion des marchés;

d) tout autre service connexe relié à l'appel d'offres et requis par le Directeur avant, pendant et après la période d'appel d'offres afin de mener à bien celui-ci.

4.1.5 Phase de construction - chantier

Cette phase est amorcée après l'envoi écrit par le Directeur à l'entrepreneur d'un avis écrit confirmant la date du début des travaux. Les services durant la construction rendus au bureau et au chantier comprennent notamment :

a) la conception et le dessin des détails non prévisibles lors de la préparation des documents définitifs mais requis pour fins d'exécution de l'ouvrage;

b) la préparation et la négociation des avenants incluant, entre autres, les révisions requises aux dessins et aux spécifications du cahier des charges;

c) les recommandations au Directeur concernant les problèmes techniques ou d'interprétation des documents du marché survenant en cours d'exécution de l'ouvrage;

d) la vérification des dessins de fabrication et des descriptions de produits soumis par l'entrepreneur, pour s'assurer qu'ils soient conformes aux documents du marché;

e) la vérification de substituts de matériaux et les recommandations y afférentes;

f) les visites périodiques au chantier selon la fréquence que commande l'évolution des travaux, afin d'assurer le respect des exigences des documents du marché;

g) le rapport, au Directeur, à chaque réunion de chantier de la progression des travaux à partir des observations faites lors des visites du chantier et des défauts ou manquements constatés dans le travail de l'entrepreneur. Les rapports sur les déficiences constatées devront être présentés par écrit sans délai afin de permettre au Directeur d'assurer efficacement le suivi des corrections;

h) l'émission des directives de chantier et la commande de la reprise des travaux jugés non conformes aux documents du marché;

i) l'animation des réunions hebdomadaires de chantier et la rédaction des comptes rendus. Le gérant de projet ou le gestionnaire du chantier de la Ville participeront aux réunions de chantier;

j) la vérification et l'approbation des demandes de paiement de l'entrepreneur et l'émission des certificats de paiement;

k) la surveillance et l'inspection finale des systèmes de construction utilisés pour déterminer s'ils satisfont aux exigences des documents du marché;

l) la remise au Directeur d'un certificat attestant que l'ouvrage a été construit conformément aux lois, codes et règlements en vigueur, et qu'il est prêt pour l'usage auquel il est destiné;

m) la rédaction des listes de déficiences;

n) la compilation et la vérification des manuels d'instructions, garanties et documents connexes fournis par l'entrepreneur et leur transmission au Directeur;

o) un procès-verbal signé par l'Architecte et l'Ingénieur indiquant, après vérification de l'ouvrage, que les travaux sont terminés et que l'ouvrage peut être reçu provisoirement par la Ville;

p) la prise de photographies, au moyen d'un appareil muni d'un dos-dateur, des installations existantes avant le début des travaux (s'il y a lieu) et de celles montrant l'avancement du chantier jusqu'à sa terminaison.

4.1.6 Phase de construction - plans et cahier des charges « tel que construit »

À la fin des travaux, l'Architecte et l'Ingénieur doivent remettre au Directeur une copie des dessins, plans et devis et cahier des charges de l'ouvrage « tel que construit », toutes les informations requises à l'article 2.3.3 de la présente convention ainsi qu'une copie annotée des documents de l'entrepreneur.

4.1.7 Phase de construction - période de garantie

À la fin de la période de garantie qui suit la réception provisoire, l'Architecte et l'Ingénieur doivent vérifier les travaux et transmettre au Directeur un rapport attestant que la Ville peut procéder à leur réception définitive.

4.2 SERVICES SUPPLÉMENTAIRES

Constituent des services supplémentaires et connexes à l'objet mentionné aux présentes, les services demandés par écrit par le Directeur à l'Architecte ou à l'Ingénieur et qui ne font pas partie des services de base.

Ces services visent notamment :

a) les services consultatifs comprenant les conseils, expertises, estimations, évaluations, inspections, essais et autres services relatifs à la compilation, l'analyse, l'évaluation et l'interprétation de données et d'informations en vue de conclusion et de recommandations spécialisées;

b) les services spéciaux, incluant les expertises techniques, expertises judiciaires ou autres missions similaires, requis suite à la suspension du projet ou des travaux, ou suite à des dommages causés à l'ouvrage par un événement fortuit, par des malfaçons ou suite à des poursuites intentées contre la Ville pour des causes ne relevant pas de la responsabilité de l'Architecte et de l'Ingénieur;

c) les services de laboratoires et d'entreprises spécialisées pour des essais et études sur modèles, pour le contrôle de la qualité des matériaux, de l'équipement et de la machinerie à être incorporés à l'ouvrage, pour les essais de fonctionnement et de rendement, soit à l'emplacement même de l'ouvrage, soit dans les usines ou entrepôts des fournisseurs;

d) les services de spécialistes en présentation, pour l'élaboration de documents de présentation, tels marquettes, perspectives, documents audiovisuels;

e) tout autre service requis par le Directeur dans le cadre de la présente convention.

ARTICLE 5
RÉMUNÉRATION

5.1 HONORAIRES

En contrepartie de l'exécution par l'Architecte et l'Ingénieur de leurs obligations, la Ville s'engage à leur verser un montant maximal de 201 733,38 $ incluant contingences et toutes taxes applicables sur les biens et services (T.P.S. et T.V.Q.)

La méthode du pourcentage sera utilisée pour le calcul des honoraires engendrés par les services de base de l'Architecte et de l'Ingénieur.

5.1.1 Méthode du pourcentage

a) Cette méthode comporte le paiement d'un montant basé sur un pourcentage du coût estimé des travaux à la phase conception. Après l'appel d'offres, un

ajustement à la hausse ou à la baisse des honoraires professionnels sera appliqué sur les honoraires professionnels déjà payés et à venir, de manière à ce que la Ville paye toujours les honoraires professionnels sur la base du coût réel des travaux. Le pourcentage utilisé à ces fins sera de 5,70% du coûts construction pour les services d'architecture et 8% de 40% du coûts construction pour les services d'ingénierie, tel qu'il apparaît dans l'offre de services professionnels de l'Architecte et de l'Ingénieur (Annexe 2).

b) Toutefois, lorsque le coût réel des travaux est inférieur au coût estimé des travaux jusqu'à concurrence de 10 %, l'Architecte et l'Ingénieur seront payés selon le coût estimé des travaux pour la phase conception seulement.

c) Aux fins du calcul des honoraires selon la méthode du pourcentage, le coût des travaux, réel ou estimé, est calculé en tenant compte des exclusions prévues à l'article 1.1.

d) Dans le cas où le projet est divisé en plusieurs marchés, le calcul des honoraires suivant la méthode du pourcentage tient compte du coût estimé des travaux ou du coût réel des travaux de chacun des marchés.

e) Les honoraires de l'Architecte et de l'Ingénieur calculés selon la méthode du pourcentage sont payables comme suit :

Phase de conception (65 %) :

10 % des honoraires, calculés sur la base du coût estimé des travaux pour l'étape de l'esquisse;

20 % des honoraires, calculés sur la base du coût estimé des travaux pour l'étape du dossier préliminaire;

35 % des honoraires, calculés sur la base du coût estimé des travaux pour l'étape du dossier définitif;

Phase de construction (35 %) :

2 % des honoraires, calculés sur la base du coût réel des travaux pour l'étape de l'appel d'offres;

28 % des honoraires, calculés sur la base du coût réel des travaux, pour l'étape de la surveillance de travaux;

5 % des honoraires, calculés sur la base du coût réel des travaux pour l'étape des dessins, plans et devis et cahier des charges « tel que construit »;

0 % des honoraires calculés sur la base du coût réel des travaux pour l'étape de la période de garantie.

f) Lorsque, suite à l'ouverture des soumissions, la plus basse soumission conforme présente un écart en plus ou en moins de 10 % du coût estimé des travaux au moment de l'appel d'offres, le Directeur peut ordonner la révision des dessins,

plans et devis et cahier des charges et la tenue d'un nouvel appel d'offres sans que la Ville soit tenue de payer à l'Architecte et à l'Ingénieur des honoraires additionnels.

g) Lorsque, suite à l'ouverture des soumissions, la Ville décide de ne pas octroyer le marché, les honoraires professionnels sont payés sur la base du coût estimé des travaux.

5.1.2 Méthode du taux horaire

a) Cette méthode consiste à payer le temps réellement passé par des membres du personnel de l'Architecte et de l'Ingénieur appelés à rendre des services supplémentaires connexes dans le cadre de la présente convention, selon un budget préalablement établi et approuvé par écrit par le Directeur. Aucun changement ne pourra être apporté sans l'accord préalable écrit du Directeur.

b) Le taux horaire du salaire est celui réellement versé à chacun des membres de ce personnel tel qu'indiqué dans l'offre de services professionnels et ne devra en aucun temps être supérieur aux taux horaires admissibles pour les services d'architectes ou d'ingénieurs aux fins de l'application du tarif d'honoraires pour services professionnels fournis au gouvernement par des architectes ou des ingénieurs, selon le cas, en vigueur au moment de l'adjudication du contrat.

c) Le taux horaire du salaire réellement versé est établi en divisant le salaire régulier hebdomadaire par le nombre d'heures de la semaine normale de travail. Tout travail exécuté en temps supplémentaire par le personnel de l'Architecte et de l'Ingénieur sera rémunéré par la Ville en temps régulier.

Aux fins du paiement des honoraires, les taux horaires du salaire réellement versé sont majorés de 125 % pour tenir compte des frais indirects et des frais d'administration, sauf pour le taux horaire du personnel de soutien dont la majoration est de 75 % sans excéder, en aucun cas, les taux horaires maxima de l'article 5.1.2 b). Aucune autre majoration du salaire payé à un membre du personnel ne sera accordée.

d) Le Coordonnateur doit veiller à l'enregistrement quotidien pour toutes les personnes affectées à l'exécution de la convention, du nombre d'heures, à la demi-heure près, consacrées à la fourniture des services à être rémunérés selon la méthode horaire, ainsi que des tâches effectuées durant ce temps et à la conservation des pièces à l'appui de ses factures.

e) Si L'Architecte et l'Ingénieur affectent du personnel de classification supérieure à une fonction habituellement confiée à du personnel de classification inférieure, le taux horaire applicable dans ce cas, est celui applicable à la classification inférieure.

f) Les services du personnel de soutien ne sont rémunérés que pour le temps affecté à la dactylographie des cahiers des charges définitifs et des rapports techniques directement reliés à l'exécution du contrat.

g) Le taux horaire du patron ne peut être payé que pour un nombre d'heures n'excédant pas 10 % des heures que le personnel professionnel et technique consacre à l'exécution de la convention, pour autant que les services ainsi fournis soient spécifiques au projet et relèvent de la gérance, de la coordination ou de la supervision.

5.1.3 Méthode du forfait

Cette méthode consiste à verser à l'Architecte et à l'Ingénieur une somme fixe, préalablement établie et approuvée par écrit par le Directeur.

Mis à part le montant forfaitaire convenu, la Ville ne paiera aucuns autres frais reliés aux services rémunérés selon cette méthode.

5.2 MODALITÉS DE PAIEMENT

5.2.1 Généralités

a) L'Architecte et l'Ingénieur sont payés dans les trente (30) jours de l'approbation par le Directeur de leur compte et la Ville n'est tenue de payer aucun intérêt pour retard. Les factures sont acquittées par la Ville au moyen d'un chèque fait à l'ordre de CGA architecte inc. Le chèque remis au Coordonnateur constitue le paiement de la Ville à l'Architecte et à l'Ingénieur et libère entièrement la Ville de ses obligations à l'égard de l'Architecte et de l'Ingénieur. L'Architecte et l'Ingénieur renoncent par les présentes à tout recours contre la Ville en raison de cette méthode autorisée de paiement.

b) Tout compte d'honoraires devra indiquer clairement la nature des services rendus ainsi que la période couverte. Il doit tenir compte de l'avancement des travaux et être adressé conformément aux instructions reçues du Directeur.

c) Ni un rapport sur l'état des travaux, ni un paiement effectué par la Ville en conformité du présent article ne doivent être interprétés comme une admission que les travaux et services sont, en totalité ou en partie, complets, satisfaisants ou conformes à la présente convention.

d) La Ville retiendra le paiement de toute facturation qui n'indiquera pas de façon claire le taux des taxes applicables sur les biens et services (T.P.S et T.V.Q), les montants réclamés à cet effet ainsi que les numéros d'inscription appropriés. De plus, tout compte basé sur la méthode à pourcentage qui n'est pas conforme aux dispositions de l'article 5.2.2 sera refusé et retourné au Coordonnateur pour correction, aux frais de ce dernier.

5.2.2 Méthode du pourcentage

a) Pour les services de base, des comptes d'honoraires peuvent être présentés, après approbation par le Directeur des documents requis, à chacune des étapes définies à l'article 4.1, mais sans dépasser le pourcentage défini à l'article 5.1.1 de la présente convention pour chacune des étapes.

b) Pendant la phase de conception, des comptes intérimaires mensuels peuvent être présentés si la durée d'une même étape est supérieure à deux (2) mois.

c) Pour les services concernant la gestion de l'appel d'offres, le compte peut être présenté au Directeur lors de l'émission de la recommandation selon l'article 4.1.4 si le prix de la plus basse soumission conforme respecte les limites budgétaires allouées.

Dans les autres cas, le Coordonnateur devra à ses frais avec l'autorisation écrite du Directeur, soit réduire la portée des travaux du plus bas soumissionnaire conforme en retirant certains travaux désignés par le Directeur pour ramener le projet à l'intérieur des limites budgétaires allouées ou soit faire reprendre les dessins, plans et devis et cahier des charges de manière à respecter les limites budgétaires allouées. Par la suite, le compte pourra être présenté au Directeur.

d) Pour les services rendus durant l'étape surveillance des travaux, les comptes seront présentés au Directeur mensuellement, en proportion de l'avancement de l'ouvrage, selon les décomptes progressifs de l'entrepreneur. Le compte final est dû à l'approbation des dessins, plans et devis et cahier des charges « tel que construit » et des autres documents requis en vertu des articles 2.3.2 et 2.3.3.

e) Les comptes d'honoraires relatifs aux modifications décrites à l'article 5.3 des présentes, aussi bien pour la préparation des dessins, plans et devis et cahier des charges, que pour les services durant la construction seront payables dans la mesure où les travaux y afférents auront été exécutés à la satisfaction du Directeur.

5.2.3 Méthode du taux horaire

a) Pour les services rémunérés selon la méthode du taux horaire, les comptes d'honoraires seront présentés au Directeur mensuellement et devront indiquer le pourcentage d'avancement de la tâche confiée. Le compte devra comporter le nombre d'heures que chaque membre du personnel de l'Architecte et de l'Ingénieur a consacré à la fourniture de services supplémentaires connexes depuis le dernier jour inclus au compte précédent et comporter, en annexe, une copie du registre de ces heures.

b) Le Directeur peut en tout temps demander une vérification des pièces et registres relatifs au temps qui est facturé selon la méthode à taux horaire. Cette vérification doit être effectuée à un moment convenant aux deux parties, durant les heures d'affaires aux bureaux du Coordonnateur et ce dernier devra accorder son concours pour en faciliter l'exécution.

5.2.4 Méthode du forfait

Pour tous les services payés selon la méthode du forfait, les comptes d'honoraires sont présentés au Directeur lorsque tous les services auront été rendus à la satisfaction de ce dernier. Dans le cas où la durée des services excède deux (2) mois, des comptes intérimaires mensuels peuvent être présentés selon le pourcentage d'avancement de la tâche confiée.

5.3 MODIFICATIONS

Les articles 5.3.1 et 5.3.2 s'appliquent uniquement aux services de base.

5.3.1 En phase de conception

a) Les modifications requises par le Directeur pour atteindre les objectifs exprimés dans les données générales de la mission et le programme général font partie du processus reconnu d'évolution d'un projet à la phase de la conception et ne sont pas rémunérées en supplément. Les paragraphes b, c et d qui suivent s'appliquent à toute modification des données générales de la mission et du programme général approuvée par écrit par le Directeur et qui entraîne une révision de l'étendue ou de la nature des services prévus par la présente convention.

b) Lorsqu'il y a modification des données générales de la mission et du programme général durant la phase de conception, le montant d'honoraires versé à l'Architecte et à l'Ingénieur pour cette phase est réajusté, s'il y a lieu, en fonction du coût estimé des travaux révisé à la hausse ou à la baisse.

c) Pour toute modification des données générales de la mission et du programme général qui résulte en une réduction du coût estimé des travaux ou du coût réel des travaux, le paragraphe b) s'applique, sauf dans le cas des heures requises pour la correction de dessins, plans et devis ou cahier des charges déjà réalisés, qui seront rémunérées selon la méthode à taux horaire, après approbation par le Directeur d'une enveloppe budgétaire.

d) Cependant, tout au cours du projet, le Directeur peut exiger des modifications suite à l'examen des documents décrits aux articles 2.3 et 6.1 et l'Architecte et l'Ingénieur seront tenus de s'y soumettre sans honoraires additionnels.

5.3.2 En phase de construction

a) Les services découlant d'un avenant au marché pendant la phase de construction sont payés au choix du Directeur selon la méthode du taux horaire, pourcentage ou forfait.

b) Dans le cas où l'Architecte et l'Ingénieur sont payés selon la méthode du pourcentage pour les services de base réellement rendus par ces derniers, les règles suivantes s'appliquent :

(i) Le montant de l'avenant est considéré comme faisant partie du marché. Sa valeur s'établit de façon absolue, c'est-à-dire soit le coût supplémentaire des travaux, soit le crédit donné sur le coût total du marché. Le pourcentage applicable est celui mentionné à l'article 5.1.1.

(ii) Si suite à une décision de la Ville, les services de l'Architecte et de l'Ingénieur découlant de cet avenant ne sont pas menés à terme, l'Architecte et l'Ingénieur ne sont payés que pour les services rendus et le montant des honoraires relatifs à cet avenant est calculé en appliquant le pourcentage des honoraires attribuables aux étapes complétées au moment où le service est interrompu.

(iii) L'estimation faite par l'Architecte et l'Ingénieur doit être de classe « A1 ».

5.3.3 Modifications résultant d'erreurs ou d'omissions

a) Les services requis de l'Architecte et de l'Ingénieur pour l'impression des documents, la réalisation des dessins, plans et devis et cahier des charges et pour la surveillance des travaux afférents à une modification résultant d'une erreur, d'une omission ou du non-respect de la réglementation ou des directives de la Ville, par l'Architecte ou l'Ingénieur, ne donnent droit à aucune rémunération.

b) Dans le cas prévu au paragraphe a) du présent article, l'Architecte et l'Ingénieur doivent payer les tiers dont les services sont aussi requis pour cette modification. La Ville n'encourt aucune responsabilité pour de telles modifications.

c) Si la durée des travaux dépasse de 30 % ou plus la durée prévue, l'Architecte et l'Ingénieur pourront facturer la Ville, soit à taux horaire ou soit à prix forfaitaire, selon entente préalable et écrite avec le Directeur pour les visites de chantier et les réunions si ce retard n'est pas attribuable en partie ou en totalité à l'Architecte et à l'Ingénieur.

Les suspensions de travaux par la Ville et les congés sont exclues de la durée prévue des travaux et ne doivent pas être comptabilisés aux fins du présent article.

5.4 RÉSILIATION OU SUSPENSION

5.4.1 La Ville peut résilier ou suspendre la présente convention, en tout temps, par avis écrit. Dès que le Directeur soumet à la Ville une recommandation à cet effet, il en avise l'Architecte et l'Ingénieur qui doivent cesser immédiatement l'exécution des services prévus à la présente convention, en attendant la décision de la Ville.

5.4.2 Tous les documents et études exécutés en date de la résiliation ou de la suspension de la convention devront être remis au Directeur dans les dix (10) jours ouvrables de l'envoi de l'avis.

5.4.3 En cas de résiliation ou de suspension de la convention, l'Architecte et l'Ingénieur doivent présenter dans les dix (10) jours ouvrables de la réception de l'avis à cet effet, un compte d'honoraires eu égard aux services réellement rendus par eux en date de telle résiliation ou suspension.

5.4.4 La résiliation ou la suspension de la convention ne donnent droit à l'Architecte et à l'Ingénieur à aucune indemnité et ceux-ci n'ont aucun recours contre la Ville pour la

perte de profits anticipés, ni pour les dommages occasionnés du fait de telle résiliation ou suspension.

5.4.5 Lorsqu'après une suspension, la Ville demande à l'Architecte et à l'Ingénieur de reprendre l'exécution de la convention, ceux-ci devront le faire dans un délai de dix (10) jours ouvrables.

ARTICLE 6
ESTIMATIONS

Toutes les estimations présentées par l'Architecte et l'Ingénieur doivent tenir compte de toutes les données connues à ce moment, qu'elles soient écrites ou verbales. Lorsqu'elles sont verbales, elles devront être clairement identifiées comme telles.

6.1 CLASSIFICATION

Les estimations sont classées de « C » à « A1 ». Ces dénominations indiquent le degré de précision recherché pour chacune d'elles.

Classe C : estimation ventilée par élément, fondée sur une description générale de l'ouvrage, incluant le choix des principaux systèmes du bâtiment et la connaissance des conditions du marché. À cette étape, une variation de ± 15 % est acceptable.

Classe B : estimation ventilée par élément et sous-élément, fondée sur des dessins et cahier des charges préliminaires ou plus avancés et une description des systèmes et sous-systèmes de l'ouvrage ainsi que la connaissance des conditions particulières du site. À cette étape, une variation de ± 10 % est acceptable.

Classe A : estimation ventilée par élément et sous-élément, fondée sur une description complète et détaillée de l'ouvrage et la connaissance de tous les facteurs de correction pertinents. À cette étape, une variation de ± 5 % est acceptable.

Classe A1 : estimation pré-soumission, ventilée par chapitre (division) et section du cahier des charges fondée sur les dessins, plans et devis et cahiers de charges complets et la connaissance de tous les facteurs de correction pertinents. À cette étape, une variation de ± 5 % est acceptable.

6.2 MÉTHODE ÉLÉMENTALE

Toutes les estimations soumises à la Ville (sauf l'estimation classe A1) seront, à moins d'indication contraire, de type élémental et devront donc s'exprimer en termes d'éléments fonctionnels du bâtiment. Elles doivent être présentées selon une méthode reconnue.

Une fois l'estimation complétée, l'Architecte et l'Ingénieur ajouteront les facteurs de correction suivants, sous forme de pourcentages ou de montants forfaitaires :

a) conditions du marché (conditions de l'offre et de la demande);

b) conditions particulières du site (accès, achalandage, entreposage, travaux de soir et de fin de semaine);

c) conditions climatiques (hiver, etc.);

d) inflation (inflation monétaire, décrets, etc.).

Ces facteurs de correction devront être réévalués par l'Architecte et l'Ingénieur à chaque étape du projet en fonction de leur évolution.

Les frais généraux, les marges bénéficiaires, les contingences du marché et les taxes applicables sur les biens et services (T.P.S et T.V.Q) doivent être indiqués séparément.

6.3 COÛTS UNITAIRES DU PROJET

Chaque estimation présentée par l'Architecte et l'Ingénieur doit inclure un tableau des coûts unitaires du projet similaire au tableau ci-dessous :

	COÛT ESTIMÉ DES TRAVAUX	QUANTITÉ	COÛT UNITAIRE
Superficie de construction	$	m. ca.	$/m ca.
Superficie d'occupation	$	m. ca.	$/m ca.
Volume brut	$	m. cu.	$/m cu.

Aux fins du présent article, les mots suivants signifient :

« **Superficie de construction** »

La superficie pour l'ensemble des étages est limitée, à chaque étage, par la face extérieure des murs extérieurs permanents. Elle inclut toute construction fermée, couverte et permanente faisant partie du bâtiment.

« **Superficie d'occupation** »

La superficie pour l'ensemble des étages est limitée, à chaque étage, par la face intérieure des murs extérieurs permanents en excluant entre autres les puits verticaux, les rampes d'accès, les corridors reliant deux édifices, les espaces dont la hauteur est inférieure à deux mètres, les sous-stations électriques, les chaufferies, les halls d'entrée, vestibules et sas dont le but est de contrôler l'air intérieur de l'édifice, les stationnements, les débarcadères, les chambres informatiques et téléphoniques, les salles de mécanique, d'ascenseur, de ventilation, etc. et les conciergeries qui desservent tout l'édifice. Toutes ces exclusions sont mesurées en tenant compte de l'épaisseur des murs de chaque enceinte.

« **Volume brut** »

Le volume total de l'immeuble est limité par la membrane d'étanchéité au toit, la face supérieure de la dalle du plancher le plus bas et la face extérieure des murs extérieurs.

ARTICLE 7
CLAUSES FINALES

7.1 ÉLECTION DE DOMICILE

7.1.1 Aux fins de la présente convention, la Ville élit domicile à l'adresse indiquée à la première page de la présente convention ou à toute autre adresse dont elle aura préalablement avisé le Coordonnateur par courrier recommandé. L'Architecte et l'Ingénieur élisent domicile à l'adresse du Coordonnateur ou à toute autre adresse dont celui-ci aura préalablement avisé la Ville par courrier recommandé.

7.1.2 Ce domicile doit être situé à l'intérieur des limites territoriales de la Ville de Montréal. Il doit être le lieu de production de tous les documents requis par la présente convention. Le patron chargé de diriger les services relatifs à la convention doit y être présent en personne.

7.2 CESSION DE LA CONVENTION

Les droits et obligations de l'une des parties ne peuvent être cédés à un tiers qu'avec l'accord préalable écrit de l'autre partie.

7.3 ENTENTE COMPLÈTE

La présente convention constitue l'entente complète entre les parties et annule toute autre entente ou pourparlers antérieurs, verbaux ou écrits.

7.4 VALIDITÉ

Une clause du présent contrat jugée invalide par le tribunal n'affecte en rien la validité des autres clauses qui conservent leur plein effet et leur force exécutoire.

7.5 LOIS APPLICABLES

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

7.6 LIEN D'EMPLOI

La présente convention ne crée d'aucune façon un lien d'emploi entre les parties.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN QUATRE EXEMPLAIRES, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DES SIGNATURES CI-APRÈS :

Le e jour de 20

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Yves Saindon, greffier, Ville de Montréal

Le e jour de 20

(ARCHITECTE)

Par : _____
Sylvie Girard, Architecte, Associée,
CGA architectes inc.

Le e jour de 20

(INGÉNIEUR)

Par : _____
Philippe Caron, ing. Directeur
Mécanique et Électricité, Les
consultants SM inc

Cette convention de services professionnels a été approuvée par le Comité exécutif de la Ville de Montréal, le e jour de 20 (résolution).

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service de l'approvisionnement , Direction

Dossier # : 1177443002

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction de la gestion de projets immobiliers , Division programmes de projets
Objet :	Accorder trois contrats de services professionnels en architecture et en ingénierie à Les architectes Labonté Marcil s.e.n.c. et Les services exp inc. (lot 1.1) CGA architectes inc. et Les consultants SM inc. (les lots 1.2 et 1.3) pour réaliser le programme d'implantation du système de détection avec identification par radiofréquence (RFID) et libre-service – phase 3, pour des dépenses totales de 287 968,67 $, 238 253,66 $ et de 241 974,63 $, taxes incluses - Appel d'offres public 17-16324 - (3 soumissionnaires) / Approuver un projet de convention à cette fin.

SENS DE L'INTERVENTION

Validation du processus d'approvisionnement

FICHIERS JOINTS

int octroi 17-16324.pdf
grille comité 17-16324 contrat 1 final.pdf
17-16324 Det Cah Final.pdf
grille comité 17-16324 contrat 3.pdf
grille comité 17-16324 contrat 2.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Pierre L'ALLIER
agent d'approvisionnement II
Tél : 514 872-5359

ENDOSSÉ PAR Le : 2017-12-08

Denis LECLERC
Chef de section
Tél : 514 872-5241
Division : Service de l'approvisionnement , Direction

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

Identification

No de l'appel d'offres : 17-16324

No du GDD : 1177443002

Titre de l'appel d'offres : Services professionnels en architecture et ingénierie relatifs à des travaux d'aménagement d'intégration libre-service dans des bibliothèques de la Ville de Montréal

Type d'adjudication : Système de pondération excluant le prix (à deux enveloppes)

Déroulement de l'appel d'offres

Lancement effectué le : 13 - 9 - 2017

Ouverture originalement prévue le : 11 - 10 - 2017

Ouverture faite le : 11 - 10 - 2017

Date du comité de sélection : 26 - 10 - 2017

Nombre d'addenda émis durant la période : 3

Date du dernier addenda émis : 3 - 10 - 2017

Délai total accordé aux soumissionnaires : 27 jrs

Analyse des soumissions

Nbre de preneurs : 12

Nbre de soumissions reçues : 3

Nbre de soumissions rejetées : 0

% de réponses : 25

% de rejets : 0

Durée de la validité initiale de la soumission : 180 jrs

Prolongation de la validité de la soumission de : 0 jrs

Date d'échéance initiale : 9 - 4 - 2018

Date d'échéance révisée : 9 - 4 - 2018

Résultat final de l'appel d'offres - compte rendu des soumissions et octroi

Le(s) contrat(s) est (sont) octroyé(s) aux firmes cochées √ et les lots indiqués si traité par groupes ou contrats multiples

Nom des firmes	Montant soumis (TTI)	√	# Lot
Les Architectes Labonté Marcil	247 727,41	X	1
CGA Architectes (équipe A)	198 012,41	X	2
CGA Architectes (équipe B)	201 733,38	X	3

Information additionnelle

Des neuf firmes n'ayant pas déposée d'offres, une était la Ville, une mentionnait que la période ne convenait pas et quatre des firmes d'ingénierie qui ne pouvait déposer puisqu'un architecte devait être le coordonnateur du projet. Nous n'avons pas de réponse des trois firmes restantes.

Préparé par : Pierre L'Allier

Le 1 - 11 - 2017

17-16324 - Services professionnels en architecture et ingénierie, travaux d'aménagement d'intégration libre-service dans des bibliothèques de la Ville de Montréal CONTRAT 1

FIRME	Présentation de l'offre 5%	Compréhension du mandat et de la problématique 10%	Capacité de production des firmes et échéancier 25%	Expérience et expertise des firmes dans des projets semblables 30%	Expérience et expertise du chargé de projet et de son équipe 30%	Pointage intérimaire 100%	Prix $	Pointage final	Rang
Les Architectes Labonté Marcil s.e.n.c.	3,83	8,00	19,67	25,00	23,67	80,17	247 727,41 $	**5,25**	**1**
CGA Architectes inc. (A)	4,00	8,00	19,17	23,33	23,67	78,17	257 682,91 $	**4,97**	**2**
CGA Architectes inc. (B)	4,00	8,00	19,17	23,33	22,00	76,50	257 015,42 $	**4,92**	**3**
0						-		**-**	
0						-		**-**	

Comité	
Date	jeudi 26-10-2017
Heure	13h30
Lieu	255 Crémazie Est, 4ième étage

Multiplicateur d'ajustement
10000

Agent d'approvisionnement	Pierre L'Allier

17-16324 - Services professionnels en architecture et ingénierie, travaux d'aménagement d'intégration libre-service dans des bibliothèques de la Ville de Montréal CONTRAT 2

FIRME	Présentation de l'offre 5%	Compréhension du mandat et de la problématique 10%	Capacité de production des firmes et échéancier 25%	Expérience et expertise des firmes dans des projets semblables 30%	Expérience et expertise du chargé de projet et de son équipe 30%	Pointage intérimaire 100%	Prix $	Pointage final	Rang
0						-		-	
CGA Architectes inc. (A)	4,00	8,00	19,17	23,33	23,67	78,17	198 012,41 $	6,47	1
CGA Architectes inc. (B)	4,00	8,00	19,17	23,33	22,00	76,50	197 344,98 $	6,41	2
0						-		-	
0						-		-	

Comité	
Date	jeudi 26-10-2017
Heure	13h30
Lieu	255 Crémazie Est, 4ième étage

Multiplicateur d'ajustement
10000

Agent d'approvisionnement	Pierre L'Allier

17-16324 - Services professionnels en architecture et ingénierie, travaux d'aménagement d'intégration libre-service dans des bibliothèques de la Ville de Montréal CONTRAT 3

FIRME	Présentation de l'offre 5%	Compréhension du mandat et de la problématique 10%	Capacité de production des firmes et échéancier 25%	Expérience et expertise des firmes dans des projets semblables 30%	Expérience et expertise du chargé de projet et de son équipe 30%	Pointage intérimaire 100%	Prix $	Pointage final	Rang
0						-		-	
0						-		-	
CGA Architectes inc. (B)	4,00	8,00	19,17	23,33	22,00	76,50	201 733,38 $	6,27	1
0						-		-	
0						-		-	

Agent d'approvisionnement	Pierre L'Allier

Comité

Date	jeudi 26-10-2017
Heure	13h30
Lieu	255 Crémazie Est, 4ième étage

Multiplicateur d'ajustement
10000

LE SYSTÈME ÉLECTRONIQUE D'APPEL D'OFFRES DU GOUVERNEMENT DU QUÉBEC

Exploité par CGI en partenariat avec Constructo pour le Secrétariat du Conseil du trésor du Québec.

Rechercher un avis

Recherche avancée

Mes avis

Saisir un avis

- Information
- Description
- Classification
- Conditions
- Documents
- Modalités
- Résumé
- Addenda
- Liste des commandes
- **Résultats d'ouverture**
- Contrat conclu

Liste des commandes

Numéro : 17-16324
Numéro de référence : 1102712
Statut : En attente des résultats d'ouverture
Titre : Services professionnels en architecture et ingénierie relatifs à des travaux d'aménagement d'intégration libre-service dans des bibliothèques de la Ville de Montréal

Organisation	Contact	Date et heure de commande	Addenda envoyé
Archipel Architecture 24 Mont-Royal ouest bureau 804 Montréal, QC, H2T 2S2 http://www.archipel-architecture.ca NEQ : 1166969478	Madame Mathilde Petibon Téléphone : 514 286-7557 Télécopieur :	**Commande : (1344349)** 2017-09-25 11 h 22 **Transmission :** 2017-09-25 11 h 22	2823057 - 17-16324 Addenda N° 1 2017-09-25 11 h 22 - Téléchargement 2827088 - 17-16324 Addenda N° 2 2017-09-28 14 h 35 - Courriel 2828565 - 17-16324 Addenda N° 3 2017-10-03 13 h 38 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Architectes Labonté Marcil 202- 2100 Rue Fleury Est Montréal, QC, H2B 1J5 NEQ : 3362242961	Madame Florianne Leclercq Téléphone : 514 374-9656 Télécopieur :	**Commande : (1340814)** 2017-09-14 15 h 45 **Transmission :** 2017-09-14 15 h 45	2823057 - 17-16324 Addenda N° 1 2017-09-19 13 h 17 - Courriel 2827088 - 17-16324 Addenda N° 2 2017-09-28 14 h 35 - Courriel 2828565 - 17-16324 Addenda N° 3

				2017-10-03 13 h 38 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	CBA Experts-Conseils Inc 9852, rue Verville Montréal, QC, H3L 3E2 http://www.cba-inc.ca NEQ : 1141730151	Monsieur Sylvain Caron Téléphone : 514 334-3327 Télécopieur :	**Commande : (1342682)** 2017-09-20 8 h 15 **Transmission :** 2017-09-20 8 h 15	2823057 - 17-16324 Addenda N° 1 2017-09-20 8 h 15 - Téléchargement 2827088 - 17-16324 Addenda N° 2 2017-09-28 14 h 35 - Courriel 2828565 - 17-16324 Addenda N° 3 2017-10-03 13 h 38 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	CGA Architectes inc 5605 rue De Gaspé, Suite 502 Montréal, QC, H2T 2A4 NEQ : 1168745256	Madame Laetitia Olivieri Téléphone : 514 277-7876 Télécopieur :	**Commande : (1343338)** 2017-09-21 10 h 02 **Transmission :** 2017-09-21 10 h 02	2823057 - 17-16324 Addenda N° 1 2017-09-21 10 h 02 - Téléchargement 2827088 - 17-16324 Addenda N° 2 2017-09-28 14 h 35 - Courriel 2828565 - 17-16324 Addenda N° 3 2017-10-03 13 h 38 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
☐	Chevalier Morales inc. 5455, de Gaspé, suite 300 Montréal, QC, H2T3B3 NEQ : 1166248766	Monsieur Sergio Morales Téléphone : 514 273-9277 Télécopieur : 514 273-7447	**Commande : (1343525)** 2017-09-21 14 h 19 **Transmission :** 2017-09-21 14 h 19	2823057 - 17-16324 Addenda N° 1 2017-09-21 14 h 19 - Téléchargement 2827088 - 17-16324 Addenda N° 2 2017-09-28 14 h 35 - Courriel 2828565 - 17-16324 Addenda N° 3 2017-10-03 13 h 38 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique

☐	Gestion Olivier Pearl Poddubiuk inc. 642, rue de Courcelle, bureau 402 Montréal, QC, H4C 3C5 NEQ : 1165564106	Monsieur Sudhir Suri Téléphone : 514 484-7745 Télécopieur : 514 484-8897	**Commande : (1342616)** 2017-09-19 19 h 06 **Transmission :** 2017-09-19 19 h 06	2823057 - 17-16324 Addenda N° 1 2017-09-19 19 h 06 - Téléchargement 2827088 - 17-16324 Addenda N° 2 2017-09-28 14 h 35 - Courriel 2828565 - 17-16324 Addenda N° 3 2017-10-03 13 h 38 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	Lemay CO inc. 3500, rue Saint-Jacques Montréal, QC, H4C 1H2 http://www.lemay.com NEQ : 1149007115	Monsieur Jean Vachon Téléphone : 514 316-7936 Télécopieur : 514 935-8137	**Commande : (1340663)** 2017-09-14 12 h 27 **Transmission :** 2017-09-14 12 h 27	2823057 - 17-16324 Addenda N° 1 2017-09-19 13 h 17 - Courriel 2827088 - 17-16324 Addenda N° 2 2017-09-28 14 h 35 - Courriel 2828565 - 17-16324 Addenda N° 3 2017-10-03 13 h 38 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	Les Consultants S.M. Inc. (Bureau des Offres) 433, rue Chabanel Ouest, 12e étage Montréal, QC, H2N 2J8 http://www.groupesm.com NEQ : 1143019660	Madame Cinthia Fournier Téléphone : 450 651-0981 Télécopieur : 450 651-9542	**Commande : (1340428)** 2017-09-14 8 h 25 **Transmission :** 2017-09-14 8 h 25	2823057 - 17-16324 Addenda N° 1 2017-09-19 13 h 17 - Courriel 2827088 - 17-16324 Addenda N° 2 2017-09-28 14 h 35 - Courriel 2828565 - 17-16324 Addenda N° 3 2017-10-03 13 h 38 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	Les Services Exp Inc 1001, boulevard de Maisonneuve Ouest Bureau 800-B Montréal, QC, H3A 3C8 NEQ : 1167268128	Madame Ginette Laplante Téléphone : 819 478-8191 Télécopieur	**Commande : (1340046)** 2017-09-13 11 h 30 **Transmission :** 2017-09-13	2823057 - 17-16324 Addenda N° 1 2017-09-19 13 h 17 - Courriel 2827088 - 17-16324 Addenda N° 2 2017-09-28 14 h 35 -

		: 819 478-2994	11 h 30	Courriel 2828565 - 17-16324 Addenda N° 3 2017-10-03 13 h 38 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	LGT 130-1000 rte de l'Église Québec, QC, G1V 3V9 http://www.lgt.ws/ NEQ : 1147606561	Madame Nathalie Ruest Téléphone : 418 651-3001 Télécopieur : 418 653-6735	**Commande : (1340730)** 2017-09-14 14 h 07 **Transmission :** 2017-09-14 14 h 07	2823057 - 17-16324 Addenda N° 1 2017-09-19 13 h 17 - Courriel 2827088 - 17-16324 Addenda N° 2 2017-09-28 14 h 35 - Courriel 2828565 - 17-16324 Addenda N° 3 2017-10-03 13 h 38 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	Ouellet Architecte 3333 ch. Queen Mary, Bureau 502 Montréal, QC, H3V 1A2 NEQ : 1147573316	Monsieur René Ouellet Téléphone : 514 342-2226 Télécopieur : 514 342-4821	**Commande : (1341303)** 2017-09-15 16 h 05 **Transmission :** 2017-09-15 16 h 05	2823057 - 17-16324 Addenda N° 1 2017-09-19 13 h 17 - Courriel 2827088 - 17-16324 Addenda N° 2 2017-09-28 14 h 35 - Courriel 2828565 - 17-16324 Addenda N° 3 2017-10-03 13 h 38 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	Ville de Montréal - Arrondissement du Plateau-Mont-Royal 201, avenue Laurier Est 5e étage Montréal, QC, H2T 3E6 NEQ :	Madame Isabell Ross Téléphone : 514 872-2641 Télécopieur : 514 872-6754	**Commande : (1348139)** 2017-10-05 13 h 19 **Transmission :** 2017-10-05 13 h 19	2823057 - 17-16324 Addenda N° 1 2017-10-05 13 h 19 - Téléchargement 2827088 - 17-16324 Addenda N° 2 2017-10-05 13 h 19 - Téléchargement 2828565 - 17-16324 Addenda N° 3 2017-10-05 13 h 19 - Téléchargement Mode privilégié : Ne pas recevoir

Sélectionner Annuler

Le site officiel des appels d'offres du Gouvernement du Québec.

Les avis publiés sur le site proviennent des ministères et organismes publics, des municipalités, des organisations des réseaux de la santé et des services sociaux ainsi que de l'éducation.

Besoin d'aide?

- Aide en ligne
- Formation en ligne
- Glossaire
- Plan du site
- Accessibilité
- UPAC-Signaler un acte répréhensible

Service clientèle

- Grille des tarifs
- Contactez-nous
- Nouvelles
- Marchés publics hors Québec
- Registre des entreprises non admissibles
- Autorité des marchés financiers

À propos

- À propos de SEAO
- Info sur Constructo
- Conditions d'utilisation
- Polices supportées

Partenaires

© 2003-2017 Tous droits réservés

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1177443002

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction de la gestion de projets immobiliers , Division programmes de projets
Objet :	Accorder trois contrats de services professionnels en architecture et en ingénierie à Les architectes Labonté Marcil s.e.n.c. et Les services exp inc. (lot 1.1) CGA architectes inc. et Les consultants SM inc. (les lots 1.2 et 1.3) pour réaliser le programme d'implantation du système de détection avec identification par radiofréquence (RFID) et libre-service – phase 3, pour des dépenses totales de 287 968,67 $, 238 253,66 $ et de 241 974,63 $, taxes incluses - Appel d'offres public 17-16324 - (3 soumissionnaires) / Approuver un projet de convention à cette fin.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Virement crédit - GDD 1177443002.xls

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Marleen SIDNEY
Préposée au budget

Tél : 514-872-8914

Mario Primard
Agent comptable analyste
Tél. : 514 868-4439

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-01-05

Hong-Van TRAN
Conseillère en gestion des ressources financieres
Tél : 514 872-1094

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

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.008

2018/01/31
08:30

Dossier # : 1174501003

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction des transactions immobilières et de la sécurité , Division transactions immobilières
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Approuver un projet d'acte par lequel la Ville de Montréal acquiert de Les Sœurs de la Congrégation de Notre-Dame, un terrain situé du côté est de la rue Fullum, au nord de la rue de Rouen, dans l'arrondissement de Ville-Marie, à titre gratuit / Inscrire au registre du domaine public le lot 2 086 050 du cadastre du Québec. N/Réf. : 31H12-005-1171-10.

Il est recommandé :

1. d'approuver un projet d'acte par lequel la Ville acquiert de Les Soeurs de la Congrégation de Notre-Dame, le lot 2 086 050 du cadastre du Québec, lequel est situé du côté est de la rue Fullum, au nord de la rue de Rouen, arrondissement de Ville-Marie, à titre gratuit, le tout selon les termes et conditions stipulés au projet d'acte;
2. d'inscrire au registre du domaine public, comme ruelle, le lot 2 086 050 du cadastre du Québec.

Signé par Benoit DAGENAIS **Le** 2018-01-14 12:41

Signataire : Benoit DAGENAIS

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1174501003**

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction des transactions immobilières et de la sécurité , Division transactions immobilières
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Approuver un projet d'acte par lequel la Ville de Montréal acquiert de Les Sœurs de la Congrégation de Notre-Dame, un terrain situé du côté est de la rue Fullum, au nord de la rue de Rouen, dans l'arrondissement de Ville-Marie, à titre gratuit / Inscrire au registre du domaine public le lot 2 086 050 du cadastre du Québec. N/Réf. : 31H12-005-1171-10.

CONTENU

CONTEXTE

Le Service des infrastructures, de la voirie et des transports, Direction des infrastructures, a mandaté le Service de la gestion et de la planification immobilière (le « SGPI ») pour acquérir une ruelle déjà aménagée, depuis plusieurs années, connue et désignée comme étant le lot 2 086 050 du cadastre du Québec (l'« Immeuble »). Par ailleurs, le courriel en pièces jointes de la Division de la géomatique daté du 8 février 2017, précise que cette ruelle est déjà bétonnée et drainée.
L'Immeuble est la propriété de Les Sœurs de la Congrégation de Notre-Dame (le « Vendeur ») en vertu de l'acte de vente reçu devant Me Ernest R. Décary, notaire, le 18 janvier 1906 et publié au Bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal sous le numéro 65 176. De ce fait, le processus prévu à l'article 192 de l'annexe C de la Charte est impossible à effectuer étant donné qu'une municipalité ne peut pas exproprier une Fabrique.

Le 18 janvier 2017, une promesse de cession a été signée par le Vendeur. Par ailleurs, le Service de l'environnement de la Ville considère que le lot présente un faible potentiel de contamination et qu'aucune étude n'est requise (se référer au courriel en pièces jointes).

Le présent sommaire décisionnel a donc pour but d'approuver un projet d'acte par lequel la Ville acquiert à titre gratuit l'Immeuble du Vendeur.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Ne s'applique pas

DESCRIPTION

Le présent sommaire a pour but d'approuver le projet d'acte par lequel la Ville de Montréal acquiert, de Les Soeurs de la Congrégation de Notre-Dame, le lot 2 086 050 du cadastre du

Québec, d'une superficie de 130,1 m^2, situé du côté est de la rue Fullum, au nord de la rue de Rouen, arrondissement de Ville-Marie, tel qu'illustré sur les plans annexés, à titre gratuit.

JUSTIFICATION

Il est justifié d'approuver le présent projet d'acte considérant les points suivants :

- que cette acquisition permettra d'acquérir un titre pour la ruelle déjà aménagée;
- que cette acquisition est faite à titre gratuit;

Tous les intervenants de la Ville sont favorables à ce projet.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Une opinion de la valeur marchande a été estimée par la Division de l'évaluation du SGPI, en novembre 2017, elle se situe au delà de 150 000 $.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ne s'applique pas

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ne s'applique pas

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune opération de communication n'est requise.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Signature de l'acte et inscription dans le registre du domaine public

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

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Andrée BLAIS)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Sylvie BLAIS, Service des infrastructures_voirie et transports
Marc LABELLE, Ville-Marie

Lecture :

Marc LABELLE, 8 février 2017
Sylvie BLAIS, 8 février 2017

RESPONSABLE DU DOSSIER

Catherine LEFORT
Chargée de soutien technique en immobilier

Tél : 514 872-2149
Télécop. : 514 872-8350

ENDOSSÉ PAR Le : 2017-02-07

Denis SAUVÉ
Chef de division

Tél : 514 872-2125
Télécop. : 514 872-8350

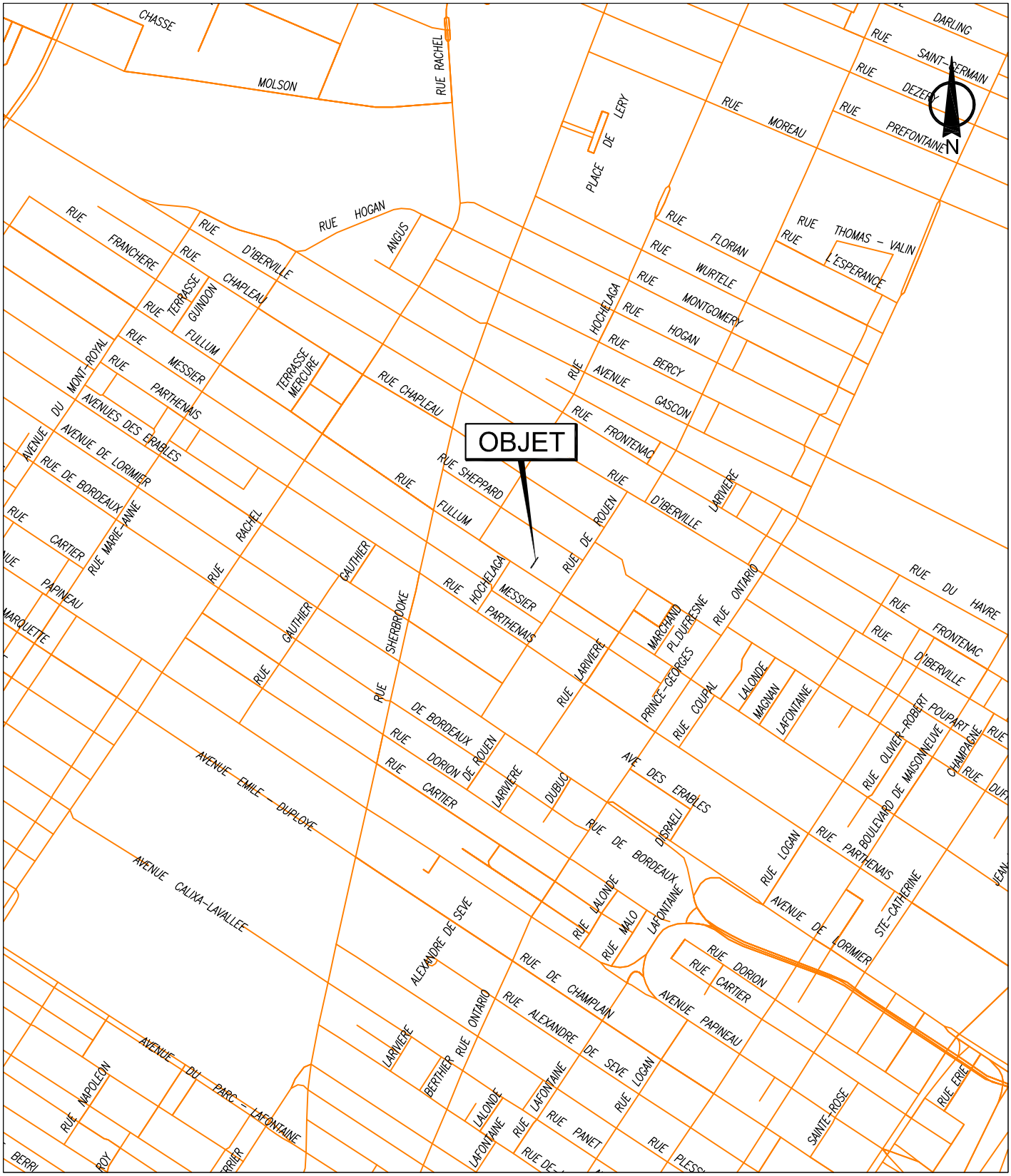
APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Francine FORTIN
Directrice des transactions immobilières et de la sécurité
Tél : 514 868-3844
Approuvé le : 2018-01-09

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Marie-Claude LAVOIE
Directrice de service SGPI

Tél : 514 872-1049
Approuvé le : 2018-01-12

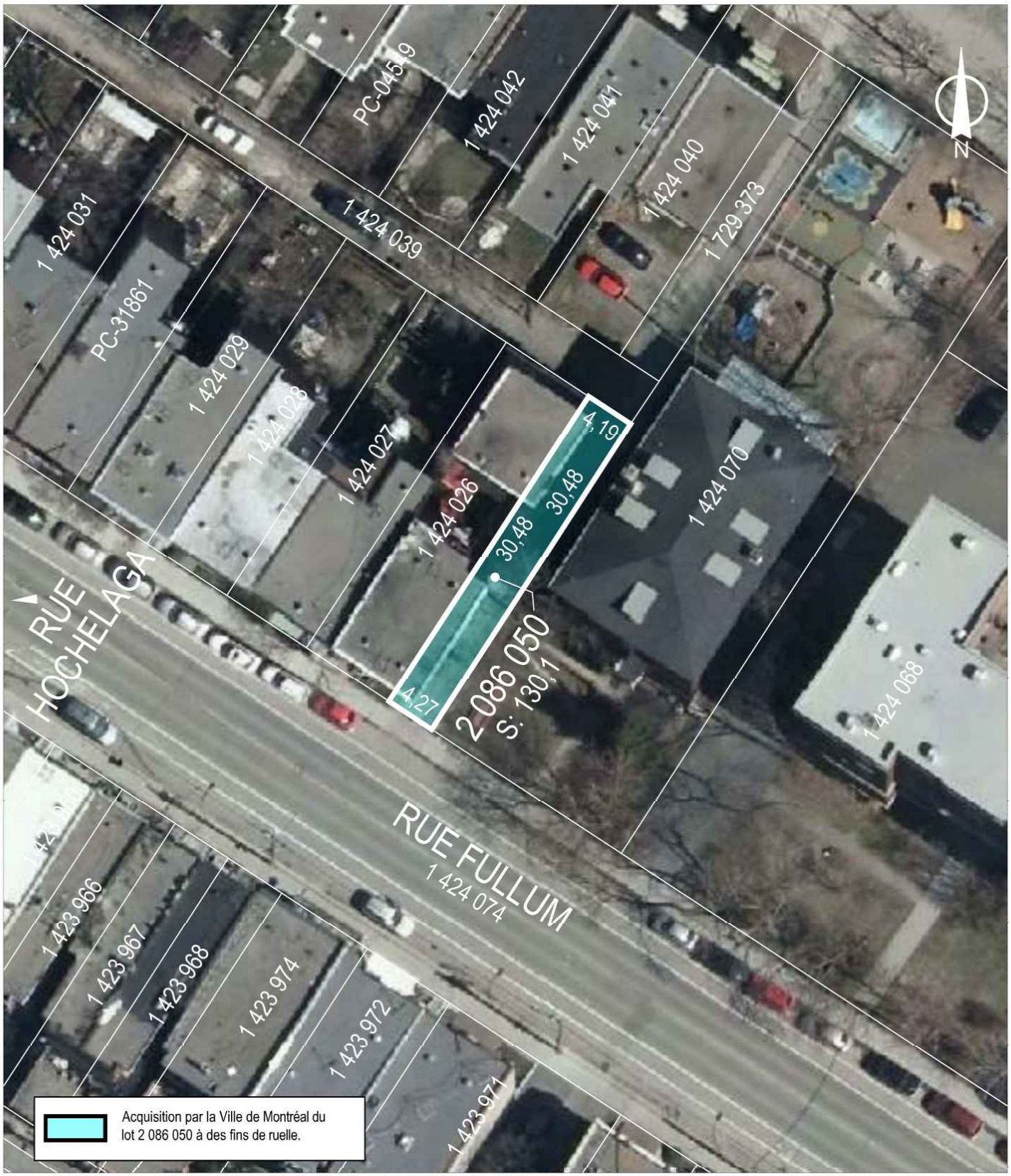


SERVICE DE LA GESTION ET DE LA PLANIFICATION IMMOBILIÈRE
DIRECTION DES TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES ET DE LA SÉCURITÉ
DIVISION DES TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES

Ville-Marie
Montréal

Plan A: plan de localisation
Dossier: 31H12-005-1171-10
Dessinateur: LJC
Échelle: -
Date: 10-02-2017

Les informations contenues dans le présent document sont fournies sous toutes réserves et à titre indicatif uniquement



SERVICE DE LA GESTION ET DE LA PLANIFICATION IMMOBILIÈRE
DIRECTION DES TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES ET DE LA SÉCURITÉ
DIVISION DES TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES

Ville-Marie
Montréal

Plan P: plan de cadastre & orthophoto
Dossier: 31H12-005-1171-10
Dessinateur: LJC
Échelle: 1:450
Date: 10-02-2017

Les informations contenues dans le présent document sont fournies sous toutes réserves et à titre indicatif uniquement

PROMESSE DE CESSION

Les Sœurs de la Congrégation de Notre-Dame, personne morale légalement constituée,

ayant son siège au 2330, rue Sherbrooke Ouest, Montréal province de Québec, H3H 1G8, agissant et représentée par Sœur Agnes Campbell et Sœur Ona B. Bessette, dûment autorisées aux fins des présentes en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée le 15 décembre 2016, et dont copie demeure annexée aux présentes.

Ci-après nommée le « **Cédant** ».

Lequel promet de céder à **la Ville de Montréal**, personne morale de droit public constituée le premier (1er) janvier deux mille deux (2002) en vertu de la *Charte de la Ville de Montréal* (L.R.Q., c. C-11.4), ayant son siège au 275, rue Notre-Dame Est, à Montréal, province de Québec, H2Y 1C6, aux prix et conditions ci-dessous énoncés, l'immeuble décrit au paragraphe 1 des présentes, agissant et représentée par Colette FRASER, greffière adjointe, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu de la *Charte de la Ville de Montréal* et des résolutions suivantes :

Ci-après nommée la « **Ville** ».

Le Cédant et la Ville sont ci-après collectivement nommés les « **Parties** ».

PRÉAMBULE

ATTENDU QUE le Vendeur est propriétaire d'un immeuble connu et désigné comme étant le lot 2 086 050 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal ;

ATTENDU QUE la Ville désire acquérir du Vendeur l'immeuble décrit au paragraphe 1 du présent préambule;

ATTENDU QUE le Vendeur a reçu copie de la Politique de gestion contractuelle adoptée par la Ville en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes*.

PAR LES PRÉSENTES, le Vendeur s'engage à vendre à la Ville l'immeuble dont la désignation suit, le tout suivant les termes et conditions prévus aux présentes.

1. DESCRIPTION

L'immeuble visé par la présente promesse de vente est un emplacement vacant ayant la configuration d'une ruelle, à Montréal, province de Québec, dans l'arrondissement de Ville-Marie, situé du côté est de la rue Fullum, au nord de la rue de Rouen, tel que montré à titre indicatif par une trame colorée sur le plan ci-joint à l'annexe B. Cet immeuble est connu et désigné comme étant le lot DEUX MILLIONS QUATRE-VINGT-SIX MILLE CINQUANTE (2 086 050), du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, ayant une superficie approximative de 130,1 m².

Ci-après nommé l'« **Immeuble** ».

2. PRIX ET MODE DE PAIEMENT

La cession de l'Immeuble est faite sans aucune contrepartie.

INITIALES DU CÉDANT	DATE (AAAA-MM-JJ)
AC OB	2017-01-18

3. REPRÉSENTATIONS DU CÉDANT

Le Cédant déclare et garantit ce qui suit à la Ville :

a) Il est une personne morale résidente canadienne au sens de la *Loi de l'impôt sur le revenu* (I.r.c. (1985) C. 1 (5e suppl.)) et au sens de la *Loi sur les impôts* (L.R.Q., c. I-3) et l'acte de cession contiendra une déclaration à cet effet.

b) Il (i) est dûment constitué, existe valablement et est en règle aux termes des lois de son territoire de constitution; et (ii) possède les pouvoirs et l'autorité nécessaires pour détenir en propriété ses biens et pour exercer son activité dans les lieux où elle est actuellement exercée et de la façon dont elle l'est.

c) Il possède les pouvoirs et l'autorité nécessaires pour signer cette promesse de cession et pour exécuter ses obligations nées des présentes. La signature par le Cédant de la présente promesse et l'exécution de ses obligations qui en découlent ont fait l'objet de toutes les autorisations nécessaires. La signature de la présente promesse par le Cédant ainsi que l'exécution de ses obligations n'exigent aucune mesure ni aucun consentement de quiconque, ni aucun enregistrement ou envoi d'avis auprès de quiconque, ni aucune mesure ni aucun consentement aux termes d'une loi applicable au Cédant.

d) La présente promesse de cession constitue une obligation valable et exécutoire du Cédant.

e) La signature de cette promesse de cession, la réalisation des opérations qui y sont prévues, l'exécution par le Cédant de ses obligations nées des présentes et l'observation par celui-ci des dispositions de la promesse n'entraînent pas (i) une violation des dispositions des documents constitutifs ou des règlements du Cédant, ou un défaut sur un point important aux termes de ces documents ou règlements; (ii) une violation sur un point important des engagements ou une inexécution des obligations découlant d'un contrat, d'une entente, d'un acte ou d'un engagement auquel est partie ou assujetti le Cédant, ou un défaut sur un point important aux termes de ces contrats, entente, acte ou engagement; et (iii) la violation de toute loi.

f) Il prend les engagements souscrits aux termes des présentes, étant pleinement informé du fait que pendant la durée de validité de sa promesse prévue à l'article 22 des présentes, il est le seul à y être lié et que la présente ne pourra produire d'effets à l'égard de la Ville tant que l'instance décisionnelle de cette dernière n'aura pas approuvé le projet d'acte de cession donnant suite à la présente promesse.

g) Le Cédant déclare qu'à sa connaissance, il n'existe aucune requête ou action ni aucun recours, poursuite, enquête ou procédure en cours ou imminente devant quelque tribunal, ni devant quelque commission, conseil, bureau ou agence gouvernementale pouvant affecter négativement la valeur, l'usage ou la viabilité de l'Immeuble ou de quelque partie de celui-ci ou l'aptitude du Cédant à se conformer à ses obligations en vertu des présentes.

4. POSSESSION

La Ville deviendra propriétaire de l'Immeuble et en aura la possession à la date de la signature de l'acte de cession.

5. GARANTIE

La cession sera faite avec la garantie du droit de propriété seulement, soit sans garantie de qualité, la Ville l'achetant à ses risques et périls.

INITIALES DU CÉDANT	DATE (AAAA-MM-JJ)
AC OB	2017-01-18

6. TITRES

Le Cédant ne sera tenu de fournir ni titres ni certificat de recherche touchant l'Immeuble.

Le Cédant devra cependant fournir à la Ville un bon et valable titre de propriété, libre de tout droit réel, privilège et hypothèque, sauf les servitudes qui s'y rattachent.

La Ville aura un délai de cent-vingt (120) jours à compter de la date de la signature de la présente promesse par le Cédant pour dénoncer à ce dernier tous vices ou irrégularités entachant les titres. Si aucune dénonciation n'est exprimée dans ce délai, la Ville sera définitivement réputée avoir accepté le titre de propriété du Cédant et en être satisfaite. Toutefois, à la suite d'un tel avis, le Cédant aura trente (30) jours à compter de cet avis écrit pour avertir par écrit La Ville :

a) qu'il a remédié à ses frais aux vices, irrégularités; ou,

b) qu'il ne sera pas remédier.

La Ville, sur réception de l'avis prévu en b) du paragraphe précédent devra, dans un délai de trente (30) jours de la réception d'un tel avis, aviser par écrit le Cédant : soit qu'elle choisit d'acquérir avec les vices ou irrégularités allégués ou qu'elle ne désire plus acquérir l'Immeuble, sans autre recours de part ou d'autres; les frais, honoraires et déboursés encourus par le Cédant seront à sa charge.

7. CERTIFICAT DE LOCALISATION, PLAN DE PROPRIÉTÉ ET OPÉRATION CADASTRALE

Paragraphe rayé délibérément

8. ÉTUDE GÉOTECHNIQUE ET CARACTÉRISATION ENVIRONNEMENTALE DU SOL DE L'IMMEUBLE

La Ville pourra, dans un délai de cent-vingt (120) jours à compter de la date de la signature de la présente promesse par le Cédant, faire effectuer, à ses frais et sous son entière responsabilité, une étude géotechnique et de caractérisation environnementale des sols de l'Immeuble et d'effectuer, le cas échéant, des forages et des prélèvements requis pour la réalisation de ces études. Le Cédant permet à la Ville, à ses représentants et/ou mandataires de circuler sur l'Immeuble.

Les résultats de ces études devront être conformes avec la politique du ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la lutte aux changements climatiques (MDDELCC) pour une utilisation à des fins de ruelle. Si les résultats de telle étude démontrent qu'il y a une incompatibilité entre la qualité du sol et l'usage projeté de l'Immeuble, la Ville se réserve un délai additionnel de dix (10) jours suivant l'expiration du délai de cent-vingt (120) jours prévu ci-dessus pour aviser le Cédant, par écrit, qu'elle n'a plus l'intention d'acquérir l'Immeuble et ce, sans que le Cédant ne puisse réclamer quelque dommage que ce soit à la Ville.

9. TAXES ET IMPOSITIONS FONCIÈRES

Les immeubles appartenant à la Ville sont exempts de taxes foncières, municipales et scolaires, en vertu des dispositions de l'article 204 de la *Loi sur la fiscalité municipale*.

En conséquence, la Ville remboursera au Cédant, le cas échéant, à compter de la date de la cession, toute portion des taxes municipales payées en trop.

INITIALES DU CÉDANT	DATE (AAAA-MM-JJ)
C.C. OB	2019-01-18

De plus, le Comité de gestion de la taxe scolaire de l'Île de Montréal remboursera au Cédant, le cas échéant, à compter de la date de la cession, toute portion des taxes scolaires payées en trop, sous réserve des dispositions de l'article 245 de la loi précitée.

Tout remboursement de taxes municipales ou scolaires, le cas échéant, se fera uniquement après la modification du rôle d'évaluation foncière résultant de la cession.

10. TAXE SUR LES PRODUITS ET SERVICES (TPS) ET TAXE DE VENTE DU QUÉBEC (TVQ)

Le cas échéant, la taxe sur les produits et services et la taxe de vente du Québec seront à la charge de la Ville. Les numéros d'enregistrement du Cédant sont : (TPS) 11901 7630 RT 0001 et (TVQ) 1006120519 DQ 0001.

11. TRANSFERT DES RISQUES

Malgré la signature de la présente promesse de cession, le Cédant continuera à assumer les risques et responsabilités liés à l'Immeuble, et ce, jusqu'à la signature de l'acte de cession. La Ville assumera tous les risques de perte ou dommage qu'à compter de la signature de l'acte de cession.

12. ENGAGEMENTS DU CÉDANT

La présente promesse de cession est conditionnelle à ce que le Cédant réalise les engagements qui suivent.

À compter de la signature de la présente promesse de cession et jusqu'à la signature de l'acte de cession, le Cédant fera en sorte :

a) de préserver, entretenir et gérer l'Immeuble en y apportant tout le soin nécessaire comme le ferait un propriétaire prudent et diligent pour qu'à la date de signature de l'acte de cession, l'état de l'Immeuble soit comparable à celui constaté par la Ville lors de son inspection.

b) de ne pas affecter, de quelque façon, le titre de l'Immeuble.

c) qu'il n'existera 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 lors de l'acquisition de l'Immeuble, lequel devra être totalement vacant et exempt de toutes activités commerciales ou industrielles, et ce, au moment de la signature de l'acte de cession.

d) que tout impôt, taxe, cotisation ou autre charge réclamé par quelque autorité gouvernementale ayant juridiction relativement à cette période, soit payé promptement.

13. FRAIS

La Ville devra assumer les frais de sa vérification diligente et de la préparation de l'acte de cession, des documents accessoires à l'acte de cession et à sa publication au registre foncier. Chaque partie assumera les frais de ses propres conseillers juridiques, consultants et experts, le cas échéant. L'acte de cession, qui devra reproduire toutes les modalités et conditions pertinentes de la présente promesse, et les documents accessoires à celui-ci seront préparés et reçus par le notaire désigné par la Ville. Ces documents seront toutefois assujettis à l'approbation des conseillers juridiques du Cédant. La radiation des hypothèques existantes et toute renonciation

INITIALES DU CÉDANT	DATE (AAAA-MM-JJ)
A.C. GB	2019-01-18

ou annulation des autres charges existantes, le cas échéant, seront effectuée par les conseillers juridiques du Cédant, aux entiers frais de ce dernier, préalablement à la signature de l'acte de cession relative à la présente transaction.

14. AJUSTEMENTS

Outre les taxes et impositions foncières, les ajustements usuels relativement à l'Immeuble seront effectués à la date de signature de l'acte de cession, le cas échéant.

15. CESSION DE LA PROMESSE

Le Cédant ne pourra transférer et céder ses droits, obligations, titres et intérêts dans la présente promesse de cession.

16. ACTE DE CESSION

Sous réserve de l'article 12 des présentes, les Parties s'engagent à signer l'acte de cession et tous les autres documents accessoires requis, s'il en est, pour donner plein effet à la présente promesse de cession, devant le notaire choisi par la Ville, au plus tard vingt (20) jours après l'approbation des autorités compétentes de la Ville, et ce, avant la tombée de l'échéance citée à l'article 22 « VALIDITÉ DE LA PROMESSE ». Si le Cédant fait défaut de signer le projet d'acte de cession dans les vingt (20) jours suivant un avis envoyé par le notaire de la Ville à l'effet que toutes les autorisations municipales requises ont été données, pourvu que la Ville ne soit pas elle-même en défaut, la présente promesse de cession pourra devenir nulle et de nul effet, au choix de la Ville, sans possibilité de recours ni indemnité pour l'une ou l'autre des Parties.

17. INDIVISIBILITÉ DE LA PROMESSE

La présente promesse de cession est indivisible, les Parties reconnaissant que la Ville désire acquérir l'Immeuble comme un tout. Ainsi, la Ville ne pourra être tenue d'acquérir qu'une partie de l'Immeuble si, pour quelque motif que ce soit, le Cédant ne pouvait lui céder la totalité de celui-ci.

18. DÉCLARATION DU CÉDANT

Le Cédant reconnaît que la présente promesse, bien qu'elle ait été préparée suivant la forme et la lettre généralement utilisée par la Ville, constitue son engagement libre et éclairé et qu'il n'en résulte aucune obligation, de quelque nature que ce soit, pour la Ville.

De plus, Le Cédant déclare bien comprendre la portée de cette promesse et avoir pu consulter les conseillers qu'il jugeait à propos, notamment ses conseillers juridiques, le cas échéant, et ce, préalablement à la signature des présentes.

19. AVIS

Tous avis, documents ou autres communications à être donnés aux termes des présentes devront être donnés par écrit et seront suffisamment donnés s'ils sont livrés personnellement ou par courrier recommandé avec accusé de réception (étant entendu qu'en cas de perturbation dans le service postal, tout tel avis, document ou

INITIALES DU CÉDANT	DATE (AAAA-MM-JJ)
A.C OB	2017-01-18

autre communication devra être livré ou signifié personnellement), aux personnes et adresses suivantes :

Au Cédant :

Les Sœurs de la Congrégation de Notre-Dame
2330, rue Sherbrooke Ouest
Montréal (Québec) H3H 1G8

À l'attention de Christiane Labelle
Numéro de téléphone : 514 931-5891 poste 257
Adresse électronique : clabelle@cnd-m.org

À la Ville :

VILLE DE MONTRÉAL
Direction évaluation et courtage immobilier et sécurité
303, rue Notre-Dame Est, 2e étage
Montréal (Québec) H2Y 3Y8

À l'attention de Catherine Lefort
Numéro de téléphone : 514 872-2149

Chacune des Parties aux présentes aura le droit de spécifier une adresse ou un autre élément différent de celui prévu ci-dessus en donnant un avis à cet effet à l'autre partie de la façon prévue au présent paragraphe.

20. LOIS APPLICABLES

La présente promesse de cession et son acceptation, l'acte de cession et tous les autres documents, contrats et engagements auxquels il est fait référence à la présente promesse de cession, de même que toutes les relations entre la Ville et le Cédant seront exclusivement régis par le droit en vigueur dans la province de Québec.

21. ENTENTE COMPLÈTE

Lorsque l'acte de cession sera signé, il constituera l'entente complète entre les Parties quant à son objet, lequel annulera toutes les ententes précédentes à ce sujet, notamment la présente promesse de cession.

22. VALIDITÉ DE LA PROMESSE

La présente promesse constitue un engagement unilatéral et irrévocable du Cédant jusqu'à 23 heures 59, le 5 décembre 2018. À défaut par l'instance décisionnelle de la Ville d'approuver l'acte de cession dans ce délai, cette promesse de cession deviendra nulle et non avenue, sans aucune possibilité de recours de la part du Cédant ou de la Ville.

23. INTITULÉS

Les titres des paragraphes ou de chapitres ne font pas partie des présentes et ne sont utilisés que pour en faciliter la lecture et permettre d'y référer plus rapidement, mais en aucun cas ils n'ont pour effet de guider dans l'interprétation des dispositions qui précèdent ou d'en constituer une description exacte.

INITIALES DU CÉDANT	DATE (AAAA-MM-JJ)
ac OB	2017-01-18

24. INTERPRÉTATION

L'emploi du prénom masculin singulier pour désigner la Ville ou le Cédant est réputé approprié, peu importe que la Ville ou le Cédant soit un individu, une société de personnes, une société par actions ou un groupe d'au moins deux individus, sociétés de personnes ou sociétés par actions. Le singulier comprend le pluriel et vice versa et le texte doit alors se lire avec les modifications grammaticales nécessaires. Les expressions « les présentes », « aux présentes », « des présentes » et autres expressions de ce genre se rapportent à la présente promesse de cession dans son intégralité et non pas uniquement au paragraphe ou à la clause spécifique où elles apparaissent, sauf de convention expresse.

25. DÉLAIS

Tous les délais contenus aux présentes sont de rigueur et constituent une condition qui est de l'essence de la présente promesse de cession, sauf force majeure, auquel cas les délais seront étendus d'autant. Ils sont calculés de la façon suivante :

25.1 le jour qui marque le point de départ n'est pas compté, mais celui qui marque l'échéance ou la date limite du délai l'est, à moins qu'il s'agisse d'un jour non juridique tel que ce terme est défini à l'article 6 du *Code de procédure civile du Québec;*

25.2 les jours non juridiques sont comptés; cependant, lorsque la date d'échéance ou la date limite est un jour juridique, celle-ci est reportée au premier jour juridique suivant;

25.3 si la promesse fait référence à une date spécifique qui est un jour non juridique, l'échéance est reportée au premier jour juridique suivant cette date.

26. COURTIER

Les Parties aux présentes reconnaissent et déclarent qu'aucun courtier n'a été mandaté pour la cession de l'Immeuble.

27. POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

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* (L.R.Q., c. C-19) et elle a remis une copie de cette politique au Cédant. L'acte de cession contiendra une déclaration à cet effet.

EN FOI DE QUOI, LE CÉDANT A SIGNÉ LA PRÉSENTE PROMESSE À MONTRÉAL, EN DEUX EXEMPLAIRES, APRÈS L'AVOIR LUE ET ACCEPTÉE, CE _____.

Les Sœurs de la Congrégation Notre-Dame

Par : Agnes Campbell, CND. et

Par : Ann B Benetto, CND

N/Réf. : 31H05-005-7371-03
Mandat : 16-0469-T

INITIALES DU CÉDANT	DATE (AAAA-MM-JJ)
A.C. OB	2019-01-18

ANNEXE A

RÉSOLUTION DU CÉDANT

À JOINDRE

INITIALES DU CÉDANT	DATE (AAAA-MM-JJ)
A.G OB	2019-01-18

ANNEXE B

PLAN(S) DE L'IMMEUBLE

INITIALES DU CÉDANT	DATE (AAAA-MM-JJ)
A.C OB	2017-01-18

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1174501003

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction des transactions immobilières et de la sécurité , Division transactions immobilières
Objet :	Approuver un projet d'acte par lequel la Ville de Montréal acquiert de Les Sœurs de la Congrégation de Notre-Dame, un terrain situé du côté est de la rue Fullum, au nord de la rue de Rouen, dans l'arrondissement de Ville-Marie, à titre gratuit / Inscrire au registre du domaine public le lot 2 086 050 du cadastre du Québec. N/Réf. : 31H12-005-1171-10.

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

Nous joignons le projet d'acte que nous avons préparé suivant les paramètres déterminés par le service responsable. Aux termes de ce document, Les Soeurs de la Congrégation de Notre-Dame (ci-après "Les Soeurs") cède gratuitement et avec la garantie du droit de propriété seulement, à la Ville, le lot 2 086 050 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, et ce, aux conditions et modalités y prévues. Ce projet d'acte de vente a été approuvé lors d'une assemblée du conseil des consulteurs de Les Soeurs tenue le 12 décembre 2017 sous la présidence de la supérieure de la Congrégation. Il a été convenu que le projet d'acte sera signé tel qu'il est joint.

FICHIERS JOINTS

Cession 2 (version propre).doc

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Andrée BLAIS
notaire
Tél : 2-7361

ENDOSSÉ PAR Le : 2017-12-15

Marie-Andrée SIMARD
notaire
Tél : 2-8323
Division :

17-000416 (1174501003)

CODE : NB 4587

L'AN DEUX MILLE DIX- ,

le

No

DEVANT **Me Andrée Blais**, notaire à Montréal, province de Québec, Canada.

Le

CESSION

C O M P A R A I S S E N T :

LES SŒURS DE LA CONGRÉGATION DE NOTRE- DAME, personne morale légalement constituée le dix-sept (17) mars mil huit cent quarante-cinq (1845), en vertu de la *Loi 8 Victoria*, c. 99, dont ses pouvoirs ont été confirmés et étendus en vertu de la *Loi 48 Victoria*, c. 47, sanctionnée le neuf (9) mai mil huit cent quatre-vingt-cinq (1885) avec modification de leur charte le onze (11) mars mil neuf cent vingt-six (1926), suivant la *Loi 16 George V*. c. 101, le onze (11) juillet mil neuf cent soixante-trois (1963), en vertu de *11-12 Élizabeth II*, chapitre 124 et, enfin, par la *Loi de 1978*, c. 122 du vingt-deux (22) décembre, immatriculée sous le numéro 1144185452 en vertu de la *Loi sur la publicité légale des entreprises* (RLRQ, c. P-44.1), ayant son siège au 2330, rue Sherbrooke Ouest, à Montréal, province de Québec, H3H 1G8, agissant et ici représentée par Sœur Agnes Campbell, supérieure générale, et Sœur Ona Bessette, conseillère secrétaire, dûment autorisées aux termes d'une assemblée du Conseil de consulteurs de Les Sœurs de la Congrégation de Notre-Dame, sous la présidence de Sœur Agnes Campbell, supérieure générale, inscrite au registre de ce conseil à la date de sa tenue, soit le quinze (15) décembre deux mille seize (2016), dont un extrait certifié demeure annexé aux présentes après avoir été reconnu véritable et signé pour identification par les représentantes avec et en présence du notaire soussigné.

Ci-après nommée le « **Cédant »**

E T :

VILLE DE MONTRÉAL, personne morale de droit public constituée le premier (1er) janvier deux mille deux (2002) en vertu de la *Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec* (RLRQ, chapitre C-11.4) (ci-après la « Charte »), ayant son siège au 275, rue Notre-Dame Est, à Montréal, province de Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par

dûment autorisé aux fins des présentes en vertu :

a) de la résolution numéro CM03 0836, adoptée par le conseil municipal à sa séance du vingt-huit (28) octobre deux mille trois (2003), laquelle est toujours en vigueur, dont copie certifiée demeure annexée à la minute **1549** du notaire soussigné, conformément à la *Loi sur le Notariat*; et

b) de la résolution numéro CM , adoptée par le conseil municipal à sa séance du
deux mille dix- (201); copie certifiée de cette résolution demeure annexée aux présentes après avoir été reconnue véritable et signée pour identification par le représentant et le notaire soussigné.

Ci-après nommée la « **Ville »**

Le Cédant et la Ville sont également désignés collectivement comme les « **Parties** ».

LESQUELLES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT:

OBJET DU CONTRAT
CESSION

Le Cédant cède, par les présentes, à la Ville qui accepte un terrain situé du côté est de la rue Fullum, au nord de la rue de Rouen, à Montréal, arrondissement de Ville-Marie, province de Québec, connu et

désigné comme suit :

DÉSIGNATION

Le lot numéro **DEUX MILLIONS QUATRE-VINGT-SIX MILLE CINQUANTE (2 086 050)** du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal.

Ci-après nommé l'« **Immeuble** »)

SERVITUDE

Les Parties déclarent que l'Immeuble n'est l'objet d'aucune servitude publiée.

ORIGINE DU DROIT DE PROPRIÉTÉ

Le Cédant est propriétaire de l'Immeuble pour l'avoir acquis de Amélia Sophia Stanley, aux termes d'un acte de vente reçu par Me Ernest R. Décary, notaire, le dix-huit (18) janvier mil neuf cent six (1906), sous le numéro 2 941 de ses minutes, publié au bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal, le vingt-trois (23) février mil neuf cent six (1906), sous le numéro 65 176.

GARANTIE

La présente cession est faite avec la garantie du droit de propriété seulement, soit sans aucune garantie de qualité, la Ville achetant l'Immeuble à ses seuls risques et périls quant à la qualité de celui-ci.

POSSESSION

La Ville devient propriétaire de l'Immeuble à compter de ce jour avec possession et occupation immédiates.

DÉCLARATIONS DU CÉDANT

Le Cédant fait les déclarations suivantes et s'en porte garant :

a) L'Immeuble est libre de toute hypothèque, redevance, priorité ou charge quelconque ;

b) Il est une personne morale résidente canadienne au sens de la *Loi de l'impôt sur le revenu* et au sens de la *Loi sur les impôts* et il n'a pas l'intention de modifier telle résidence ;

c) Toutes les taxes et impositions foncières, générales et spéciales, imposées sur l'Immeuble ont été acquittées jusqu'à ce jour, sans subrogation ;

d) Tous les droits de mutation ont été acquittés ;

e) Il est dûment constitué, existe valablement et est en règle, aux termes des lois de son territoire de constitution. De plus, il possède les pouvoirs et l'autorité nécessaires pour détenir en propriété ses biens et pour exercer son activité dans les lieux où elle est actuellement exercée et de la façon dont elle l'est ;

f) Il possède les pouvoirs et l'autorité nécessaires pour signe r le présent acte et pour exécuter les obligations qui en découlent. Sa signature du présent acte et l'exécution de ses obligations qui en découlent ont fait l'objet de toutes les autorisations nécessaires et n'exigent aucune autre mesure, ni consentement de quiconque, ni aucun enregistrement ou envoi d'avis auprès de quiconque, ni aucune autre mesure, ni consentement aux termes d'une loi lui étant applicable ;

g) Il n'est pas en défaut en vertu de quelque jugement, ordre, injonction, décret d'un quelconque tribunal, bureau, agence, arbitre ou

commission pouvant affecter l'Immeuble ou quelque partie de celui-ci ou sa capacité à se conformer à ses obligations en vertu des présentes ;

h) 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, relativement à l'Immeuble et pouvant lier la Ville.

OBLIGATIONS DE LA VILLE

La Ville s'oblige à ce qui suit :

a) Prendre l'Immeuble dans l'état où il se trouve actuellement, déclarant l'avoir vu et examiné à sa satisfaction;

b) Prendre à sa charge les frais administratifs pour le présent acte, ainsi que les frais de sa publication et des copies requises, dont une (1) pour le Cédant. Tout autre honoraire professionnel ou commission, de quelque nature que ce soit, sera à la charge de la partie les ayant initiés.

CONSIDÉRATION

La présente cession est consentie gratuitement.

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 Cédant, le cas échéant, à compter de la date des présentes, toute portion des taxes municipales payée en trop.

Par ailleurs, le Comité de gestion de la taxe scolaire de l'Île de Montréal remboursera au Cédant, le cas échéant, à compter de la date des présentes, toute portion des taxes scolaires payée en trop, sous réserve des dispositions de l'article 245 de la loi précitée.

Le Cédant reconnaît que tout remboursement de taxes municipales ou scolaires, le cas échéant, se fera uniquement après la modification du rôle d'évaluation foncière résultant de la présente cession.

DÉCLARATIONS RELATIVES À LA TAXE SUR LES PRODUITS ET SERVICES (T.P.S.) ET À LA TAXE DE VENTE DU QUÉBEC (T.V.Q.)

Les Parties déclarent que si la présente cession est taxable selon les dispositions de la *Loi concernant la taxe d'accise* (T.P.S.) et celles de la *Loi sur la taxe de vente du Québec* (T.V.Q.), la Ville effectuera elle-même le paiement de ces taxes auprès des autorités fiscales concernées.

La Ville déclare que ses numéros d'inscrit aux fins de l'application de ces taxes sont les suivants :

T.P.S. : 121364749 RT0001
T.V.Q. : 1006001374 TQ0002

et que ces inscriptions n'ont pas été annulées, ni ne sont en voie de l'être.

L'Acheteur déclare ne pas être inscrit aux fins de l'application de ces taxes.

DÉCLARATION RELATIVE À L'AVANT CONTRAT

Les Parties conviennent que les seules relations juridiques

les liant sont constatées par le présent contrat qui annule toute entente précédente.

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 :

La Ville : à l'attention du Chef de division, Division des transactions immobilières, Service de la gestion et de la planification immobilière, 303, rue Notre-Dame Est, 2e étage, Montréal, province de Québec, H2Y 3Y8, avec une copie conforme à l'attention du greffier de la Ville, au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, H2Y 1C6.

Le Cédant : à l'attention de Sœur Agnes Campbell, supérieure générale, 2330, rue Sherbrooke Ouest, à Montréal, province de Québec, H3H 1G8.

Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, le Cédant fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

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, coopératives, compagnies ou corporations.

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 ou leur force exécutoire.

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 Cédant.

En vertu d'une sentence arbitrale, l'article 7 de la Politique de gestion contractuelle est inopérant envers les membres du Syndicat professionnel des scientifiques à pratique exclusive de Montréal (arpenteurs-géomètres, ingénieurs, chimistes et médecins vétérinaires).

MENTIONS EXIGÉES EN VERTU DE L'ARTICLE 9 DE LA LOI CONCERNANT LES DROITS SUR LES MUTATIONS IMMOBILIÈRES

Les Parties aux présentes font les déclarations suivantes, savoir :

a) Le nom du Cédant est **: LES SŒURS DE LA CONGRÉGATION DE NOTRE-DAME;**

b) Le nom du Cessionnaire est : **VILLE DE MONTRÉAL**;

c) Le siège du Cédant est au numéro 2330, rue Sherbrooke Ouest, à Montréal, province de Québec, H3H 1G8 ;

d) Le siège du Cessionnaire est au numéro 275, rue Notre-Dame Est, à Montréal (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 : ZÉRO DOLLAR (0,00 $);

g) Le montant constituant la base d'imposition du droit de mutation, selon le Cédant et le Cessionnaire, est de : CENT CINQUANTE ET UN MILLE DOLLARS (151 000,00 $);

h) Le montant du droit de mutation est de : MILLE DEUX CENT SOIXANTE DOLLARS (1 260,00 $);

i) EXONÉRATION : le Cessionnaire est un organisme public et bénéficie, en conséquence, de l'exonération du paiement du droit de mutation, conformément aux dispositions de l'article 17a) de la 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 du notaire soussigné.

Les Parties déclarent au notaire avoir pris connaissance du présent acte et avoir exempté ce dernier d'en donner lecture, puis les Parties signent en présence du notaire soussigné.

LES SŒURS DE LA CONGRÉGATION DE NOTRE-DAME

par : _____

par : _____

VILLE DE MONTRÉAL

par : _____

_____

Andrée Blais, notaire

VRAIE COPIE de la minute des présentes demeurée en mon étude.

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.009

2018/01/31
08:30

Dossier # : 1174435010

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction des transactions immobilières et de la sécurité , Division transactions immobilières
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Cité des Arts du cirque
Projet :	-
Objet :	Approuver un projet d'acte de reconnaissance d'un droit de propriété superficiaire, détenu par la Cité des Arts du cirque, portant sur l'immeuble sis au 2345, rue Jarry Est, délimité par les rues Jarry, Paul-Boutet, des Regrattiers, Michel-Jurdant et le boulevard Crémazie, dans l'arrondissement de Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension, connu et désigné comme étant le lot 6 103 891 du cadastre du Québec. N/Réf. : 31H12-005-1962-07 (mandat 16-0137-T)

Il est recommandé :

d'approuver un projet d'acte de reconnaissance d'un droit de propriété superficiaire détenu par la Cité des Arts du cirque, portant sur l'immeuble sis au 2345, rue Jarry Est, délimité par les rues Jarry, Paul-Boutet, des Regrattiers, Michel-Jurdant et le boulevard Crémazie, dans l'arrondissement de Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension, connu et désigné comme étant le lot 6 103 891 du cadastre du Québec.

Signé par Benoit DAGENAIS **Le** 2018-01-18 10:28

Signataire : Benoit DAGENAIS

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1174435010**
Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction des transactions immobilières et de la sécurité , Division transactions immobilières
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Cité des Arts du cirque
Projet :	-
Objet :	Approuver un projet d'acte de reconnaissance d'un droit de propriété superficiaire, détenu par la Cité des Arts du cirque, portant sur l'immeuble sis au 2345, rue Jarry Est, délimité par les rues Jarry, Paul-Boutet, des Regrattiers, Michel-Jurdant et le boulevard Crémazie, dans l'arrondissement de Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension, connu et désigné comme étant le lot 6 103 891 du cadastre du Québec. N/Réf. : 31H12-005-1962-07 (mandat 16-0137-T)

CONTENU

CONTEXTE

Depuis le 1er avril 2003, la Ville de Montréal loue à la Cité des arts du cirque (la « Cité »), pour une durée de 25 ans, un emplacement délimité par les rues Jarry, Paul-Boutet, des Regrattiers, Michel-Jurdant et le boulevard Crémazie, désigné par le lot 1 740 693 du cadastre du Québec (l'« Immeuble »), le tout tel qu'illustré par un liséré aux plans en pièces jointes. Un bail avec renonciation au bénéfice de l'accession a été signé à cet effet devant Me Jean R. Roy, notaire, le 1er avril 2003 et publié au bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal sous les numéros 10 496 804 et 20 147 845 (le « Bail »).
Conformément à ses obligations prévues au Bail, la Cité a réalisé la construction et l'aménagement du chapiteau des arts et du pavillon d'accueil (les « Constructions ») ainsi que les aménagements urbains sur l'Immeuble.

Le 29 octobre 2015, à la demande de la Cité, la durée initiale du Bail a été prolongée de 5 ans, de façon à ce qu'il se termine de plein droit et sans avis le 31 mars 2033.

Afin de permettre un meilleur développement et d'optimiser l'utilisation de ses ressources, la Cité désire transformer sa marge de crédit de garantie par les recevables en une marge de crédit avec garantie hypothécaire. Par conséquent, une opération cadastrale a été complétée afin de créer un lot distinct pour les Constructions et aménagements urbains réalisés par la Cité.

Le présent sommaire vise à approuver un acte par lequel la Ville reconnaît que l'autorisation d'ériger les Constructions et aménagements urbains sur l'Immeuble comprenait et emportait la faculté pour la Cité de détenir en pleine propriété, dite superficiaire, ces

Constructions et aménagements urbains, et ce, pendant toute la durée du Bail. Cet acte de reconnaissance d'un droit de propriété superficiaire permettra de rendre les droits de la Cité opposables aux tiers et ainsi permettre à cette dernière de publier, le cas échéant, une hypothèque contre le lot 6 103 891 du cadastre du Québec, correspondant à la propriété superficiaire détenue par la Cité.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

7 novembre 2017 - D1176895054 - D'approuver le projet de remplacement du lot 1 740 693 du cadastre du Québec, situé au sud-est de la rue des Regrattiers et au sud-ouest de la rue Paul-Boutet, dans l'arrondissement de Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension, préparé par monsieur Martin Gascon, arpenteur-géomètre, le 10 mai 2017, minute 14098.
29 octobre 2015 - 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.

16 décembre 2002 - CM02 0972 - Approuver le projet de bail comportant la propriété superficiaire des constructions, par lequel la Ville loue à la Cité des arts du cirque, l'emplacement délimité par les rues Jarry, Paul-Boutet, des Regrattiers, Michel-Jurdant et le boulevard Crémazie, constitué du lot 1 740 693 du cadastre du Québec, et ce, afin de donner suite à l'entente signée avec la ministre d'État à la Culture et aux Communications du Québec et ministre de la Culture et des Communications.

DESCRIPTION

Parmi les engagements mentionnés au Bail, la Cité devait réaliser, au plus tard le 31 mars 2004, les Constructions et aménagements sur l'Immeuble. Le Bail stipule que, pendant la durée dudit Bail, la Ville renonce au bénéfice de l’accession. La Cité est donc propriétaire des Constructions et aménagements urbains qu’elle a réalisés sur l’Immeuble pendant toute la durée du Bail.
Afin de permettre la publication de l’acte de reconnaissance d’un droit de propriété superficiaire, la Ville a procédé à une opération cadastrale du lot 1 740 693 du cadastre du Québec afin de créer trois nouveaux lots distincts, soit :

· le lot 6 103 892, correspondant à une partie du tréfonds détenu par la Ville;

· le lot 6 103 891, correspondant à la propriété superficiaire détenue par la Cité;

· le lot 6 119 947, surplombant la propriété superficiaire, qui demeure la propriété de la Ville.

Au niveau du terme, le droit de propriété superficiaire a été consenti pour un terme maximal équivalent à la durée restante du Bail, soit le 31 mars 2033, sous réserve cependant d'une option de renouvellement du Bail pour une période supplémentaire de 15 ans. À l’arrivée du terme ou de son renouvellement, le cas échéant, la Cité s’engage, conformément au Bail, à céder gratuitement le lot 6 103 891 à la Ville, libre de toute hypothèque, redevance, priorité ou charge quelconque.

Également, puisque le ministère de la Culture et des Communications a été impliqué dans les ententes pour la création de la Cité des arts du cirque, l'autorisation de celui-ci est requise pour grever les Constructions d'une hypothèque. En pièce jointe, une lettre de ce ministère mentionnant qu'il est favorable, sous réserve de l'approbation de la Ville.

JUSTIFICATION

Considérant les motifs suivants :

· Le recours à une marge de crédit hypothécaire permettra à la Cité un meilleur développement et d'optimiser l'utilisation de ses ressources.

· L'acte de reconnaissance du droit de propriété superficiaire permettra à la Cité d'avoir un droit réel, opposable aux tiers, répondant ainsi à l'exigence de son créancier.

· Toutes les conditions du bail continueront à s'appliquer dans son intégralité.

· La Cité contribue à faire de Montréal une capitale internationale des arts du cirque.

· La Cité n'est pas en défaut de respecter ses obligations contenues au Bail.

Pour ces motifs, il y aurait lieu d'obtenir l'aval des autorités municipales afin d'approuver le projet d'acte.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

L'acte de reconnaissance d'un droit de propriété superficiaire est fait sans contrepartie.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ne s'applique pas

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ne s'applique pas

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)

Approbation du projet d'acte

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 (Caroline BOILEAU)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Michèle PICARD, Service de la culture
Marc-André HERNANDEZ, Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension
Daniel BROUSSEAU, Service des infrastructures_voirie et transports

Lecture :

Daniel BROUSSEAU, 12 janvier 2018
Michèle PICARD, 7 novembre 2017

RESPONSABLE DU DOSSIER

Dany LAROCHE
Conseiller en immobilier

Tél : 514 872-0070
Télécop. : 514 872-8350

ENDOSSÉ PAR Le : 2017-07-26

Denis SAUVÉ
Chef de division

Tél : 514 872-2125
Télécop. : 514 872-8350

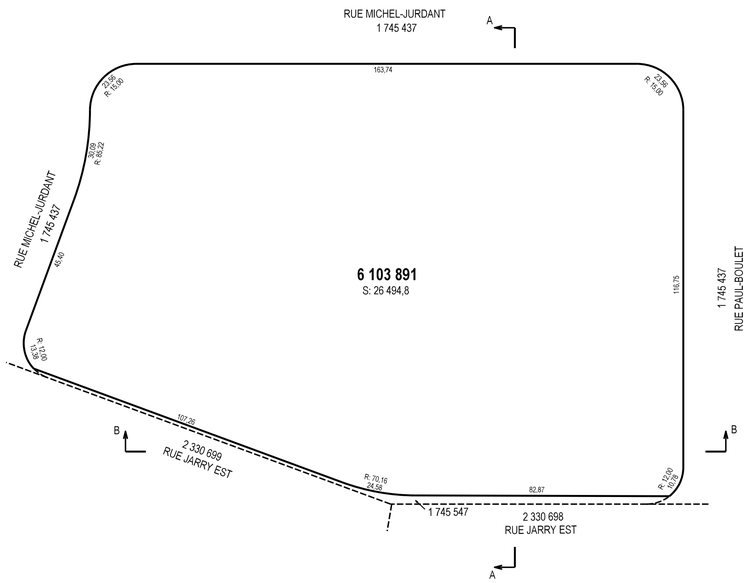
APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Francine FORTIN
Directrice des transactions immobilières et de la sécurité
Tél : 514 868-3844
Approuvé le : 2018-01-16

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

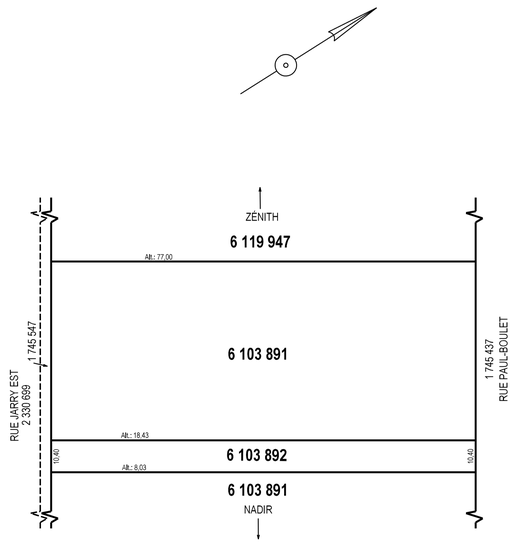
Marie-Claude LAVOIE
Directrice de service SGPI
Tél : 514 872-1049
Approuvé le : 2018-01-17

PLAN CADASTRAL

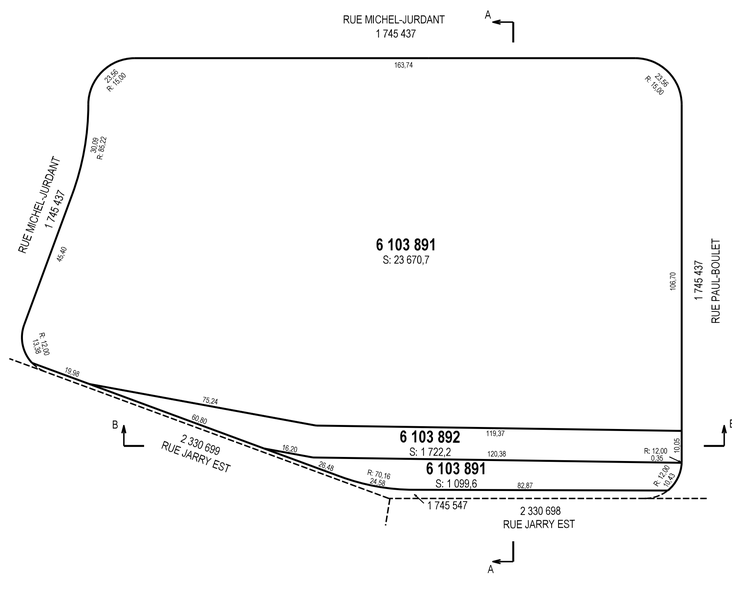


VUE EN PLAN DU LOT 6 103 891

DU NADIR À L'ALTITUDE 8,03



COUPE "B-B"



VUE EN PLAN DES LOTS 6 103 891 ET 6 103 892

DE L'ALTITUDE 8,03 À L'ALTITUDE 18,43

COUPE "A-A"

VUE EN PLAN DU LOT 6 103 891

DE L'ALTITUDE 18,43 À L'ALTITUDE 77,00

VUE EN PLAN DU LOT 6 119 947

DE L'ALTITUDE 77,00 JUSQU'AU ZÉNITH

Lots représentés sur ce feuillet (en totalité ou en partie) :
6 103 891 à 6 103 892 et 6 119 947

PLAN CADASTRAL COMPLÉMENTAIRE : PC-39346

FEUILLET
1 DE 1

DOSSIER: 1152832 ÉCHELLE: 1:1000

- Limite de lot
- Limite de lot bornant
- Différence d'altitude
- Différence de hauteur
- Ouverture au plancher
- Ouverture au plafond
- Périmètre extérieur du bâtiment

PORTÉE DU CADASTRE :
Le plan cadastral immatricule les immeubles en les situant en position relative, en indiquant leurs limites, leurs mesures et leur contenance. Il est présumé exact. De plus, dans le cadastre du Québec, la présomption d'exactitude qui s'attache au plan cadastral et qui est prévue au deuxième alinéa de l'article 3027 C.c.Q. reçoit application. Cependant, cette présomption est simple, c'est-à-dire qu'elle peut être détruite par la preuve contraire.

DOCUMENT JOINT :
Un document joint complète ce plan cadastral.

Les mesures indiquées sur ce document sont exprimées en unités du système international.

Les altitudes orthométriques inscrites sur ce plan sont en référence au Datum CGVD2013.

CADASTRE VERTICAL

PLAN CADASTRAL COMPLÉMENTAIRE
CADASTRE DU QUÉBEC

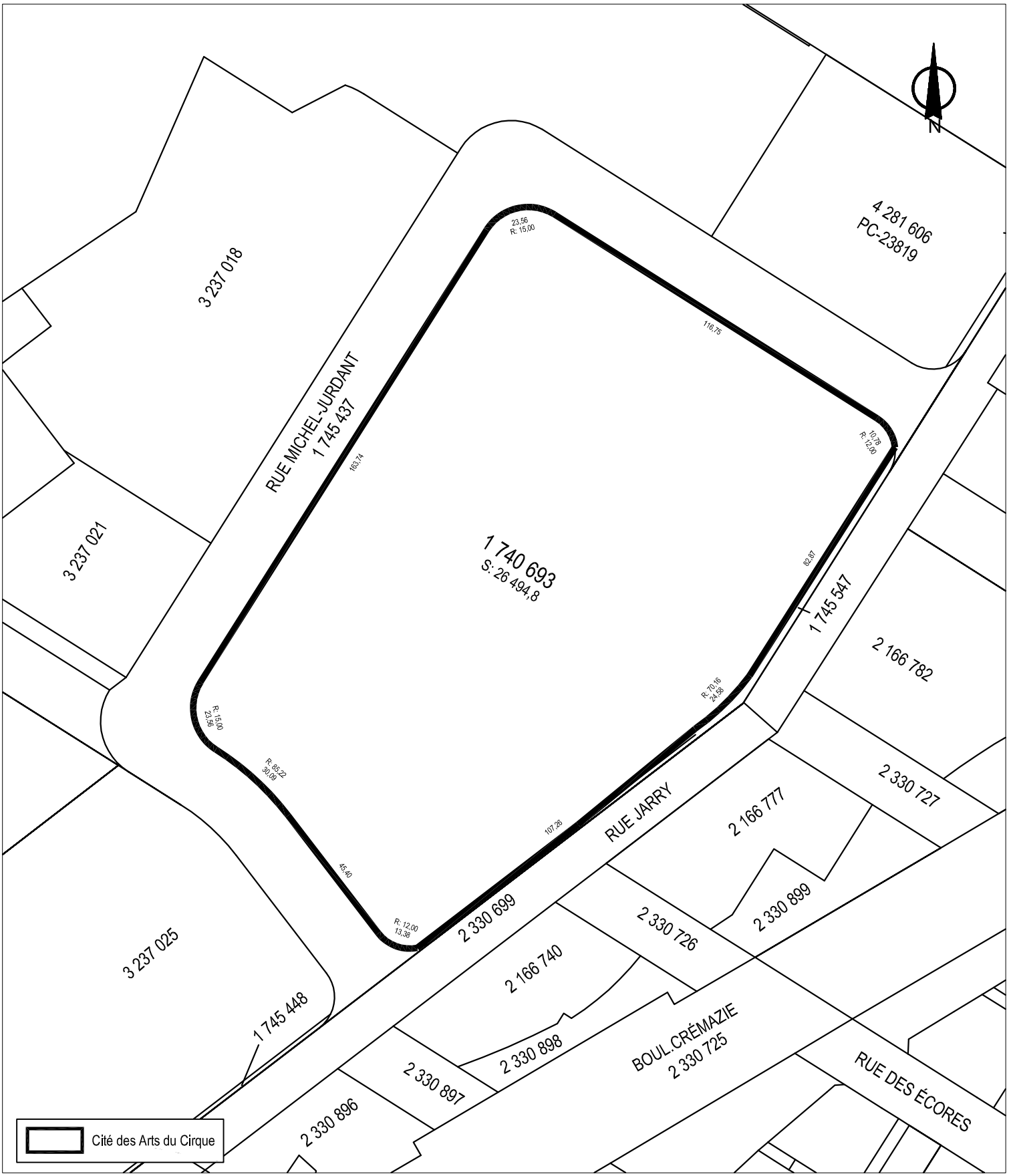
Circonscription foncière: Montréal
Municipalité(s): Montréal (Ville)

Fait conformément aux dispositions de l'article (des articles) 3043, al.1 C.c.Q.

Préparé à Montréal
Signé numériquement par: Martin Gascon
a.-g. (matricule 2409)
Minute: 14098 datée du 10 mai 2017
Dossier a.-g.: 1705-24

Copie authentique de l'original, le

Pour le ministre



SERVICE DE LA GESTION ET DE LA PLANIFICATION IMMOBILIÈRE
DIVISION ÉVALUATION ET TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES
SECTION TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES

Villeray
Saint-Michel
Parc-Extension
Montréal

Plan C : plan de cadastre
Dossier : 31H05-005-1962-07
Production : CL
Échelle : 1:1500
Date : 22-07-15

Les informations contenues dans le présent document sont fournies sous toutes réserves et à titre indicatif uniquement.

SERVICE DE LA GESTION ET DE LA PLANIFICATION IMMOBILIÈRE
DIVISION ÉVALUATION ET TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES
SECTION TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES

Villeray
Saint-Michel
Parc-Extension
Montréal

Plan P : photo aérienne
Dossier : 31H05-005-1962-07
Production : CL
Échelle : -
Date : 22-07-15

Les informations contenues dans le présent document sont fournies sous toutes réserves et à titre indicatif uniquement.

Ministère
de la Culture et
des Communications
Québec
Direction générale de Montréal

Le 29 juin 2017

Monsieur Stéphane Lavoie
Directeur général
Cité des arts du cirque
2345, rue Jarry Est
Montréal (Québec) H1Z 4P3

Objet : Demande d'autorisation d'aliénation des droits relatifs aux immeubles

Monsieur le Directeur général, Stéphane

Nous accusons réception de la lettre du 2 mai 2017 dans laquelle vous faites part au Ministère de votre intention de transformer la marge de crédit garantie par les recevables de la TOHU en une marge de crédit avec garantie hypothécaire.

Tel que le stipule l'article 4.17 de la convention qui lie votre organisme à la Ville et au Ministère, une autorisation des bailleurs de fonds est requise pour procéder à ce changement. Puisque cette modification vous permettrait d'optimiser l'utilisation de vos ressources financières et que vous avez déjà reçu l'approbation de la Fédération des Caisses populaires, le Ministère est favorable à cette demande, sous réserve de l'approbation de la Ville de Montréal.

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

La directrice générale,

Hélène Binette

Hélène Binette

480, boul. Saint-Laurent, bureau 600
Montréal (Québec) H2Y 3Y7
Téléphone : 514 873-2255
Télécopieur : 514 864-2448
Courriel : dm@mcc.gouv.qc.ca
www.mcc.gouv.qc.ca

Index des immeubles

Circonscription foncière :	Montréal	**Dates de mise à jour du Registre**	
Cadastre :	Cadastre du Québec	**Droits :**	2015-06-
Lot :	1 740 693	**Radiations :**	2015-05-
Date d'établissement :	2000-11-06 Soumis à l'article 19 de la Loi sur le cadastre		
Plan :	Liste des plans		
Concordance :			

Date de présentation	Numéro d'inscription	Nature de l'acte	Qualité	Nom des parties	Remarques	Avis d'adresse	
2014-02-13	20 559 293	Hypothèque	Créancier Constituant	CAISSE D'ÉCONOMIE SOLIDAIRE DESJARDINS CITÉ DES ARTS DU CIRQUE	1 500 000,00 $	6 001 059	
2013-07-25	20 147 845	Bail immobilier	Locataire Locateur	CITÉ DES ARTS DU CIRQUE VILLE DE MONTRÉAL			
2013-07-25	20 147 845	Servitude	Requérant	VILLE DE MONTRÉAL			
2004-09-21	11 714 509	Hypothèque légale (construction)	Créancier Débiteur	Solotech Inc. Cité des Arts du Cirque	518 895,53 $		T
2004-07-21	11 554 752	Hypothèque	Créancier Constituant	CAISSE D'ÉCONOMIE DESJARDINS DES TRAVAILLEUSES ET TRAVAILLEURS (QUÉBEC) CITÉ DES ARTS DU CIRQUE	3 000 000,00 $	6 001 059	T
2004-02-09	11 066 964	Préavis d'exercice d'un droit hypothécaire Vente sous contrôle de Justice	Créancier Débiteur	Groupe Dubé et Associés Cité des Arts du Cirque	Réf. : 10 990 348		T
2003-12-24	10 990 348	Hypothèque légale (construction)	Créancier Débiteur	Groupe Dubé et Associés Inc. Cité des Arts du Cirque	220 204,12 $	6 095 986	T
2003-06-17	10 496 804	Avis de bail	Locataire Locateur	Cité des Arts du Cirque Ville de Montréal		6 019 444	
2000-11-06	À 09:00.DEPOSE, CF.LOT (S) REMPLACE (S), (RENOVATION) PTIE 336, PTIE 337, PTIE 338 PAROISSE DE SAULT-AU-RECOLLET						

2013 -07- 25 9:40
Heure ; minute

20 147 845 1020118002

CODE : NR 1180

L'AN DEUX MILLE TROIS, ----------

le premier avril.

Devant Me Jean R. ROY, notaire à Montréal, province de Québec, Canada.

COMPARAÎSSENT:

VILLE DE MONTRÉAL, personne morale de droit public constituée le premier janvier deux mille deux (2002) en vertu de la Charte de la Ville de Montréal (L.R.Q., c. C-11.4), ayant son siège au numéro 275, rue Notre-Dame Est, à Montréal, province de Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Suzanne JOBIN, avocate et greffière-adjointe par intérim, ----------
dûment autorisé(e) aux présentes en vertu de la Charte de la Ville de Montréal et des documents suivants:

a) la résolution CM02 0079, adoptée par le conseil municipal à sa séance du vingt-cinq mars deux mille deux (2002), copie certifiée de cette résolution demeurant annexée à l'original de la minute numéro 1754 du notaire instrumentant soussigné;

b) la résolution CM 020972adoptée par le conseil municipal à sa séance du seize décembre deux mille deux (2002) --
---
copie certifiée de cette résolution demeurant annexée aux présentes après avoir été reconnue véritable et signée pour identification par le représentant et le notaire instrumentant soussigné;

ci-après nommée le « Locateur »

JRR/fg (17-10-02)

ET

CITÉ DES ARTS DU CIRQUE, association personnifiée légalement constituée par lettres patentes émises par l'Inspecteur général des institutions financières le deux novembre mil neuf cent quatre-vingt-dix-neuf (1999), suite au dépôt de la requête prévue à la Partie III de la *Loi sur les compagnies*, du Québec, (L.R.Q., chapitre C-38), ayant son siège au 8400, 2e Avenue à Montréal, province de

Québec, H1Z 4M6, agissant et représentée par Monsieur Charles-Mathieu BRUNELLE, directeur général, ---------- dûment autorisé aux fins des présentes en vertu d'une résolution de son Conseil d'administration adoptée à l'assemblée du dix-sept mars deux mille trois dont copie certifiée demeure annexée aux présentes après avoir été reconnue véritable et signée pour identification par le représentant et le notaire soussigné,

ci-après nommée le « Locataire »

Lesquelles Parties, afin de donner suite à l'entente signée avec la ministre d'État à la Culture et aux Communications du Québec et ministre de la Culture et des Communications, laquelle entente a été approuvée par résolution du conseil municipal le onze septembre deux mille un (2001) (CO01-02575) et par résolution du Locataire le vingt-huit juin deux mille un (2001),

ci-après : «l'Entente», conviennent d'établir la propriété superficiaire mentionnée dans cette Entente de sorte que celle-ci résulte de la renonciation au bénéfice de l'accession dans le cadre d'un bail, comme suit, savoir :

1.0 LIEUX LOUÉS

1.1 Le Locateur loue au Locataire, qui accepte, l'emplacement ci-après désigné, délimité par les rues Jarry, Paul-Boutet, des Regrattiers, Michel Jurdant et le boulevard Crémazie, à Montréal, savoir :

DÉSIGNATION

Le lot numéro UN MILLION SEPT CENT QUARANTE MILLE SIX CENT QUATRE-VINGT-TREIZE (1 740 693) du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, ci-après : « les Lieux

MILLE SIX CENT QUATRE-VINGT-TREIZE (1 740 693) du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, ci-après : « les Lieux Loués », d'une superficie de vingt-six mille quatre cent quatre-vingt-quatorze mètres carrés et huit dixièmes (26 494,8 m.c.) selon le cadastre, lesquels sont montrés au plan annexé aux présentes après avoir été reconnu véritable et signé pour identification par les parties et le notaire soussigné.

Les Lieux Loués sont sujets à la servitude d'utilité publique suivante établie par destination du propriétaire, savoir :

SERVITUDE

Le Locateur, à titre de propriétaire, établit en faveur de la partie en tréfonds des Lieux Loués, décrite ci-après comme **fonds dominant**, contre la surface du sol située au dessus de ce **fonds dominant**, décrite ci-après comme **fonds servant**, une servitude permettant le maintien, l'entretien, la réparation et le remplacement de la conduite en tréfonds.

2.0 DURÉE

2.1 Ce bail est consenti pour une période de vingt-cinq (25) ans commençant à la date des présentes.

2.2 Sous réserve des dispositions contenues au paragraphe 2.3 ci-après, ce bail se terminera de plein droit et sans avis à la date prévue selon le paragraphe 2.1 ci-dessus et l'occupation des Lieux Loués après cette date par le Locataire n'aura pas pour effet de

prolonger la durée de ce bail ni de le reconduire. Le Locataire sera alors présumé occuper les Lieux Loués contre la volonté du Locateur.

2.3 Le Locateur convient que le Locataire pourra renouveler les présentes, aux mêmes conditions, pour un terme de quinze (15) ans, sous réserve du respect des exigences suivantes:

Pour exercer cette option, le Locataire devra en aviser le Locateur, par écrit, au moins six (6) mois avant l'échéance du présent bail, à défaut de quoi cette option sera nulle et non avenue.

Le Locataire devra, soit agrandir les constructions telles que définies ci-après au paragraphe 5.4 (les Constructions), soit en construire une nouvelle sur les Lieux Loués, pour un coût total d'au moins dix millions de dollars (10 000 000,00 $), en dollars de l'année 2002, montant indexé, à chaque année, selon l'indice général des prix à la consommation pour la région de Montréal, publié par Statistiques Canada.

Ce montant indiqué ci-dessus devra se qualifier à titre de dépenses admissibles au sens de l'Annexe E de l'Entente, étant toutefois entendu que le coût des équipements, du mobilier spécialisé et des services d'installation ne pourra excéder vingt pour cent (20%) du coût total précité.

3.0 <u>DÉCLARATIONS DU LOCATEUR</u>

Le Locateur déclare et garanti ce qui suit, savoir :

3.1 Il est propriétaire des Lieux Loués pour les avoir acquis, avant le dépôt du cadastre du Québec, de MIRON INC. aux termes d'un

acte de vente reçu devant Me Yvon DELORME, notaire, le vingt-neuf juin mil neuf cent quatre-vingt-quatre (1984) sous le numéro 4274 de ses minutes, publié le cinq juillet mil neuf cent quatre-vingt-quatre (1984) sous le numéro 3 495 063.

3.2 Il ne fournit aucune garantie quant à l'état et la qualité du sol des Lieux Loués, aux entiers risques et périls du Locataire **lequel reconnaît expressément** que toutes déclarations ou représentations de quelque nature que ce soit du Locateur, de ses employés et représentants, de même que la remise au Locataire, par ces derniers, de quelques documents, rapports, études ou analyses pour faciliter et mener à terme son projet, ne sauraient modifier l'absence de garantie relativement à l'état et la qualité des sols.

3.3 Il existe un égout abandonné situé près de la rue des Regrattiers, tel que montré au plan annexé ci-après.

4.0 OBLIGATIONS DU LOCATEUR

Outre les obligations auxquelles il est tenu en vertu du Code civil du Québec, dans la mesure où celles-ci ne sont pas modifiées par les présentes, le Locateur :

4.1 S'engager à donner libre accès aux Lieux Loués aux employés du Locataire en tout temps pendant la durée des présentes, de même qu'au public, le cas échéant, aux fins prévues au paragraphe 5.3 ci-après.

4.2 Renoncer, pour toute la durée de l'Entente et des présentes, à la règle de l'accession pour les Constructions, plantations,

ou autres ouvrages qui seront faits sur les Lieux Loués, reconnaissant au Locataire la pleine et entière propriété de ces Constructions, plantations ou autres ouvrages.

4.3 Accorder au Locataire, qui accepte, toutes les servitudes réelles de construction permettant à ce dernier, d'une façon générale et non limitative, de construire, d'ériger, d'entretenir, de réparer, de modifier, de rénover, et de reconstruire les Constructions, plantations ainsi que tous les autres ouvrages réalisés sur les Lieux Loués, de même que toutes les servitudes réelles d'appui, de vues et de passage nécessaires au Locataire pour le plein exercice de tous les droits lui découlant de la renonciation à la règle de l'accession faite ci-dessus, utiles à l'exploitation des Constructions, ouvrages et plantations dont il est propriétaire.

Permettre au Locataire d'exercer ces servitudes sur toute l'étendue des Lieux Loués sous réserve de ce qui est prévue à l'Entente.

Ces servitudes grèveront les Lieux Loués, propriété du Locateur, à titre de Fonds Servant, en faveur des Constructions, propriété du Locataire, à titre de Fonds Dominant.

4.4 Offrir au Locataire, à ses employés et mandataires, de façon générale, toute sa collaboration pour faciliter et mener à terme le projet visé par l'Entente.

5.0 <u>OBLIGATIONS DU LOCATAIRE</u>

Outre les obligations auxquelles il est tenu en vertu du Code civil du Québec, dans la mesure où celles-ci ne sont pas modifiées

par les présentes, le Locataire s'engage à ce qui suit :

5.1 Prendre les Lieux Loués dans l'état où ils se trouvent présentement.

5.2 N'utiliser les Lieux Loués qu'aux seules fins de la Cité des arts du Cirque, tel que prévu dans l'Entente.

5.3 Conclure avec diligence la convention prévue à l'article 4.19 de l'Entente.

5.4 Réaliser, et ce au plus tard le trente et un mars deux mille quatre (2004) :

a) la construction et l'aménagement du chapiteau des arts et du pavillon d'accueil, appelés aux présentes «Les Constructions», pour un coût d'au moins dix millions de dollars (10 000 000,00 $) se qualifiant à titre de dépenses admissibles au sens de l'Annexe E de l'Entente; et

b) les aménagements urbains sur les Lieux Loués, pour un coût d'au moins un million six cent mille dollars (1 600 000,00 $),

5.5 Obtenir, pour toute modification substantielle des plans et devis définitifs approuvés par le Locateur, l'approbation préalable de ce dernier avant que les travaux visés par cette modification ne soient entrepris.

5.6 Permettre l'accès au chantier au Locateur afin qu'il lui soit possible de contrôler en tout temps la conformité des travaux avec les plans et devis préalablement approuvés et, à cet effet, assurer à ce dernier une entière collaboration.

Si les travaux ne sont pas exécutés tel que prévus, le

Locateur avisera le Locataire de la nature du problème à corriger et ce dernier devra, avant de poursuivre ses travaux, faire les modifications requises. Si le Locataire n'obtempère pas à une telle demande dans un délai de dix (10) jours ouvrables de l'avis de défaut, le Locateur pourra faire ce qui est nécessaire pour remédier lui-même au problème signalé à l'avis de défaut et ce, aux frais du Locataire.

5.7 Respecter tous les règlements, lois ou autres dispositions législatives en matière de construction ou en toutes autres matières relatives aux bâtiments et à leurs utilisations, le Locateur n'ayant aucune responsabilité à cet égard malgré quelqu'approbations qu'il ait pu donner au Locataire conformément aux présentes.

5.8 Maintenir en bon état les Constructions et, à cette fin, les entretenir et y effectuer toutes les réparations utiles, étant donné que le Locataire assume toutes les responsabilités d'un propriétaire quant aux Lieux Loués. À l'occasion de tous tels travaux, tenir compte de la nature des occupations, de la fréquentation et des heures d'ouverture des lieux afin que les activités qui s'y tiennent soient perturbées le moins possible.

5.9 Assumer le paiement des taxes d'eau et d'affaires afférentes aux Lieux Loués, ainsi que, s'il y a lieu, le paiement de toutes autres taxes ou permis afférents à ces lieux, pouvant être imposés au Locataire ou au Locateur en rapport avec l'utilisation des Lieux Loués par le Locataire, applicables en vertu de toutes lois, ordonnances, règlements et arrêtés en conseil des gouvernements et agences des gouvernements fédéral, provincial ou municipal.

5.10 Souscrire, à ses frais, les polices d'assurances suivantes pour les sommes convenues, savoir :

a) une police d'assurance dite tous risques du chantier (avec l'avenant selon le formulaire numéro 2100 approuvé par le BAC);

b) une police d'assurance responsabilité civile dite «wrap up» quant à la réalisation des Constructions, accordant une protection pour dommages corporels et dommages matériels d'au moins DEUX MILLIONS DE DOLLARS (2 000 000,00 $) par sinistre pour les dommages pouvant survenir pour toute la durée de réalisation des travaux de constructions, et libérant le Locateur, ses employés, les membres de son Conseil municipal et de son Comité exécutif de tous dommages, réclamations, blessures, pertes, dépenses et responsabilité de toute nature attribuable ou découlant directement ou indirectement de l'usage des Lieux Loués.

c) une police d'assurance responsabilité civile (formule étendue) et la maintenir en vigueur pour toute la durée des présentes;

Cette police d'assurance responsabilité civile des particuliers ou des entreprises, selon ses activités, doit accorder une protection pour dommages corporels et dommages matériels d'au moins DEUX MILLIONS DE DOLLARS (2 000 000,00 $) par sinistre pour les dommages pouvant survenir pendant la durée des présentes, et libérer le Locateur, ses employés, les membres de son Conseil municipal et de son Comité exécutif de tous dommages, réclamations, blessures, pertes,

dépenses et responsabilité de toute nature attribuable ou découlant directement ou indirectement de l'usage des Lieux Loués.

d) une police d'assurance dite «tous risques sur les Constructions» couvrant la valeur de remplacement des Constructions;

e) une police d'assurance bris de machine.

Ces polices devront nommer le Locateur comme assuré additionnel et les indemnités payables en vertu de ces polices d'assurance ci-dessus mentionnées le seront conjointement au Locataire et au Locateur. Elles devront contenir un avenant précisant qu'elles ne pourront être annulées réduites, modifiées ou résiliées sans un avis préalable d'au moins soixante (60) jours donné par l'assureur au Locateur, par courrier recommandé ou poste certifiée à l'adresse mentionnée à l'article 9.0 ci-après.

Le Locataire doit fournir la preuve de telles assurances en remettant une copie des polices d'assurance au Locateur dès leur émission ainsi que leur renouvellement.

Sauf pour l'assurance dite «wrap-up» pour la construction qui aura une franchise ne dépassant pas CINQ MILLE DOLLARS (5 000,00 $) mentionnée ci-dessus en « b) », aucune franchise stipulée dans ces polices ne sera applicable au Locateur.

5.11 Obtenir de son entrepreneur général et de tous les sous-contractants de ce dernier, une preuve d'assurance automobile et les fournir au Locateur.

5.12 Remettre au Locateur une copie du ou des cautionnement(s) d'exécution qu'il doit exiger aux fins de la réalisation de l'ensemble des travaux qu'il a l'obligation d'exécuter et ce, pour une valeur équivalant à la moitié du coût de ces travaux.

5.13 S'il advenait que les Constructions soient détruites ou endommagées par un incendie ou autrement, entreprendre le plus tôt possible mais dans un délai n'excédant jamais douze (12) mois du sinistre, sauf cas fortuit ou force majeure, et par la suite poursuivre avec diligence la reconstruction ou la restauration de ces Constructions pour les remettre dans l'état le plus près possible de celui existant avant le sinistre ou dans tout état à être convenu entre les parties et ce, au plus tard dans les vingt-quatre (24) mois de ce sinistre.

Les Indemnités d'assurances qui devront être déposées au compte conjoint du Locataire et du Locateur seront alors libérées au fur et à mesure que progresseront les travaux de restauration ou de reconstruction, et ce, jusqu'à concurrence des dépenses faites à cet effet telles qu'établies par l'architecte responsable des travaux.

Advenant que les indemnités payées par les assureurs soient insuffisantes pour compléter la restauration ou la reconstruction des Constructions, le Locataire devra compléter les travaux et payer le coût excédent ces Indemnités.

Toutefois, si la perte ou le dommage survient après la vingtième (20e) année des présentes, le Locataire pourra à sa discrétion restaurer ou reconstruire les Constructions. S'il décide de ne pas

reconstruire ou de ne pas restaurer, la totalité des indemnités d'assurance appartiendra au Locateur et le bail prendra fin.

5.14 Tenir le Locateur indemne de tout dommage, de quelque nature que ce soit, de toute réclamation, de tout jugement, y compris les frais et prendre fait et cause du Locateur et intervenir dans toutes actions intentées contre le Locateur résultant directement ou indirectement des présentes, tant des Constructions que de l'utilisation des Lieux Loués par le Locataire, sauf en cas de négligence du Locateur, de ses employés, préposés, mandataires ou représentants.

5.15 Céder gratuitement au Locateur, à l'arrivée du terme des présentes ou de leur renouvellement, libre de toute hypothèque, redevance, priorité ou charge toutes les Constructions et tous les accessoires y incorporés, en bon état, sous réserve de l'usure normale.

5.16 Ne pas céder, vendre ou transporter ses droits qui découlent des présentes, notamment de la renonciation à la règle de l'accession faite ci-dessus au paragraphe 4.2 ci-dessus, en tout ou en partie, sans avoir préalablement obtenu le consentement du Locateur.

5.17 Respecter ses obligations en vertu de l'Entente de subvention entre le Locateur, la Ministre d'État à la Culture et aux Communications du Québec et ministre de la Culture et des Communications et le Locataire faute de quoi il sera en défaut aux termes des présentes.

5.18 Accorder au Locateur, gratuitement et sur demande, toutes les servitudes réelles que ce dernier jugera nécessaire afin que le

public ait accès aux Lieux Loués et aux Constructions, aux conditions que le Locateur déterminera, tel que prévu à l'Entente.

5.19 Accorder au Locateur, gratuitement et sur demande, toutes les servitudes réelles permettant à celui-ci, d'une façon générale et non limitative, de poser, de construire, d'ériger, d'entretenir, de maintenir, de réparer, de modifier, de rénover et de reconstruire les services d'utilités publiques, y compris tous les appareils et les accessoires s'y rapportant, desservant notamment les Lieux Loués, incluant, sans limitation, toutes les infrastructures d'utilités publiques : les lignes de gaz naturel, les lignes d'électricité et de télécommunication, les conduites d'eau et d'égout, de même que toutes les servitudes réelles d'appui, de vues et de passage nécessaires au Locateur pour le plein exercice de tous les droits lui découlant de telles servitudes, utiles à l'exploitation, au maintien et au bon fonctionnement des services d'utilités publiques.

Le Locateur pourra exercer ces servitudes sur toute l'étendue des Lieux Loués.

Ces servitudes grèveront les Constructions à titre de Fonds Servant.

5.20 Interdire l'usage du tabac dans les Constructions érigées sur les Lieux Loués ainsi que dans leurs accès et s'assurer que cette interdiction soit respectée par toute personne se trouvant dans tels lieux.

5.21 Assumer le coût des frais administratifs reliés aux

présentes, le coût de la publication et des copies requises, dont une pour le Locataire.

6.0 CONSIDÉRATION

6.1 Ce bail est consenti gratuitement, en considération du respect des engagements pris par le Locataire aux termes des présentes et aux termes de l'Entente. Le respect par le Locataire de ces engagements constituent des conditions essentielles sans lesquelles le Locateur n'aurait jamais consentie au présent bail.

7.0 DÉFAUT

7.1 En vertu des présentes, chaque fois qu'une des circonstances suivantes (ci-après appelées "cas de défaut") se produit, le Locataire est en défaut et enfreint les dispositions du présent bail, notamment:

a) s'il ne respecte pas toutes et chacune des clauses et obligations énoncées à l'Entente et aux présent bail, notamment l'obligation de construire ;

b) s'il cède, transfère, sous-loue les Lieux à un tiers ou lui en permet l'occupation ou l'usage, ou grève les Lieux Loués, sauf de la façon autorisée par les présentes;

c) s'il déserte ou abandonne les Lieux Loués;

d) s'il est insolvable, en état de faillite ou s'il fait une cession générale de ses biens pour le bénéfice de ses créanciers;

e) si un séquestre ou syndic est nommé pour recevoir et/ou administrer tout ou partie de la propriété du Locataire;

f) s'il est en défaut de se conformer à quelqu'une autres conventions et que tel défaut continue pendant quinze (15) jours après qu'il en ait été avisé par écrit par le Locateur.

8.0 RÉSILIATION DU BAIL

8.1 Sous réserve de l'article 1604 du Code civil du Québec, tant que dure tels « cas de défaut », le Locateur peut, s'il le désire, aviser par écrit le Locataire de son intention de mettre fin au présent bail sur avis de soixante (60) jours, en indiquant le défaut reproché. Si, à l'expiration de ce délai de soixante (60) jours, le Locataire n'a toujours pas remédié au défaut reproché, le Locateur pourra à son choix donner au Locataire un dernier avis à l'effet que le bail sera résilié dans dix (10) jours de la réception de ce dernier avis, sous réserve des droits du Locataire de contester telle résiliation devant le tribunal compétent avant l'expiration de ce délai de dix (10) jours. Dans ce cas, le Locateur reprendra possession des Lieux Loués aura le droit de garder toutes les

constructions, ouvrages et plantation sur les Lieux Loués, à titre de dommages liquidés, sans aucune indemnité pour le Locataire et les tiers.

9.0 AVIS

9.1 Tout avis à être donné en vertu du présent bail devra être soit posté par courrier recommandé, soit remis de la main à la main ou soit encore signifié par huissier aux adresses suivantes ou encore transmis par télécopieur :

Pour le Locateur :
Ville de Montréal
Ressources matérielles et informatiques ,
Immeubles , Gestion immobilière ,
Gestion des baux et des transactions
385, rue Sherbrooke Est, 5e étage
Montréal, Québec H2X 1E3
Télécopieur : (514) 872-5279

Pour le Locataire :
La Cité des arts du cirque
8129, boulevard Saint-Michel
Montréal (Québec) H1Z 3E3
Télécopieur : (514) 729-9964

Avec copie à :

Brouillette, Charpentier, Fortin
1100, boulevard René-Lévesque Ouest
Bureau 2500
Montréal (Québec) H3B 5C9
À l'attention de Me André Ryan
Télécopieur : (514) 397-8515

9.2 Tout avis transmis par courrier recommandé ou certifié sera réputé avoir été reçu dans les cinq (5) jours suivant sa mise à la poste, si le service postal fonctionne normalement. Dans le cas

contraire, l'avis devra être soit remis de la main à la main soit signifié par huissier ou transmis par télécopieur. Dans le cas de remise de la main à la main de cet avis, de sa signification par huissier ou de transmission par télécopieur, l'avis sera réputé avoir été reçu le jour même de sa remise, de sa signification ou de sa transmission.

9.3 Les adresses ci-devant indiquées peuvent être modifiées sur avis écrit, mais ce, uniquement à l'intérieur du district judiciaire de Montréal. Si l'une des parties négligeait d'aviser l'autre d'un changement d'adresse, cette partie sera réputée avoir élue domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure judiciaire de Montréal.

10.0 FORCE MAJEURE

10.1 Aucune des parties aux présentes ne peut être considérée en défaut dans l'exécution de ses obligations en vertu des présentes si telle exécution est retardée, retenue ou empêchée par suite de force majeure. La force majeure est toute cause ne dépendant pas de la volonté des parties aux présentes, qu'elles n'ont pu raisonnablement avoir prévue et contre laquelle elles n'ont pu se protéger. La force majeure comprend, mais sans limitation, tout cas fortuit, toute grève, tout arrêt partiel ou complet de travail, tout lock-out, tout incendie, toute émeute, toute intervention par les autorités civiles ou militaires, tout acquiescement aux règlements ou aux ordonnances de toutes autorités gouvernementales et tout fait de guerre (déclarée ou non).

11.0 ÉLECTION DE DOMICILE

11.1 Les parties conviennent, pour toute réclamation ou

poursuite judiciaire pour quelque motif que ce soit, relative aux présentes, de choisir le district judiciaire de Montréal, province de Québec, Canada, comme le lieu approprié pour l'audition de ces réclamations ou poursuites judiciaires à l'exclusion de tout autre district judiciaire qui peut avoir juridiction sur un tel litige selon les prescriptions de la loi.

DONT ACTE à Montréal, sous le numéro MILLE SEPT CENT QUATRE-VINGT-TREIZE (1793) ----------

du répertoire du notaire soussigné.

LECTURE FAITE, la Ville signe en présence du notaire soussigné.

VILLE DE MONTRÉAL

par : _____
Suzanne JOBIN
Avocate et greffière-adjointe par intérim

CITÉ DES ARTS DU CIRQUE

par : _____
Charles-Mathieu BRUNELLE

par : _____

_____
Jean R. ROY, notaire

POUR COPIE CONFORME à la minute faisant partie du greffe de Me Jean R. ROY, notaire démissionnaire, dont le domicile professionnel était situé au275, rue Notre-Dame Est, à Montréal, province de Québec, H2Y 1C6, expédiée par moi, Me Céline DUMAIS, notaire, résidant à Deux-Montagnes et exerçant à Montréal, cessionnaire avec la permission de la Chambre des notaires du Québec, tel qu'il appert d'une résolution en date du vingt-trois février deux mille douze (2012).

Copie expédiée le 23 juillet 2013

_____
Céline DUMAIS, notaire

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1174435010

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction des transactions immobilières et de la sécurité , Division transactions immobilières
Objet :	Approuver un projet d'acte de reconnaissance d'un droit de propriété superficiaire, détenu par la Cité des Arts du cirque, portant sur l'immeuble sis au 2345, rue Jarry Est, délimité par les rues Jarry, Paul-Boutet, des Regrattiers, Michel-Jurdant et le boulevard Crémazie, dans l'arrondissement de Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension, connu et désigné comme étant le lot 6 103 891 du cadastre du Québec. N/Réf. : 31H12-005-1962-07 (mandat 16-0137-T)

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

Nous approuvons, quant à sa validité et à sa forme, le projet d'acte de reconnaissance d'un droit de propriété superficiaire ci-joint, préparé par Me François Forget, notaire. Aucune vérification quant aux titres de propriété et quant à la capacité de l'autre partie à l'acte n'a été effectuée, celle-ci relevant entièrement de la responsabilité du notaire instrumentant, en l'occurrence, Me Forget. Nous avons reçu confirmation du représentant de la Cité des Arts du Cirque est d'accord avec le projet d'acte soumis et qu'il s'engage à le signer sans modification.

N/D : 17-002207

FICHIERS JOINTS

acte de reconnaissance (06-12-2017)-version propre.rtf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Caroline BOILEAU
notaire
Tél : 514-872-6423

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-01-11

Marie-Andrée SIMARD
notaire et chef de division
Tél : 514-872-6423
Division : Droit contractuel

Acte de reconnaissance d'un droit de propriété superficiaire

Dossier 13F01960461

L'AN DEUX MILLE DIX-HUIT

Le

DEVANT Me FrançoisFORGET, notaire à Montréal, province de Québec

COMPARAISSENT :

VILLE DE MONTRÉAL, personne morale de droit public constituée le premier (1er) janvier deux mille deux (2002) en vertu de la *Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec* (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(e) 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); et

b) de la résolution numéro CG● ●, adoptée par le conseil d'agglomération à sa séance du ●,

copie certifiée de ces résolutions demeure annexée à l'original des présentes après avoir été reconnue véritable et signée pour identification par le représentant avec et en présence du notaire soussigné.

Ci-après nommée la « **Ville** »;

ET :

CITÉ DES ARTS DU CIRQUE, personne morale légalement constituée par lettres patentes en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, 1985, chapitre C-38), émises le deux (2) novembre mil neuf cent quatre-vingt-dix-neuf (1999), immatriculée sous le numéro 1148923601 en vertu de la *Loi sur la publicité légale des entreprises* (RLRQ, chapitre P-44.1), ayant son siège au 2345, rue Jarry Est, ville de Montréal, province de Québec, H1Z 4P3, agissant et représentée par ●, dûment autorisé(e) aux fins des présentes en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée le ● et dont copie certifiée demeure annexée à l'original des présentes après avoir été reconnue véritable et signée pour identification par le représentant avec et en présence du notaire soussigné.

Ci-après nommée la « **Cité des Arts** »;

La Ville et la Cité des Arts sont également désignés collectivement comme les « **Parties** ».

LESQUELLES, pour les fins du présent acte de reconnaissance d'un droit de propriété superficiaire, déclarent au préalable ce qui suit :

1. PRÉAMBULE

ATTENDU que la Ville est propriétaire d'un immeuble anciennement connu et désigné comme étant le lot numéro 1 740 693 du cadastre du Québec, dans la circonscription foncière de Montréal, pour l'avoir acquis de MIRON INC. aux termes d'un acte de vente reçu par Me Yvon Delorme, notaire, le vingt-neuf (29) juin mil neuf cent quatre-vingt-quatre (1984), dont copie a été publiée au

bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal sous le numéro 3 495 063;

ATTENDU qu'un bail a été consenti sur le lot 1 740 693 dudit cadastre en faveur de la Cité des Arts aux termes d'un acte reçu par Me Jean R. Roy, notaire, le premier (1er) avril deux mille trois (2003), dont copies ont été publiées au bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal sous les numéros 10 496 804 et 20 147 845 (ci-après le « **Bail** »);

ATTENDU qu'aux termes du Bail, la Ville a renoncé, pendant la durée du Bail, au bénéfice de l'accession en faveur de la Cité des Arts;

ATTENDU qu'aux termes de la résolution CG15 0618, la Ville a accepté la demande de la Cité des Arts de prolonger de cinq (5) ans la durée initiale prévue au Bail;

ATTENDU que la Cité des Arts a réalisé sur ledit lot 1 740 693 dudit cadastre, entre autres constructions et aménagements, le bâtiment portant le numéro 2345, rue Jarry Est, Montréal, Québec, H1Z 4P3, conformément aux obligations de construire stipulées dans le Bail;

ATTENDU que la Ville, pour les fins des présentes, a procédé à une opération cadastrale du lot 1 740 693 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal afin de créer trois nouveaux lots distincts, soit le lot 6 103 892 dudit cadastre correspondant à une partie du tréfonds demeurant la propriété de la Ville, le lot 6 103 891 dudit cadastre correspondant à la propriété superficiaire détenue par la Cité des Arts et le lot 6 119 947 dudit cadastre, surplombant la propriété superficiaire, demeurant la propriété de la Ville;

ATTENDU que les Parties désirent, par les présentes, régulariser la situation juridique relatée ci-dessus et reconnaître l'existence d'un droit de propriété superficiaire en faveur de la Cité des Arts afin que cette dernière puisse publier son droit et le rendre opposable aux tiers;

CECI ÉTANT EXPOSÉ, les Parties aux présentes conviennent de ce qui suit :

2. RECONNAISSANCE D'UN DROIT DE PROPRIÉTÉ SUPERFICIAIRE

Par les présentes, la Ville reconnaît expressément que l'autorisation d'ériger les constructions et aménagements sur l'Immeuble contenue au Bail comprenait et emportait la faculté pour la Cité des Arts de détenir en pleine propriété, dite superficiaire, ces constructions et aménagements au fur et à mesure de leur réalisation, et ce, pendant toute la durée du Bail. Cette propriété superficiaire est aujourd'hui connue et désignée comme suit :

DÉSIGNATION

Un immeuble connu et désigné comme étant le lot numéro **SIX MILLIONS CENT TROIS MILLE HUIT CENT QUATRE-VINGT-ONZE (6 103 891)** du Cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal.

Ci-après nommé l'« **Immeuble** »

3. TERME

Conformément au Bail et à la prolongation de la durée initiale du Bail accordée par la Ville en vertu de la résolution numéro CG15 0618 adoptée par le conseil d'agglomération le vingt-cinq (25) octobre deux mille quinze (2015), le droit de propriété superficiaire se termine le trente et un (31) mars deux mille trente-trois (2033), sous réserve cependant d'une option de renouvellement en faveur de la Cité des Arts pour une période supplémentaire d'une durée de quinze (15) ans.

À l'arrivée du terme ou de son renouvellement, le cas échéant, la Cité des Arts s'engage, conformément au Bail, à céder gratuitement l'Immeuble à la Ville, libre de toute hypothèque, redevance, priorité ou charge quelconque.

4. SERVITUDES

La Ville reconnaît également que, conformément à l'article 1111 du *Code civil du Québec,* le lot numéro SIX MILLIONS CENT TROIS MILLE HUIT CENT QUATRE-VINGT-DOUZE (6 103 892) du Cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal est affecté, à titre de fonds servant, des servitudes nécessaires à l'exercice du droit superficiaire en faveur de l'Immeuble, à titre de fonds dominant,.

5. SURVIE DES CONVENTIONS ANTÉRIEURES

Les Parties reconnaissent que les présentes sont faites sans novation et sans autre dérogation ni modification aux dispositions des conventions antérieures qui les lient, notamment le Bail, lesquelles demeurent en vigueur, compte tenu des adaptations nécessaires, et sauf contradiction avec les présentes. En cas de contradiction, les dispositions des présentes prévaudront.

6. POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE DE LA VILLE

La Ville a adopté une politique de gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19) et elle a remis copie de ladite politique à la Cité des Arts.

En vertu d'une sentence arbitrale, l'article 7 de la Politique de gestion contractuelle est inopérant envers les membres du Syndicat professionnel des scientifiques à pratique exclusive de Montréal (arpenteurs-géomètres, ingénieurs, chimistes et médecins vétérinaires).

7. MENTIONS EXIGÉES EN VERTU DE L'ARTICLE 9 DE LA LOI CONCERNANT LES DROITS SUR LES MUTATIONS IMMOBILIÈRES

VILLE DE MONTRÉAL et CITÉ DES ARTS DU CIRQUE, ci-après nommées « le Cédant » et « le Cessionnaire » respectivement, aux fins de la présente déclaration, établissent :

a) Les nom, prénom, dénomination sociale et adresse du Cédant et du Cessionnaire dans la comparution sont exacts;

b) L'Immeuble est situé dans la municipalité de Montréal;

c) Le montant de la contrepartie est de ZÉRO DOLLAR (0,00 $)

d) Le montant constituant la base d'imposition du droit de mutation est de CINQ MILLIONS NEUF CENT SOIXANTE-HUIT MILLE DOLLARS (5 968 000,00 $);

e) Le montant du droit de mutation est de CENT QUARANTE MILLE DEUX CENTS DOLLARS (140 200,00 $);

f) Il n'y a aucun droit de mutation ni droit suppletif payable aux termes du présent acte parce qu'il ne constitue pas un transfert au sens de la loi, n'ayant pour but que de reconnaître le droit de propriété du Cessionnaire dans l'Immeuble;

g) Que l'Immeuble visé par le transfert est un immeuble corporel seulement et qu'il ne comprend pas de meubles visés à l'article 1.0.1 de la *Loi concernant les droits sur les mutations immobilières*

DONT ACTE à Montréal, sous le numéro

des minutes du notaire soussigné.

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 du notaire soussigné.

VILLE DE MONTRÉAL
Par :

_____

CITÉ DES ARTS DU CIRQUE
Par :

_____

_____
François FORGET, notaire

COPIE CONFORME À L'ORIGINAL DEMEURÉ EN MON ÉTUDE

CE : 20.010

2018/01/31 08:30

L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.011

2018/01/31
08:30

Dossier # : 1171027011

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction , Division évaluation et transactions immobilières , Section transactions immobilières
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Autoriser la prolongation de la durée de l'acte d'usufruit intervenu le 27 décembre 1995, entre la Ville de Montréal et l'Institut de recherche en biologie végétale, pour une période additionnelle de douze (12) mois à compter du 1er décembre 2017, pour certains locaux situés dans le Jardin botanique de Montréal, sis au 4101, rue Sherbrooke Est, dans l'arrondissement de Rosemont - La Petite-Patrie, moyennant le paiement d'un loyer mensuel de 12 972 $, incluant les taxes. N/Réf. : 31H12-005-2069-01

Il est recommandé :

1. d'autoriser la prolongation de la durée de l'acte d'usufruit intervenu, entre la Ville de Montréal et l'Institut de recherche en biologie végétale, le 27 décembre 1995, pour une période de douze (12) mois à compter du 1er décembre 2017, pour certains locaux situés dans le Jardin botanique de Montréal, sis au 4101, rue Sherbrooke Est, dans l'arrondissement de Rosemont - La Petite-Patrie, moyennant le paiement d'un loyer mensuel de 12 971,98 $, incluant les taxes, le tout sujet aux termes et conditions stipulés à la convention d'usufruit en vigueur;
2. d'imputer cette recette conformément aux informations financières inscrites au sommaire décisionnel.

Signé par Benoit DAGENAIS **Le** 2018-01-15 09:57

Signataire : Benoit DAGENAIS

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1171027011**
Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction , Division évaluation et transactions immobilières , Section transactions immobilières
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Autoriser la prolongation de la durée de l'acte d'usufruit intervenu le 27 décembre 1995, entre la Ville de Montréal et l'Institut de recherche en biologie végétale, pour une période additionnelle de douze (12) mois à compter du 1er décembre 2017, pour certains locaux situés dans le Jardin botanique de Montréal, sis au 4101, rue Sherbrooke Est, dans l'arrondissement de Rosemont - La Petite-Patrie, moyennant le paiement d'un loyer mensuel de 12 972 $, incluant les taxes. N/Réf. : 31H12-005-2069-01

CONTENU

CONTEXTE

Les représentants du Jardin botanique de Montréal (le « JBM ») entretiennent une étroite relation de collaboration avec ceux de l'Université de Montréal (l'« U de M »). La mission de recherche du JBM a toujours été réalisée conjointement avec ce partenaire. En effet, depuis 1949, les professeurs chercheurs de la Section botanique du Département de sciences biologiques occupent des espaces dans le JBM. C'est en 1990 que le partenariat entre les deux institutions a cependant été officiellement convenu et que l'Institut de recherche en biologie végétale (« l'IRBV ») a été créé. L'lRBV est une personne morale sans but lucratif et constitue un centre d'excellence en botanique et autres sciences connexes ayant acquis une grande renommée au fil des années.
L'IRBV favorise le rassemblement des chercheurs du JBM avec ceux du département de Sciences biologiques de l'U de M, ce qui permet une synergie pour l'accès au financement de la recherche, la conduite de projets de recherche et la formation d'étudiants aux études supérieures. En 1995, la Ville de Montréal (la « Ville ») et l'IRBV ont signé une convention d'usufruit pour l'occupation de locaux par l'IRBV dans le bâtiment principal du JBM. Cet acte, venu à échéance le 31 mai 2015, fut renouvelé pour une période additionnelle de six (6) mois, soit du 1er juin 2015 au 30 novembre 2015 et d'une autre période d'une année, du 1er décembre 2015 au au 30 novembre 2016 afin que la Ville et l'U de M puissent convenir des termes et conditions d'une nouvelle entente à long terme. Tenant compte que le dossier n'était toujours pas réglé en septembre 2016, la Direction de l'IRBV nous a confirmé par écrit qu'elle acceptait de renouveler l'entente pour une période additionnelle d'une année débutant le 1er décembre 2016 et ce, jusqu'au 30 novembre 2017. Cette période additionnelle n'a pas permis aux représentants de la Ville et de l'U de M de finaliser la nouvelle entente. Les principaux points en litige concernent le paiement des taxes foncières payables par l'IRBV, considérant que la Ville et l'U de M sont les deux partenaires de l'IRBV et certaines dispositions du projet de contrat d'usufruit qui sont jugées inacceptables par l'U de M. Notons qu'il s'agit des mêmes conditions que celles établies pour l'usufruit de 1995. Par ailleurs, il est important de noter qu'il y a eu, depuis le début des négociations,

changement de juriste tant à la Ville qu'à l'U de M et que cela a retardé le cheminement de ce dossier.

Tenant compte de ces faits, le présent sommaire a pour but de faire approuver la prolongation de la durée de l'usufruit en vigueur entre la Ville et l'Institut de recherche en biologie végétale (l'«IRBV») aux mêmes conditions que celles établies en 1995, et ce, pour un terme additionnel de douze (12) mois, soit du 1er décembre 2017 jusqu'au 30 novembre 2018.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM15 1479 - 14 décembre 2015 - Autoriser le prolongement de la durée de l'usufruit intervenue le 27 décembre 1995, entre la Ville de Montréal et l'Institut de recherche en biologie végétale pour une période additionnelle d'une année à compter du 1er décembre 2016;
CM15 0791 - 16 juin 2015 - Autoriser le prolongement de la durée de l'usufruit intervenue le 27 décembre 1995, entre la Ville de Montréal et l'Institut de recherche en biologie végétale pour une période additionnelle de six mois à compter du 31 mai 2015;

CO95 03005 - 18 décembre 1995 - Accepter, pour une période de vingt (20) ans à compter du 1er juin 1995, la convention d'usufruit avec l'Institut de recherche en biologie végétale pour certains locaux du Jardin botanique de Montréal;

CO90 02858 - 14 août 1990 - 1) Demander la création d'une corporation à but non lucratif aux fins d'un Institut de recherche en biologie végétale; 2) Approuver le protocole d'entente entre la Ville de Montréal et l'Université de Montréal relatif à la création de l'Institut de recherche en biologie végétale.

DESCRIPTION

En vertu de la transaction faisant l'objet de notre recommandation, la Ville consent à prolonger la durée de l'usufruit établi en 1995 en faveur de l'IRBV, pour une période additionnelle de douze (12) mois, soit du 1e décembre 2017 jusqu'au 30 novembre 2018, et ce, aux mêmes termes et conditions, pour certains locaux situés dans le Jardin Botanique de Montréal, sis au 4101, rue Sherbrooke Est, dans l'arrondissement de Rosemont - La Petite-Patrie, moyennant le paiement d'un loyer mensuel de 12 971,98 $, incluant les taxes. D'ici là, une nouvelle entente (usufruit) négociée entre les parties sera présentée au conseil municipal en 2018.

JUSTIFICATION

Une nouvelle entente est actuellement en négociation entre la Ville et l'U de M. Étant donné qu'il est de l'intention des parties de poursuivre la présente entente, il est souhaitable de prolonger la durée de l'usufruit en vigueur afin de corriger la situation « d'occupation sans droit » survenue après le 30 novembre 2017. D'ici là, nous pourrons compléter la nouvelle convention afin de faire approuver le tout par les autorités compétentes en 2018.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le loyer annuel pour l'année 2018 est de 135 600,43 $ avant les taxes, soit 155 663,78 $ incluant les taxes. Conséquemment, le loyer mensuel est de 12 971,98 $ $ avec taxes. Ce revenu sera comptabilisé au budget de fonctionnement du Service de la gestion et de la planification immobilière.
Il s'agit du loyer établi en 1995 et indexé à chaque année. Ce loyer n'est pas représentatif du loyer marchand puisqu'il s'agit d'une entente de collaboration entre la Ville, l'U de M et l'IRBV, organisme sans but lucratif.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ne s'applique pas

IMPACT(S) MAJEUR(S)

La prolongation de l'entente permettra de conclure les termes et conditions du nouvel usufruit entre la Ville et l'U de M.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune opération de communication n'est requise, en accord avec la Direction des communications.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Approbation du nouveau projet d'entente, entre la Ville et l'U de M, d'ici la fin du mois de février 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 encadrement 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

René PRONOVOST, Service de l'Espace pour la vie

Lecture :

René PRONOVOST, 20 décembre 2017

RESPONSABLE DU DOSSIER		**ENDOSSÉ PAR**	Le : 2017-12-19
Roger GRONDINES Conseiller en immobilier		Denis SAUVÉ Chef de division	
Tél :	514 872-2042	**Tél :**	514 872-2125

Télécop. : 514 872-8350

Télécop. : 514 872-8350

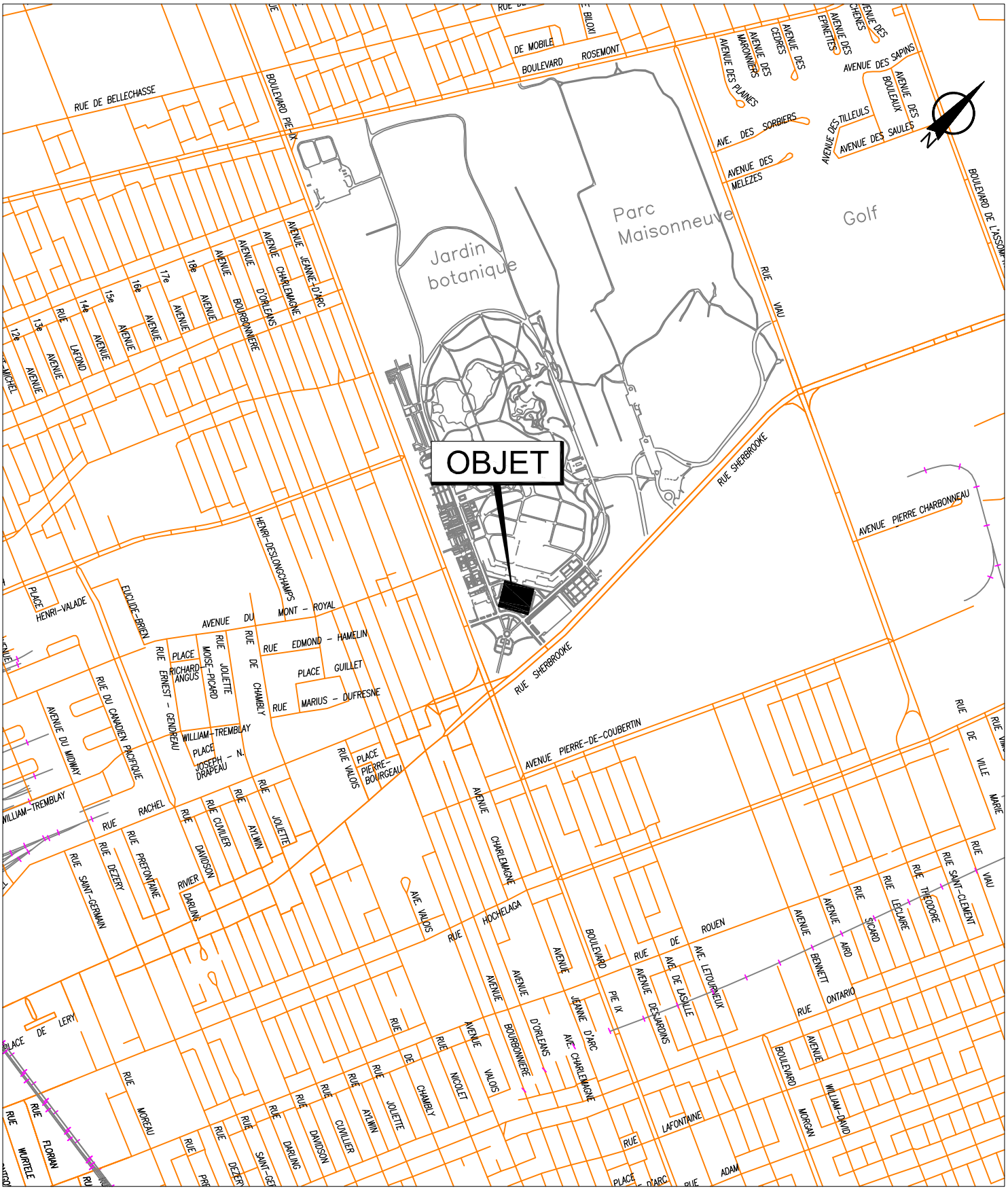
APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Francine FORTIN
Directrice des transactions immobilières et de la sécurité
Tél : 514 868-3844
Approuvé le : 2018-01-09

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Marie-Claude LAVOIE
Directrice de service SGPI

Tél : 514 872-1049
Approuvé le : 2018-01-12

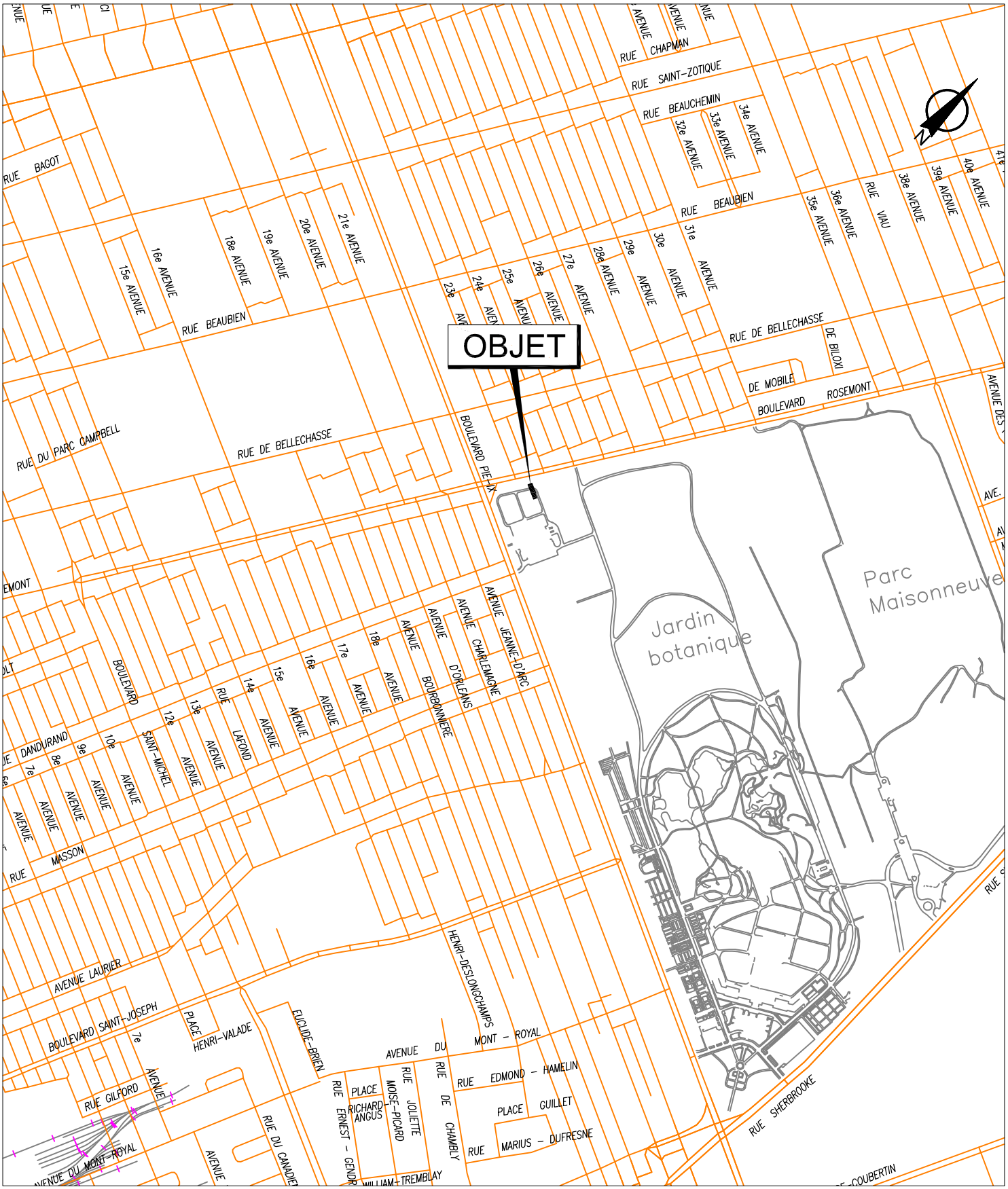


SERVICE DE LA GESTION ET DE LA PLANIFICATION IMMOBILIÈRE
DIVISION ÉVALUATION ET TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES
SECTION TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES

Rosemont
La Petite-Patrie
Montréal

Plan A : plan de localisation
Dossier : 31H12-005-2069-01
Dessinateur : CL
Échelle : -
Date : 15-04-15

Les informations contenues dans le présent document sont fournies sous toutes réserves et à titre indicatif uniquement.

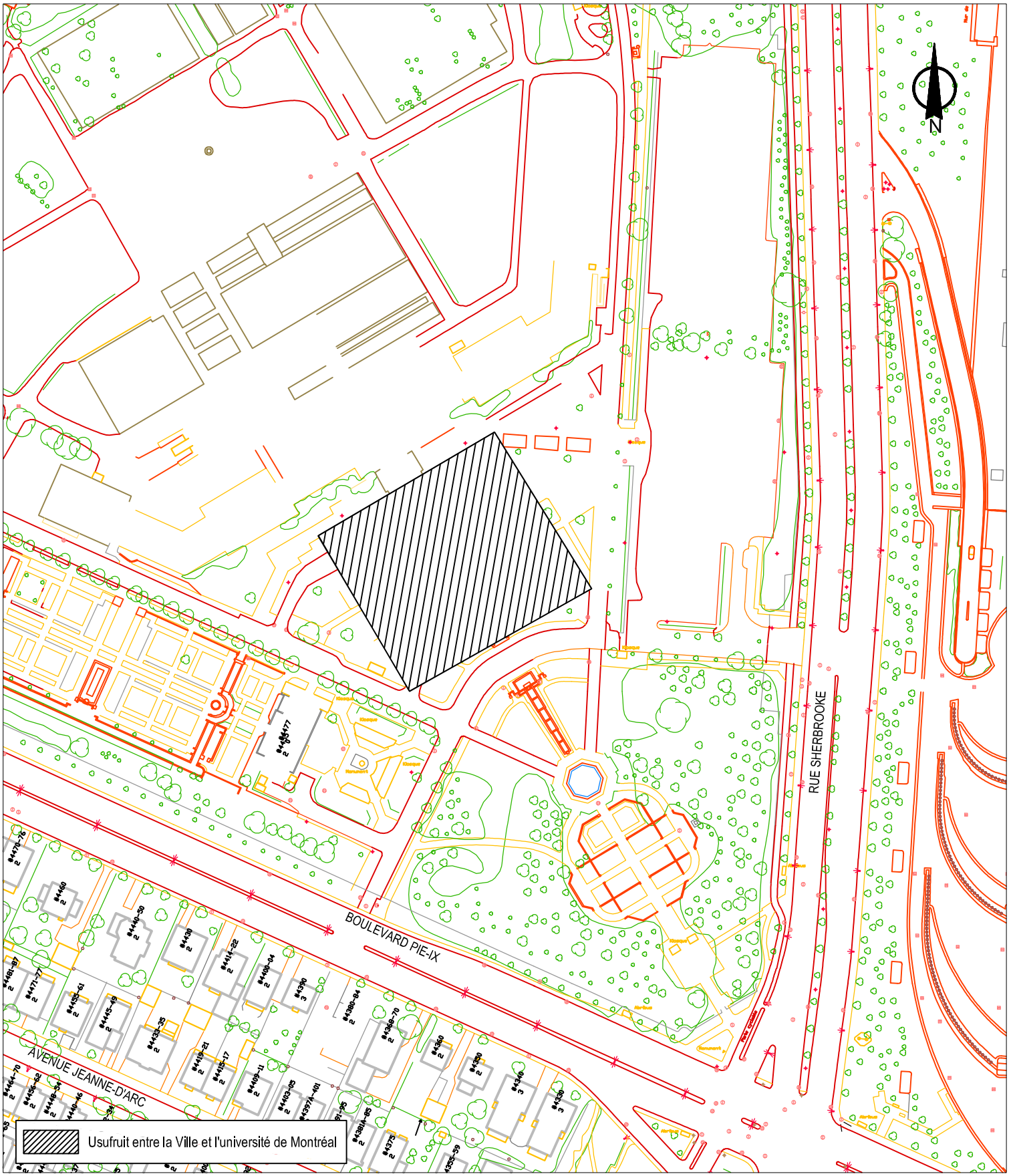


SERVICE DE LA GESTION ET DE LA PLANIFICATION IMMOBILIÈRE
DIVISION ÉVALUATION ET TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES
SECTION TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES

Rosemont
La Petite-Patrie
Montréal

Plan A : plan de localisation
Dossier : 31H12-005-2069-01
Production : CL
Échelle : -
Date : 29-04-15

Les informations contenues dans le présent document sont fournies sous toutes réserves et à titre indicatif uniquement.

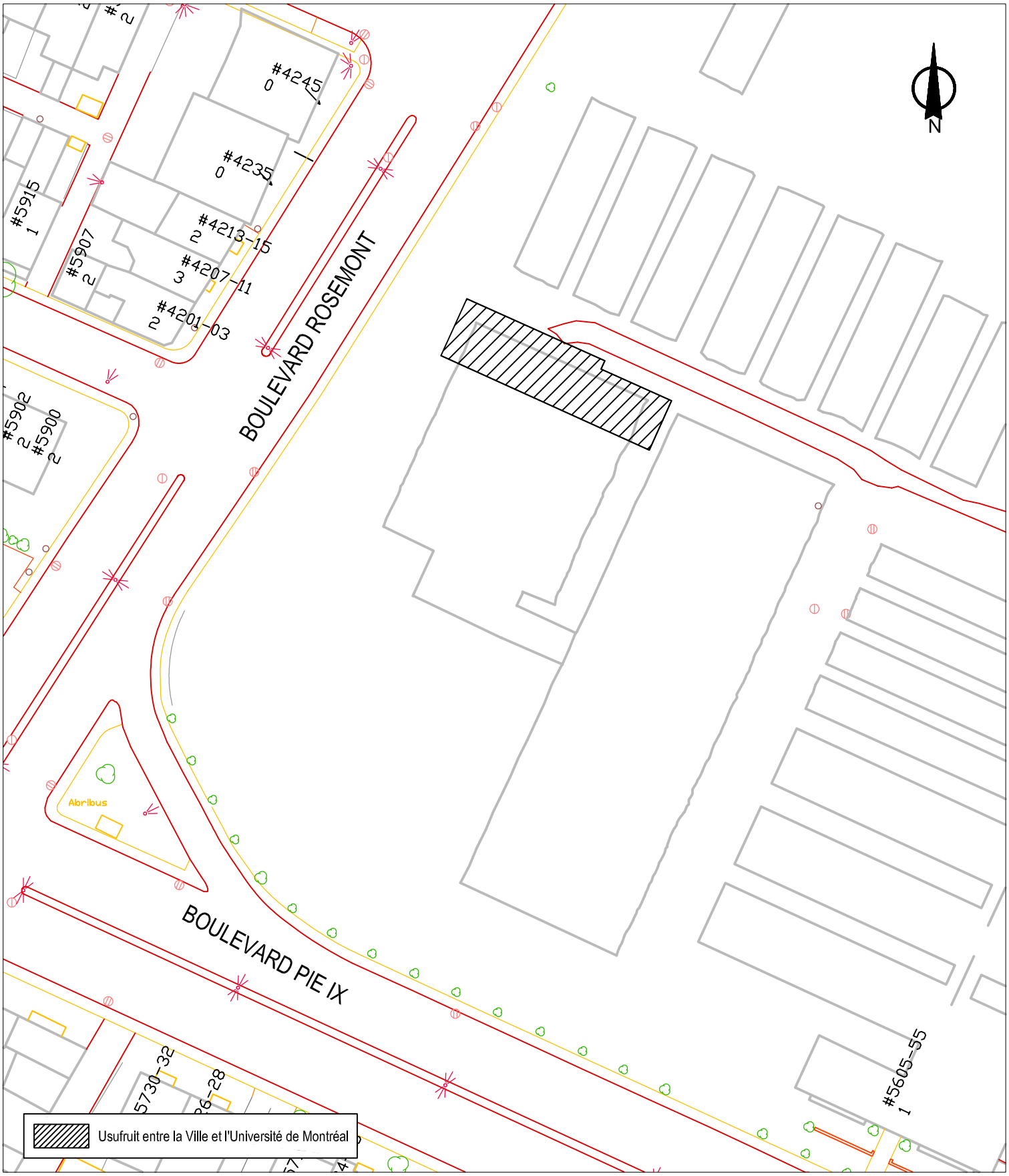


SERVICE DE LA GESTION ET DE LA PLANIFICATION IMMOBILIÈRE
DIVISION ÉVALUATION ET TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES
SECTION TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES

Rosemont
La Petite-Patrie
Montréal

Plan B : plan de l'utilisation du sol
Dossier : 31H12-005-2069-01
Dessinateur : CL
Échelle : 1:2000
Date : 14-04-15

Les informations contenues dans le présent document sont fournies sous toutes réserves et à titre indicatif uniquement.

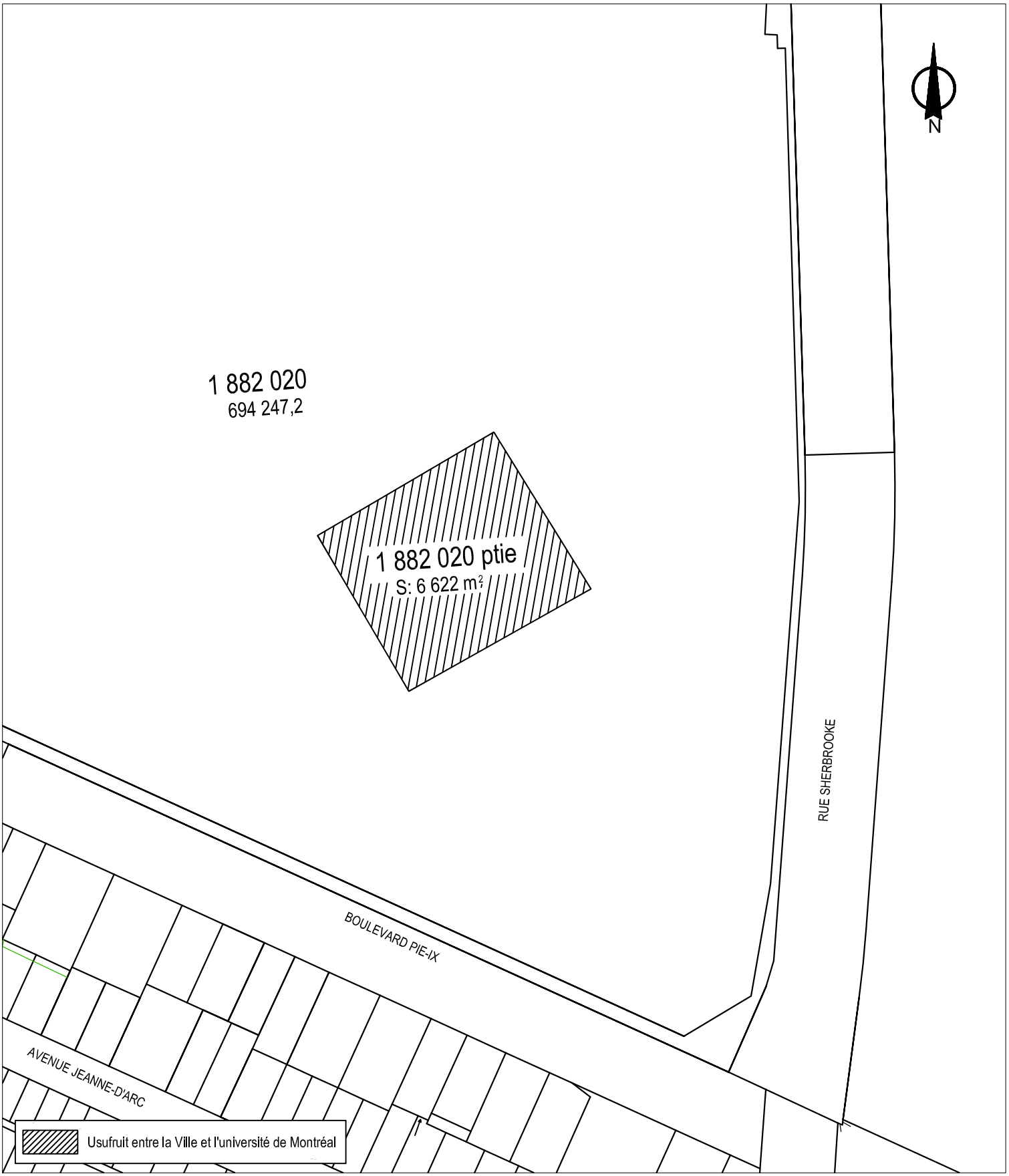


SERVICE DE LA GESTION ET DE LA PLANIFICATION IMMOBILIÈRE
DIVISION ÉVALUATION ET TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES
SECTION TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES

Rosemont
La Petite-Patrie
Montréal

Plan B : plan de l'utilisation du sol
Dossier : 31H12-005-2069-01
Production : CL
Échelle : 1:800
Date : 28-04-15

Les informations contenues dans le présent document sont fournies sous toutes réserves et à titre indicatif uniquement.

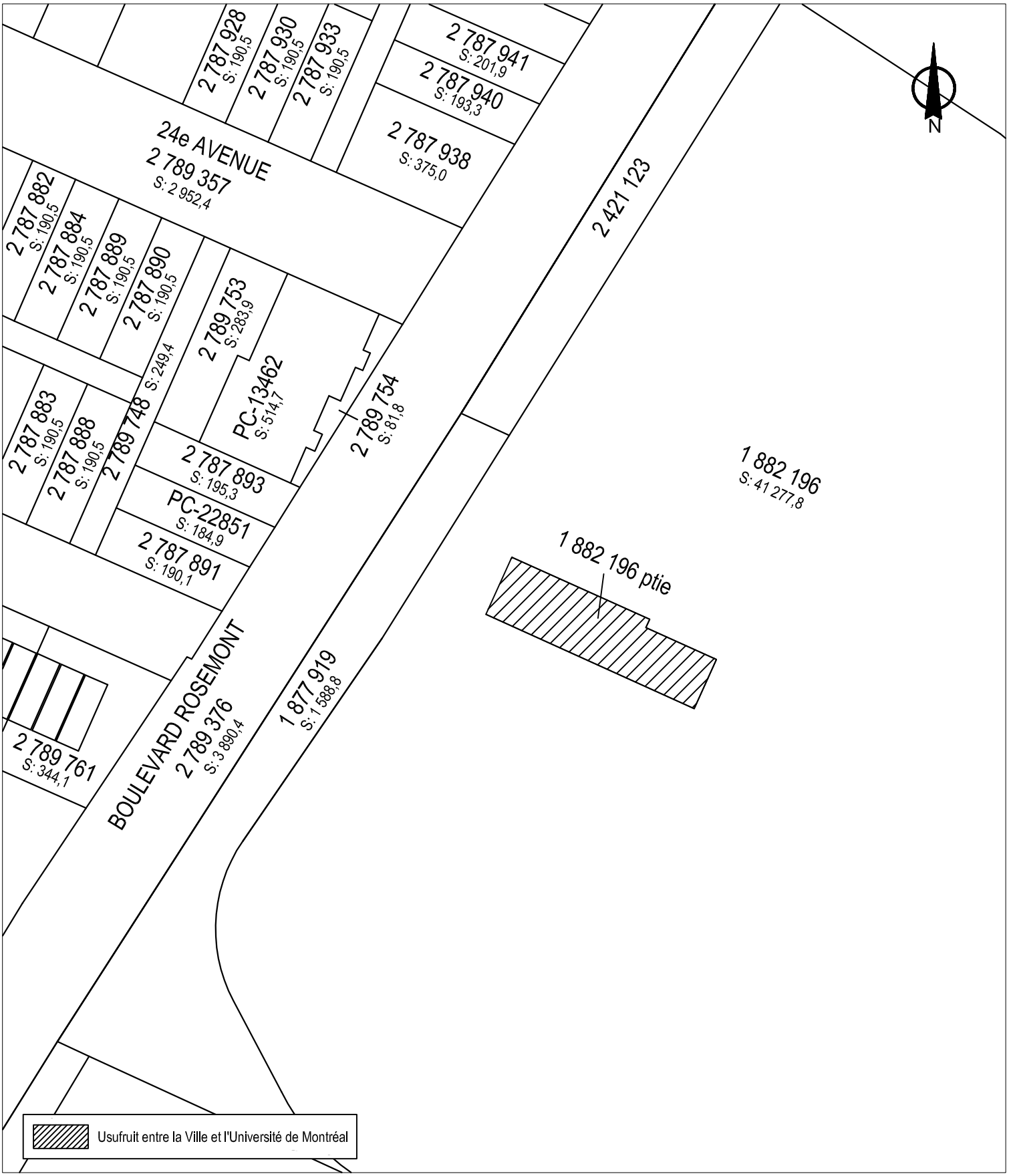


SERVICE DE LA GESTION ET DE LA PLANIFICATION IMMOBILIÈRE
DIVISION ÉVALUATION ET TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES
SECTION TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES

Rosemont
La Petite-Patrie
Montréal

Plan C : plan de cadastre
Dossier : 31H12-005-2069-01
Dessinateur : CL
Échelle : 1:2000
Date : 14-04-15

Les informations contenues dans le présent document sont fournies sous toutes réserves et à titre indicatif uniquement.

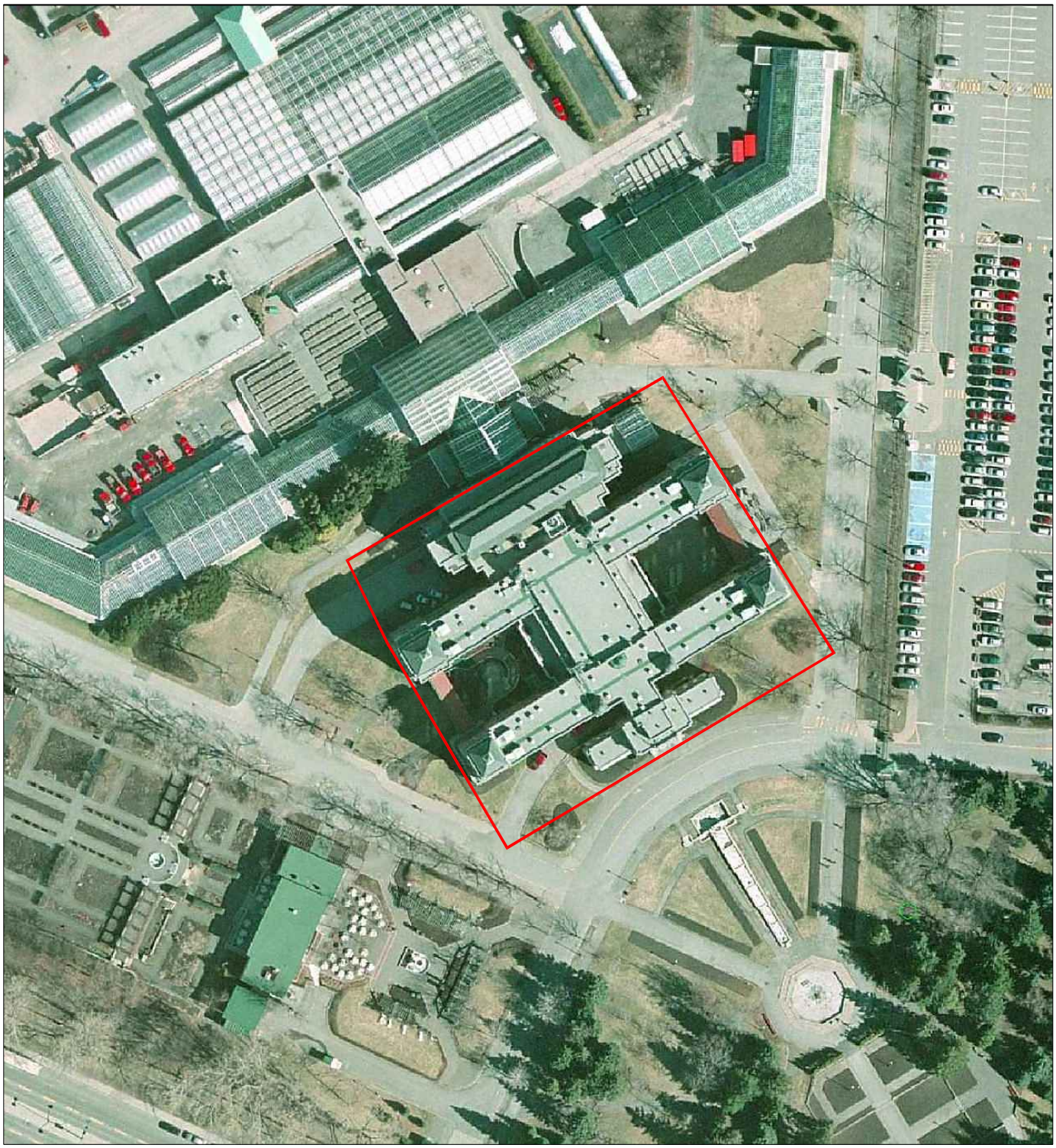


SERVICE DE LA GESTION ET DE LA PLANIFICATION IMMOBILIÈRE
DIVISION ÉVALUATION ET TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES
SECTION TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES

Rosemont
La Petite-Patrie
Montréal

Plan C : plan de cadastre
Dossier : 31H12-005-2069-01
Production : CL
Échelle : 1:800
Date : 28-04-15

Les informations contenues dans le présent document sont fournies sous toutes réserves et à titre indicatif uniquement.



SERVICE DE LA GESTION ET DE LA PLANIFICATION IMMOBILIÈRE
DIVISION ÉVALUATION ET TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES
SECTION TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES

Rosemont
La Petite-Patrie
Montréal

Plan P : photo aérienne
Dossier : 31H12-005-2069-01
Dessinateur : CL
Échelle : -
Date : 15-04-15

Les informations contenues dans le présent document sont fournies sous toutes réserves et à titre indicatif uniquement.

SERVICE DE LA GESTION ET DE LA PLANIFICATION IMMOBILIÈRE
DIVISION ÉVALUATION ET TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES
SECTION TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES

Rosemont
La Petite-Patrie
Montréal

Plan P : photo aérienne
Dossier : 31H12-005-2069-01
Production : CL
Échelle : -
Date : 28-04-15

Les informations contenues dans le présent document sont fournies sous toutes réserves et à titre indicatif uniquement.

Institut de recherche
en biologie végétale
Centre sur la biodiversité
de l'Université de Montréal

Le 29 septembre 2016

Monsieur Roger Grondines
Conseiller en immobilier
Service de la concertation des arrondissements
et des ressources matérielles
Direction des stratégies et transactions immobilières
Section des services immobiliers
Ville de Montréal
303, rue Notre-Dame Est, 2e étage
Montréal (Québec) H2Y 3Y8

Objet : Convention d'usufruit et servitudes
Entre la Ville de Montréal et l'Institut de recherche en biologie végétale de Montréal
Publié à Montréal le 27 décembre 1995, sous le numéro 4 826 619

Troisième demande de prolongation

Monsieur,

Dans le cadre de la convention d'usufruit et servitudes qui est venue à échéance au 31 mai 2015, l'IRBV avait donné son accord à deux reprises pour que cette entente se prolonge jusqu'au 30 novembre 2016.

Cette période additionnelle n'ayant toujours pas permis aux deux parties de s'entendre sur certains aspects, dont la disposition du partage à parts égales entre la Ville et l'Université du paiement des taxes foncières, les membres du conseil d'administration de l'IRBV qui se sont réunis, le mercredi 21 septembre dernier, recommandent à nouveau une prolongation de douze (12) mois, débutant le 1er décembre 2016 et ce, jusqu'au 30 novembre 2017, toujours aux termes et conditions stipulés dans cet acte entre la Ville de Montréal et l'IRBV (1995-2015).

Veuillez accepter mes respectueuses salutations.

La directrice,

Anne Bruneau

4101, rue Sherbrooke est
Montréal (Québec)
Canada
H1X 2B2
irbv.umontreal.ca

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1171027011

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction , Division évaluation et transactions immobilières , Section transactions immobilières
Objet :	Autoriser la prolongation de la durée de l'acte d'usufruit intervenu le 27 décembre 1995, entre la Ville de Montréal et l'Institut de recherche en biologie végétale, pour une période additionnelle de douze (12) mois à compter du 1er décembre 2017, pour certains locaux situés dans le Jardin botanique de Montréal, sis au 4101, rue Sherbrooke Est, dans l'arrondissement de Rosemont - La Petite-Patrie, moyennant le paiement d'un loyer mensuel de 12 972 $, incluant les taxes. N/Réf. : 31H12-005-2069-01

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

GDD 1171027011 Institur recherche en biologie végétale.xls

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Pierre LACOSTE
Préposé au budget
Tél : 872-4065

ENDOSSÉ PAR Le : 2017-12-21

Dominique BALLO
Conseiller budgétaire
Tél : 514 872-7344
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.012

2018/01/31
08:30

Dossier # : 1174426003

Unité administrative responsable :	Service de la mise en valeur du territoire , Direction de l'urbanisme , Division du patrimoine
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier non récurrent de 750 $ à l'organisme Festival Vivre le patrimoine pour la troisième édition de son festival tenu les 18 et 19 août 2017, en provenance du budget de fonctionnement

Il est recommandé :

1. d'accorder un soutien financier non récurrent de 750 $ à l'organisme Festival Vivre le patrimoine pour la troisième édition de son festival tenu les 18 et 19 août 2017, en provenance du budget de fonctionnement;

2. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par la ville centrale.

Signé par Benoit DAGENAIS **Le** 2018-01-22 11:35

Signataire : Benoit DAGENAIS

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1174426003**

Unité administrative responsable :	Service de la mise en valeur du territoire , Direction de l'urbanisme , Division du patrimoine
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier non récurrent de 750 $ à l'organisme Festival Vivre le patrimoine pour la troisième édition de son festival tenu les 18 et 19 août 2017, en provenance du budget de fonctionnement

CONTENU

CONTEXTE

Les 18 et 19 août 2017, le Festival Vivre le patrimoine en était à sa troisième édition. Cet événement est organisé par un comité bénévole composé d'étudiants et de jeunes professionnels issus du domaine de la conservation du patrimoine. Le comité Vivre le patrimoine a pour mission de mobiliser la relève, étudiants, experts et citoyens, pour créer un espace favorisant les échanges et les actions autour des enjeux du patrimoine québécois. Les objectifs du comité Vivre le patrimoine sont les suivants :

- Rassembler : faire entendre la diversité des points de vue à travers des rencontres de réseautage et d'idéation;
- Échanger : alimenter les réflexions à travers le dialogue et le partage.
- Agir : s'impliquer dans les différents enjeux qui rythment l'actualité.

Fondée en 2015, le festival est un événement à but non lucratif offrant un espace de rassemblement destiné aux étudiants, experts et citoyens interpellés par les enjeux du patrimoine. Il vise à sensibiliser à travers des actions créatives, à agir de façon innovante et inclusive, et favorise le dialogue entre l'ensemble des parties prenantes.

La troisième édition du festival portait sur les paysages collectifs, sous toutes leurs formes et avait lieu dans le site patrimonial de l'ancien village du Sault-au-Récollet dans l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville. Plusieurs activités festives et participatives étaient proposées pour alimenter les échanges entre les participants. Comme le soulignent les organisateurs de l'événement, celui-ci permet de mettre en lumière certains lieux clés de la ville, d'occuper des espaces patrimoniaux parfois délaissés ou en manque de visibilité et, surtout, de sensibiliser et d'impliquer les citoyens.

C'est dans ce contexte que le comité Vivre le Patrimoine a sollicité l'appui financier de la Ville de Montréal à titre de grand partenaire de l'événement.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Aucune

DESCRIPTION

La Direction de l'urbanisme recommande de verser une contribution financière sous forme d'un soutien ponctuel à la réalisation de la troisième édition du Festival Vivre le patrimoine à titre de grand partenaire. Cet événement s'est déroulé les 18 et 19 août 2017 dans le site patrimonial de l'ancien village du Sault-au-Récollet.
Les activités suivantes faisaient partie de la programmation de l'événement :

- Débat portant sur l'identité et les perceptions autour du secteur du Sault-au-Récollet;
- Parcours commenté et rallye permettant la découverte du Sault-au-Récollet;
- Activité artistique participative sur le futur du lieu;
- Présentations d'experts en patrimoine.

Selon les termes de l'entente de soutien qui est disponible sur le site Internet de l'événement, la contribution financière de la Ville à titre de grand partenaire fut soulignée lors des allocutions d'ouverture et de clôture. Par ailleurs, le logo de la Ville était apposé sur tous les outils promotionnels.

D'autres partenaires ont également soutenu l'événement. La liste des donateurs et les montants consentis sont présentés dans le tableau qui se trouve en pièce jointe.
La contribution de la Ville de Montréal représente 11,5 % du budget de l'événement.

JUSTIFICATION

La Direction de l'urbanisme désire soutenir financièrement la troisième édition du Festival Vivre le patrimoine qui fait écho au Plan d'action en patrimoine de la Ville de Montréal qui vise à mettre de l'avant, entre autres, le partage et la diffusion de la connaissance et encourage la reconnaissance du patrimoine montréalais.
La Ville de Montréal reconnaît l'implication de cet organisme. Par ce soutien financier, la Ville souhaite encourager un organisme émergeant et accroître le nombre de partenaires du milieu associatif avec lesquels elle partage la volonté de protéger et de mettre en valeur le patrimoine.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le coût total maximal de cette contribution financière de 750 $ (taxes incluses) sera comptabilisé au budget de la Direction de l'urbanisme du Service de la mise en valeur et du territoire.
Cette dépense sera assumée à 100 % par la ville centrale.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Cet organisme contribue à l'amélioration de la qualité de vie par ses activités de sensibilisation et de diffusion en patrimoine.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le soutien financier à cet événement concrétiserait les engagements de la Ville de Montréal en encourageant la synergie entre les experts, le citoyens et les étudiants dans la diffusion et le partage de la connaissance du patrimoine montréalais.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune opération de communication n'est prévue relativement à la décision. Par ailleurs, conformément aux informations contenues dans le formulaire de soutien du Festival Vivre le patrimoine, l'organisme a fait une mention spéciale à l'égard de la participation financière

de la Ville de Montréal à titre de grand partenaire de l'événement sur ses dépliants et ses affiches.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Comité exécutif pour approbation : janvier 2018

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
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

Marie-Geneviève LAVERGNE
Archéologue, Conseillère en aménagement

Tél : 514-872-4024
Télécop. : 514-872-1007

ENDOSSÉ PAR Le : 2017-10-16

Sonia VIBERT
Chef de division

Tél : 514-872-0352
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Sylvain DUCAS
Directeur de l'urbanisme
Tél : 514 872-4185
Approuvé le : 2018-01-19

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Luc GAGNON
Directeur de service
Tél : 514 872-5216
Approuvé le : 2018-01-22

FESTIVAL VIVRE LE PATRIMOINE - ÉDITION 2017
FORMULAIRE DE SOUTIEN

Depuis ces débuts, le festival *Vivre le patrimoine !* compte sur l'aide d'un large réseau de personnes, d'entreprises et d'organismes qui nous soutiennent. La 3e édition du festival n'attend que vous pour permettre à cet événement de poursuivre ses routes patrimoniales !

OBJECTIF 2017 : 7500 $!

750 $ et plus Grand partenaire (3 maximum)
Vous bénéficiez :

1. D'une mention spéciale exprimée lors du discours d'ouverture et de clôture;
2. De la présence de votre logo sur l'ensemble de nos outils promotionnels imprimés, ainsi que dans la photo d'entête de notre événement sur Facebook et sur notre site Internet, à la page principale et à la page des commanditaires sous la mention "Grands Partenaires" associé à une courte description de votre entreprise / organisme et à un lien avec votre site Internet;
3. D'un stand de présentation lors de la soirée de lancement du festival;
4. De quatre (4) billets pour assister au festival.

500 $ à 749 $ Partenaire (5 maximum)
Vous bénéficiez :

1. De la présence de votre logo sur l'ensemble de nos outils promotionnels imprimés, ainsi que sur notre site Internet, à la page des commanditaires sous la mention "Partenaire" associé à une courte description de votre entreprise / organisme et à un lien avec votre site Internet;
2. D'un espace pour disposer de la documentation sur votre entreprise / organisme lors de la soirée de lancement du festival;
3. De deux (2) billets pour assister au festival.

250 $ à 499 $ Mécène (illimité)
Vous bénéficiez :

1. De la présence de votre logo sur l'ensemble de nos outils promotionnels imprimés, ainsi que sur notre site Internet à la page des commanditaires sous la mention "Mécène";
2. De deux (2) billet pour assister au festival.

150 $ à 249 $ Bienfaiteur (illimité)
Vous bénéficiez :

1. De la mention de votre nom sur notre site Internet à la page des commanditaires sous la mention "bienfaiteurs"
2. De deux (2) billets pour assister au festival.

75 $ à 149 $ Donateur (illimité)
Vous bénéficiez :

1. De la mention de votre nom sur notre site Internet à la page des commanditaires sous la mention "donateur"
2. D'un (1) billet pour assister au festival

Autres formes de soutien
Vous aimeriez contribuer d'une autre façon ? Contactez-nous et il nous fera un plaisir de vous offrir des privilèges semblables aux autres partenaires et commanditaires.

Pour plus d'informations, contactez- nous à **info@vivrelepatrimoine.ca .**

FESTIVAL VIVRE LE PATRIMOINE - ÉDITION 2017
FORMULAIRE DE SOUTIEN

MONTANT DU DON : _____$

NOM ET PRÉNOM :_____

NOM DE L'ENTREPRISE / ENTREPRISE : _____

ADRESSE:_____

TÉLÉPHONE: _____ ADRESSE COURRIEL :_____

SIGNATURE

_____

_

DATE

_____

_

Prière d'envoyer ce formulaire rempli et le chèque au nom de :

Passerelles - Coopérative de travail en patrimoine

5605 Avenue de Gaspé suite 106 Montréal, QC H2T 2A4

_____

Les commanditaires qui ont contribué aux éditions passées :

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1174426003

Unité administrative responsable :	Service de la mise en valeur du territoire , Direction de l'urbanisme , Division du patrimoine
Objet :	Accorder un soutien financier non récurrent de 750 $ à l'organisme Festival Vivre le patrimoine pour la troisième édition de son festival tenu les 18 et 19 août 2017, en provenance du budget de fonctionnement

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

GDD 1174426003 info budgétaire.xls

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Paule TANGUAY
Préposée au budget
Tél : 514 872-5911

ENDOSSÉ PAR Le : 2017-10-24

Stéphane DUBÉ
Conseiller budgétaire
Tél : 514 872-5676
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.013

2018/01/31
08:30

Dossier # : 1177030002

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction , -
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 24 a) promouvoir la réduction à la source, le réemploi, le recyclage et la valorisation
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	Plan stratégique de développement durable
Objet :	Accorder un soutien financier de 400 000 $, soit 100 000 $ par année pendant 4 ans, à BOMA-Québec, pour réaliser le projet Défi-Énergie en immobilier, dans le cadre de la mise en oeuvre du Plan de développement durable 2016-2020 / Approuver un projet de convention à cet effet

Il est recommandé :
1. d'accorder un soutien financier de 400 000 $, soit 100 000 $ par année pendant 4 ans, à BOMA-Québec, pour réaliser le projet Défi-Énergie en immobilier, dans le cadre de l'équipe de mobilisation Montréal prospère et responsable du Plan de développement durable 2016-2020
2. que la contribution financière soit conditionnelle au dépôt du montage financier du projet complété pour les années 2019, 2020 et 2021 seulement;
3. d'approuver un projet de convention entre la Ville et Boma-Québec établissant les modalités de versement de ce soutien financier;
4. 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** 2018-01-12 15:40

Signataire : Alain DG MARCOUX

Directeur général
Direction générale , Cabinet du directeur général

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1177030002**
Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction , -
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 24 a) promouvoir la réduction à la source, le réemploi, le recyclage et la valorisation
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	Plan stratégique de développement durable
Objet :	Accorder un soutien financier de 400 000 $, soit 100 000 $ par année pendant 4 ans, à BOMA-Québec, pour réaliser le projet Défi-Énergie en immobilier, dans le cadre de la mise en oeuvre du Plan de développement durable 2016-2020 / Approuver un projet de convention à cet effet

CONTENU

CONTEXTE

Depuis plus de 10 ans, la démarche montréalaise de développement durable connaît un succès qui repose sur la mobilisation et l'engagement tant de la collectivité que de l'Administration municipale à travailler ensemble, côte à côte, à la création de la ville durable à laquelle les montréalais aspirent.
Adopté en juin 2016, Montréal durable 2016-2020 est le troisième plan de développement durable de la collectivité montréalaise. Il s'adresse aux organisations de tous les secteurs de la société civile et des administrations du territoire de l'agglomération montréalaise : institutions, entreprises, industries, organismes à but non lucratif, associations, services centraux et administrations locales et régionales. Montréal durable 2016-2020 repose sur ce réseau d'acteurs qui se mobilisent, collaborent et partagent la responsabilité de l'atteinte de cibles collectives de développement durable.

Pour sa mise en oeuvre, Montréal durable 2016-2020 propose un plan d'action à réaliser, des Équipes de mobilisation pour concrétiser la réalisation des actions, une plateforme collaborative pour stimuler l'émergence de projets et d'initiatives en développement durable et des projets phares d'aménagement qui permettront à Montréal de se démarquer.

Les Équipes de mobilisation

Quatre Équipes de mobilisation ont été constituées, soit une pour chacune des priorités d'intervention du plan Montréal durable 2016-2020 :

Équipe – Montréal, sobre en carbone

Équipe – Montréal, ville verte
Équipe – Montréal, des quartiers où il fait bon vivre
Équipe – Montréal, prospère et responsable

Ces Équipes de mobilisation de Montréal durable 2016-2020 sont des partenariats entre la société civile et la Ville de Montréal qui table sur les capacités, l'impact potentiel et le pouvoir d'agir des parties prenantes en maximisant leur contribution par la réalisation d'actions concrètes et mesurables. Ces équipes misent ainsi sur le partage de la responsabilité entre l'Administration municipale et la collectivité pour accélérer le développement et la transformation de Montréal en une ville durable.

Le leadership de l'Équipe Montréal, prospère et durable est assumé par la Directrice du Service de développement économique (SDÉ).

L'Équipe de mobilisation, prospère et responsable a décidé d'appuyer le Défi-Énergie en immobilier (DÉI) de BOMA-Québec. BOMA-Québec est une organisation sans but lucratif qui représente le plus important regroupement de propriétaires et de gestionnaires d'immeubles commerciaux de la province. Le DÉI sera une compétition conviviale et stimulante visant la réduction de la consommation d'énergie et des émissions de gaz à effet de serre (GES) des bâtiments commerciaux par la collaboration et la coopération entre les gestionnaires immobiliers et les locataires.

Le présent dossier concerne l'octroi d'une contribution financière de 400 000 $, de 2018 à 2021, à l'organisation BOMA-Québec, pour appuyer la réalisation du DÉI.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG16_0437 - 22 juin 2016 - Adopter le plan Montréal durable 2016-2020

DESCRIPTION

Bien que les secteurs commerciaux et institutionnels ne soient pas les plus grands émetteurs de GES, la superficie de plancher de ce secteur a augmenté de 41% au Québec entre 1990 et 2013, faisant augmenter de pair la consommation énergétique et le volume de GES. Pour réduire l'empreinte environnementale de ce secteur en croissance, l'Équipe, prospère et responsable souhaite lancer un défi amical aux propriétaires et locataires d'édifices commerciaux et institutionnels, les mettre en compétition afin qu'ils améliorent leur efficacité énergétique.
Le succès du DÉI se définira selon ces objectifs:

- SENSIBILISER un maximum de gestionnaires immobiliers aux enjeux énergétiques
- ÉDUQUER via la création d'une plateforme d'échange sur les bonnes pratiques d'efficacité énergétique dans les bâtiments commerciaux
- UNIFIER en améliorant la collaboration entre les propriétaires et les locataires concernant les bonnes habitudes de consommation énergétique
- SOUTENIR et augmenter l'implication des professionnels en efficacité énergétique dans le secteur de l'immobilier
- PERFORMER est l'objectif central, le fondement même du concours, soit réduire la consommation d'énergie et les émissions de GES dans le secteur de l'immobilier commercial

L'entente de contribution précise les modalités de versement de la Ville de Montréal à BOMA-Québec. Cette contribution est conditionnelle au montage financier complet pour les années 2019, 2020 et 2021. Cette contribution n'est cependant pas conditionnelle en 2018.

Cette contribution servira à :

· Rassembler les partenaires;

· Favoriser la collaboration entre la collectivité et la Ville de Montréal;

· Promouvoir les opportunités d'affaires montréalaises facilitant l'atteinte des résultats détaillés dans le plan d'action;

· Éduquer les entreprises montréalaises sur l'importance de développer leur responsabilité sociale et mesurer la diminution de la consommation énergétique;

· Éduquer les entreprises sur l'importance de tenir compte de la dépense énergétique dans les décisions, les processus et les pratiques stratégiques et économiques des entreprises;

· Promouvoir l'efficacité énergétique comme mesure d'adaptation aux changements climatiques.

Le budget

Le budget prévisionnel du DÉI est le suivant:

Coûts

Année 1 - investir dans les outils de démarrage et promotion, lancement en novembre

Année 2 - élaborer protocole de visite, visiter les immeubles, promotion, remise de prix

Année 3 - visiter les immeubles, promotion, remise de prix

Année 4 - visiter les immeubles, promotion, remise de prix, bilan

Budget Année 1		**Budget Année 2, 3 et 4**	
Site Web	15 000 $	Visite des immeubles	50 000 $
Outils de promotion (guides)	15 000 $	Communication	25 000 $
Publicité	20 000 $	Publicité	30 000 $
Communications	20 000 $	Événement reconnaissance	25 000 $
Événement de lancement	25 000 $	Prix	10 000 $
Événement reconnaissance	25 000 $	Honoraires de coordination	50 000 $
Honoraires de gestion, coordonation	50 000 $	Divers	10 000 $
Divers	5 000		
	175 000 $		**200 000 $**

D'autres partenaires font actuellement l'objet de négociations.

Montréal serait un partenaire fondateur, avec une contribution de 100 000 $ par année pendant 4 ans, ce qui représente 50 % des coûts totaux du projet. Un projet d'intervention vient établir les conditions et modalités de versement de la contribution financière.

JUSTIFICATION

Le Défi-Énergie proposé par BOMA-Québec dans le cadre de l'équipe de mobilisation du Plan de développement durable 2016-2020 a déjà été réalisé à Toronto sous le nom Race-to-reduce, et a eu une franc succès en terme de participation et de réduction de la

consommation énergétique. De 2011 à 2014, 176 bâtiments ont été mis en concurrence pour 38 millions de pi2 et une réduction de la consommation énergétique de 12,1 %. Le DÉI peut avoir un impact similaire à Montréal, toutes proportions gardées, et contribuer à la réduction de la consommation énergétique des immeubles commerciaux montréalais de plus de 10 % et des émissions de gaz à effet de serre.

BOMA-Québec propose d'appliquer à l'agglomération un modèle déjà éprouvé, donc moins risqué. Le partage des risques et des ambitions avec de grandes organisations ainsi qu'avec le Gouvernement du Québec, via Transition Énergétique Québec (TEQ) est également fort intéressant en terme de mobilisation et de couverture.

Par ailleurs, les résultats escomptés aideraient la Ville de Montréal à atteindre sa cible de réduction de gaz à effet de serre. La Ville a ratifié en 2015 la Déclaration de l'Hôtel de Ville de Paris et s'est engagée à réduire de 80 % les émissions de GES d'ici 2050. Cet engagement s'ajoute à celui de réduire de 30 % les émissions de GES de la collectivité montréalaise d'ici 2020 par rapport à leur niveau de 1990.

Ce partenariat s'inscrit directement dans la mise en oeuvre du Plan d'action 2015-2017 du développement économique afin que Montréal se développe en tant que Ville verte. Ses ambitions en termes d'efficacité énergétique et de diminution d'émissions de GES sur le territoire seront déterminantes afin que l'industrie des technologiques propres se façonne.

Plusieurs organisations se sont montrées intéressées à être partenaire de l'Équipe de mobilisation Montréal, prospère et responsable qu'est le DÉI. Elles pourront y participer par la promotion et la mobilisation de l'initiative et en soumettant un immeuble au défi.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Pour chacune les 4 années, la contribution financière de 100 000 $ proviendra du budget de fonctionnement du SDÉ.

Cette dépense sera assumée entièrement par l'Agglomération.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le Défi-Énergie dans le cadre de Montréal prospère et responsable contribuera à faire de Montréal un leader nord-américain dans la gestion responsable de la consommation énergétique et des rejets de GES des entreprises privées. De façon plus spécifique, il facilitera l'atteinte des seuils de réduction des GES de la communauté montréalaise.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Cette initiative vise la promotion de meilleures performances énergétiques dans les immeubles commerciaux et les immeubles à bureaux de Montréal, et donne le ton pour la province du Québec toute entière.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Un lancement officiel de la compétition DÉI sera fait au printemps avec les partenaires financiers officiels à ce moment. Notons que TEQ a déja accepté de verser 30 000$ au Défi Énergie, ainsi que Énergir avec une contribution de 15 000$, afin de démarrer le projet, notamment en développant le site web de l'initiative.
Aussi, un gala annuel sera organisé pour remettre une reconnaissance symbolique aux locataires et propriétaires d'immeubles s'étant démarqués.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Lancement du DÉI : printemps 2018
Soirée reconnaissance an 1 : printemps 2019
Soirée reconnaissance an 2: printemps 2020
Soirée reconnaissance an 3: printemps 2021
Fin du DÉI: printemps 2021

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Danielle LUSSIER, Direction générale
Isabelle A GAUTHIER, Direction générale

Lecture :

Sylvie B BERTRAND, 29 juin 2017

RESPONSABLE DU DOSSIER

Valérie POULIN
Conseillère économique

Tél : 514-872-7046
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2017-07-18

Véronique DOUCET
Directrice

Tél : 514 872-3116
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Véronique DOUCET

Directrice
Tél : 514 872-3116
Approuvé le : 2017-09-01

Août 2017

Une initiative de

BOMA QUÉBEC

90 ans years

DÉFI ÉNERGIE en immobilier

1ère édition

Programme de partenariat et plan de visibilité

Affirmez votre leadership en vous associant à la première grande compétition de performance énergétique au Québec

LE DÉFI ÉNERGIE EN IMMOBILIER
UNE COMPÉTITION SALUTAIRE POUR L'ENVIRONNEMENT !

Dans sa *Politique énergétique 2030*, le gouvernement du Québec s'est doté de cibles ambitieuses et exigeantes, notamment celles d'améliorer de 15 % l'efficacité énergétique et de réduire de 40 % la consommation de produits pétroliers. La Ville de Montréal vise aussi une réduction de GES dans son plan de développement durable 2016-2020.

Afin de favoriser la transition vers une économie à faible empreinte carbone, le gouvernement a la volonté d'agir sur la consommation énergétique des ménages et des entreprises par l'entremise d'initiatives visant à réduire la consommation énergétique du patrimoine bâti. En tant qu'association phare du secteur de l'immobilier commercial, BOMA Québec entend jouer un rôle de premier plan afin de contribuer à l'atteinte des objectifs fixés.

BOMA Québec est le plus important regroupement de propriétaires et de gestionnaires d'immeubles commerciaux de la province. Leader dans le domaine depuis sa fondation en 1927, BOMA Québec favorise activement l'adoption de principes de gestion efficiente et responsable des immeubles, notamment par son programme BOMA BEST®, une certification environnementale d'avant-garde aujourd'hui reconnue par l'ensemble de l'industrie.

Aujourd'hui, BOMA Québec se dote d'un véhicule supplémentaire pour poursuivre cette vision avec le nouveau DÉFI ÉNERGIE EN IMMOBILIER et convie les forces vives du gouvernement, du milieu des affaires et de l'immobilier à l'appuyer dans cette importante démarche.

Affirmez votre leadership et associez-vous à la toute première compétition de performance énergétique au Québec !

SE DONNER LES MOYENS ET LE POUVOIR D'AGIR ENSEMBLE

Réalisant que les cibles de la *Politique énergétique 2030* sont ambitieuses, mais nécessaires, BOMA Québec entend agir comme une véritable courroie de transmission entre la Politique énergétique 2030 et le secteur immobilier du Québec en lançant le **DÉFI** ÉNERGIE EN IMMOBILIER.

Le DÉFI ÉNERGIE EN IMMOBILIER sera une compétition conviviale et stimulante **s'échelonnant sur 4 ans et visant la réduction de la consommation d'énergie et des émissions de GES des bâtiments commerciaux par la collaboration et la coopération entre les gestionnaires immobiliers et les locataires.**

Le défi sera ouvert à tous les gestionnaires de bâtiments immobiliers, qu'ils soient membres ou non de BOMA Québec. Tous les acteurs du secteur de l'immobilier seront ainsi invités à affirmer et à démontrer leur leadership en matière de performance énergétique et de réduction de l'empreinte carbone.

RACE TO REDUCE

L'initiative s'inspire d'autres initiatives à succès qui ont eu lieu et qui sont en cours dans la région de Toronto, notamment l'initiative à succès RACE 2 REDUCE – The Smart Energy Building Challenge de BOMA Toronto. Le projet de BOMA Québec tient compte du contexte québécois et des objectifs spécifiques de la Politique énergétique 2030 du Québec.

DE GRANDS OBJECTIFS

1. SENSIBILISER - Sensibiliser un maximum de gestionnaires immobiliers aux enjeux énergétiques

2. ÉDUQUER - Créer une plateforme d'échange sur les bonnes pratiques d'efficacité énergétique dans les bâtiments commerciaux

3. UNIFIER - Améliorer la collaboration entre les propriétaires et les locataires concernant les bonnes habitudes de consommation énergétique

4. SOUTENIR - Augmenter l'implication des professionnels en efficacité énergétique dans le secteur de l'immobilier

5. PERFORMER - C'est l'objectif central, le fondement même du concours, soit réduire la consommation d'énergie et les émissions de GES dans le secteur de l'immobilier commercial

La réalisation de ces grands objectifs permettra d'atteindre des résultats nationaux et même mondiaux. À titre d'exemple, si 15 % des bâtiments du secteur commercial et institutionnel du Québec réduisaient leur consommation d'énergie de 10 %, cela représenterait une réduction d'environ 2,45 millions de GJ d'énergie et de 60 000 tonnes de CO_2 par année, soit environ 12 000 voitures de moins sur les routes.

LE DÉROULEMENT DU DÉFI ÉNERGIE EN IMMOBILIER EN UN COUP D'ŒIL

Cette première édition du DÉI se déroulera sur 4 ans. Le concours est ouvert à tous les immeubles commerciaux du Québec, membre ou non de BOMA Québec. La participation est volontaire, bien que fortement encouragée, tant pour les gestionnaires que leurs locataires.

Lors de leur inscription, les participants devront entrer leurs données énergétiques au gestionnaire de portfolio Energy Star (GPES) et remplir les formulaires détaillés associés à la catégorie à laquelle ils s'inscrivent.

- Lancement du DÉI : printemps 2018
- Soirée reconnaissance an 1 : printemps 2019
- Soirée reconnaissance an 2 : printemps 2020
- Soirée reconnaissance an 3 : printemps 2021

NIVEAUX DE COMPÉTITION ET PRIX

Pour mobiliser le secteur et motiver les participants, plusieurs catégories de prix seront définies dans le cadre du DÉI. Celles-ci seront élaborées dans le but de favoriser la collaboration, l'excellence et la persévérance. Les critères d'analyse pour chaque catégorie sont en cours d'étude.

Trois niveaux de compétitions se répèteront au fil des ans :

1. COLLABORATION

Pour les gestionnaires immobiliers et les locataires qui s'inscriront ensemble. Récompense sur la base du pourcentage des espaces locatifs participants.

2. ACTIONS ET INITIATIVES INNOVANTES

Dépôt d'initiatives et d'indicateurs de performance par les participants (un gestionnaire, un locataire ou les deux). Le choix des gagnants sera effectué par un juge et/ou un jury.

3. AMÉLIORATION DE LA PERFORMANCE

Cette catégorie distribuera les prix selon les différentes dimensions et classes de bâtiments et sera divisée en deux sous-catégories :

- La plus basse consommation énergétique et la plus faible empreinte carbone en chiffres absolus.
- La plus grande réduction de consommation d'énergie et de l'empreinte carbone en pourcentage par rapport à une année de référence.

AU SUJET DES PARTICIPANTS

BOMA Québec représente le plus important regroupement de propriétaires et de gestionnaires d'immeubles commerciaux de la province. Ses quelques 400 membres détiennent et gèrent plus de 85 % des édifices à bureaux de Classe A au Québec, soit au-delà de 50 millions de pieds carrés. Ils représentent le plus important placement immobilier commercial.

S'associer au DÉFI ÉNERGIE EN IMMOBILIER, c'est profiler votre organisation en leader sur les questions entourant l'efficacité énergétique et exposer celle-ci aux plus importants donneurs d'ouvrages en services professionnels, en entretien, en sécurité, en construction et en aménagements locatifs du secteur immobilier commercial.

NOTRE PROGRAMME DE PARTENARIAT 2017 - 2021

PARTENAIRES PLURIANNUELS (4 ANS)

Partenaires fondateurs

Les partenaires fondateurs sont des acteurs de premier plan et des leaders très importants pour la réussite de cette initiative. Ils permettront notamment d'assurer une stabilité financière à long terme en plus de contribuer au bon déroulement du DÉI en nommant un représentant pour siéger au Comité de direction du projet. Pour leur engagement exceptionnel, ces partenaires bénéficieront d'une visibilité premium tout au long du projet.

Partenaire fondateur principal

Partenaires fondateurs

Engagement annuel : 100 000 $
Total sur 4 ans : 400 000 $

- Maximum de 3 partenaires

Grands partenaires publics et privés

Les grands partenaires publics et privés sont des organisations chefs de file, publiques et privées, reconnues pour leurs pratiques d'efficacité énergétique et souhaitant démontrer la profondeur de leur engagement. Elles sont de précieuses alliées qui offriront un soutien financier récurrent pour toute la durée du concours. Elles bénéficieront d'une visibilité de premier plan sur l'ensemble des communications et relations publiques du DÉI.

Engagement annuel : 25 000 $ ou 50 000 $
Total sur 4 ans: 100 000 $ ou 200 000 $

PARTENAIRES ANNUELS

Partenaires collaborateurs

Les partenaires collaborateurs sont des organisations engagées et proactives qui contribuent à propulser le DÉI sur une base annuelle, financièrement ou par l'entremise de services essentiels au bon déroulement et au rayonnement de l'initiative au Québec (partenaires scientifiques et techniques, partenaires juridique, partenaire média, etc.). Ils sont de précieux alliés qui adhèrent aux principes et aux pratiques que promeut et défend le DÉI. Ils bénéficient d'une visibilité sur les principaux outils de communication du concours.

Engagement annuel : entre 10 000 $ et 25 000 $

PLAN DE VISIBILITÉ	PARTENAIRES FONDATEURS	GRANDS PARTENAIRES PUBLICS ET PRIVÉS	PARTENAIRES COLLABORATEURS
STRATÉGIE WEB			
Site web			
Zone Partenaire fondateur principal – section du site web exclusive dédiée à la valorisation du partenaire et/ou d'une initiative, d'un programme, etc.			
Positionnement logo page d'accueil	Bandeau premium	X	X
Logo section partenaires	X	X	X
Publication d'un communiqué section Nouvelles	X	X	
Infolettre trimestrielle et express			
Positionnement logo	Bandeau premium	X	X
Mentions fréquentes par DÉI	X	X	
Parution d'un article	Chaque édition	2 pour partenariat de 50 000 $ 1 pour partenariat de 25 000 $	
Réseaux sociaux			
Positionnement logo	Bandeau premium	X	X
Mentions fréquentes par DÉI	X	X	
Parution d'un article	X		
Présence du logo sur les bannières web et réseaux sociaux disponibles aux immeubles participants pour autopromotion (« Fier participants du DÉI »…)	X		

PLAN DE VISIBILITÉ	PARTENAIRE FONDATEUR PRINCIPAL	PARTENAIRES FONDATEURS	GRANDS PARTENAIRES PUBLICS ET PRIVÉS	PARTENAIRES COLLABORATEURS
OUTILS DE COMMUNICATION TRADITIONNELS ET NUMÉRIQUES				
Programme de la Soirée reconnaissance, dépliant de promotion destiné aux participants, affiches et outils d'autopromotion, production vidéo promotion DÉI (à confirmer selon les budgets), Guide informatif et Documents techniques de soutien remis aux participants.				
• Positionnement premium en page couverture et entête	X			
• Positionnement premium en page couverture		X		
• Positionnement privilège			X	X
• Possibilité de rédaction d'un article (si applicable selon document)	X	X		
• Publicité (si applicable selon document – à la discrétion de DÉI)	Pleine page	Pleine page	½ page	1/3 page pour partenaire de 25 000 $ 1/4 page pour partenaire de 10 000 $
ÉVÉNEMENTS SPÉCIAUX				
Cocktail de lancement du concours et soirée reconnaissance				
Cocktail VIP Soirée reconnaissance à l'image du partenaire	X			
Possibilité d'allocution et remise de prix	X	X	X	
Une place à la table d'honneur	X	X	X	
Mention d'honneur	X	X	X	X
Visibilité premium à l'écran (positionnement simple logo)	X	X		
Visibilité prestige de groupe			X	X
Possibilité d'une diffusion vidéo (fournie par le partenaire)	X	X	X	
Possibilité d'un prix dédié (présenté par le partenaire)	X	X	X	
Application de commandite sur mesure à discuter*	X	X	X	X

PLAN DE VISIBILITÉ	PARTENAIRE FONDATEUR PRINCIPAL	PARTENAIRES FONDATEURS	GRANDS PARTENAIRES PUBLICS ET PRIVÉS	PARTENAIRES COLLABORATEURS
PLACEMENT et COMMANDITE MÉDIAS				
Positionnement du logo	En en-tête avec logo DÉI	Positionnement premium	X	Selon format
Promotion et liens sponsorisés dans les réseaux sociaux	X	X		
RELATIONS DE PRESSE				
Positionnement du logo dans montage infographique	En en-tête avec logo DÉI	Positionnement premium	X	
Mention	X	X	X	X
Prise de parole lors des conférences de presse	X	X	X	
AUTRES				
Accès aux données d'efficacité énergétiques recueillies dans le gestionnaire de portfolio Energy Start (GPES)	X	X	X	
Accès aux informations relatives aux mesures mises en place par les participants pour réduction de leur consommation.	X	X	X	

Note : Nous sommes conscients que les partenaires du DÉI peuvent avoir des objectifs de communication spécifiques. Nous sommes ouverts à considérer d'autres stratégies et outils pouvant être favorables à une visibilité accrue de nos proches collaborateurs. Dans cette optique, le DÉI accorde à tous ses partenaires et alliés la possibilité de réaliser une activation de commandite dans le cadre de ses événements, sous réserve que les propositions soient équitables pour les autres partenaires et jugées raisonnables et pertinentes par le comité de direction du DÉI. Le DÉI se réserve le droit de refuser de telles demandes si elles s'avèrent inappropriées ou possiblement conflictuelles. Il est expressément entendu que toute telle activation de commandite est à la charge complète du partenaire.

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec H2Y 1C6, agissant et représentée par Me 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 : **BOMA-QUÉBEC,** personne morale constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), ayant son siège social au 500, rue Sherbrooke Ouest, Bureau 900, Montréal, Québec H3A 3C6, agissant et représentée par Linda Carbone, directrice générale, dûment autorisée ainsi qu'elle le déclare et selon la résolution no 20170830 du conseil d'administration en date du 30 août 2017;

N° d'inscription T.P.S. : R107600124
N° d'inscription T.V.Q. : 1006103321

Ci-après appelée « BOMA »

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

ATTENDU QUE BOMA agit pour « améliorer les connaissances, les méthodes, les outils et les pratiques de gestion visant à augmenter la valeur de l'actif immobilier » ;

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

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

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

ATTENDU QUE la Ville a adopté une Politique de gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ladite politique à BOMA;

ATTENDU QU'EN vertu d'une sentence arbitrale, l'article 7 de la Politique de gestion contractuelle est inopérant envers les membres du Syndicat professionnel des scientifiques à pratique exclusive de Montréal (arpenteurs-géomètres, ingénieurs, chimistes et médecins vétérinaires).

.
LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

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

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

2.1 « **Annexe 1** » : la description du Projet;

2.2 « **Annexe 2** » : le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention, le cas échéant;

2.3 « **Projet** » : le projet de BOMA pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

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

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

2.6 « **Responsable** » : la directrice du Service du développement économique ou son représentant dûment autorisé.

2.7 « **Unité administrative** » : le Service du développement économique de la Ville.

ARTICLE 3
OBJET

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

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE BOMA

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

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de BOMA;

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

4.2 Autorisations et permis

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

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité (ci-après le « **Protocole de visibilité** ») joint, le cas échéant, à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après la « **Publication** ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable;

4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements en relation avec le Projet;

4.5 Aspects financiers

4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

Cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 1er décembre de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente Convention et le 31 juin 2019 pour la première année et la période du 1er juillet d'une année au 31 juin de l'année suivante pour les années subséquentes.

Nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les soixante (60) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de BOMA pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le directeur du Service des finances de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, les livres et registres comptables réservés à l'utilisation des sommes versées par la Ville. De plus, BOMA accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

4.5.4 dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier, à déposer auprès du Responsable, le Rapport annuel, les rapports d'activités ainsi que les rapports d'étape, le cas échéant, requis par ce dernier et comportant les informations qu'il requiert, telles que, mais non limitativement, la ventilation des activités et l'utilisation des sommes allouées;

4.5.5 dans la mesure où la contribution financière annuelle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec H3A 3P1), ses états financiers vérifiés, séparément, le cas échéant, de ceux des autres secteurs d'activités de BOMA conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où la contribution financière annuelle est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $), transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers séparément, le cas échéant, de ceux des autres secteurs d'activités de BOMA, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

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

4.6 Conseil d'administration

4.6.1 remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention, une copie du règlement de régie interne de BOMA;

4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux conseils d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus au règlement de régie interne de l'Organisme;

4.7 Responsabilité

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

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

4.8 Séance du conseil municipal

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 Responsable 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.

4.9 Déclarations et garanties

BOMA déclare et garantit :

4.9.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

4.9.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

4.9.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;

4.9.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signée celle-ci.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par BOMA de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de quatre cent mille dollars (400 000 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

La somme sera remise à BOMA en quatre versements :

5.2.1 Pour l'année 2018 :

5.2.1.1 une somme maximale de cent mille dollars (100 000 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention ;

5.2.2 Pour l'année 2019 :

5.2.2.1 une somme maximale de cent mille dollars (100 000 $), au plus tard le 1er mars 2019 et après le dépôt auprès du Responsable de la preuve que le montage financier du projet est complété;

5.2.3 Pour l'année 2020 :

5.2.3.1 une somme maximale de cent mille dollars (100 000 $), au plus tard le 1er mars 2019, et après le dépôt auprès du Responsable de la preuve que le montage financier du projet est complété;

5.2.4 Pour l'année 2021 :

5.2.4.1 une somme maximale de cent mille dollars (100 000 $), au plus tard le 1er mars 2021. et après le dépôt auprès du Responsable de la preuve que le montage financier du projet est complété;

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

5.3 Ajustement de la contribution financière

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

5.4 Aucun intérêt

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

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 BOMA doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente Convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 BOMA doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

BOMA doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec BOMA.

6.3 BOMA doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de BOMA.

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

7.1.1 si BOMA n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;

7.1.2 si BOMA fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

7.1.3 si l'administration de BOMA passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par BOMA pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

7.1.4 si BOMA perd son statut d'organisme sans but lucratif;.

7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit BOMA du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que BOMA n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, BOMA refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à BOMA cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à BOMA.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 31 décembre 2020.

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

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

ARTICLE 10
ASSURANCES

10.1 BOMA doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, une police d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

10.2 De plus, 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.

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

ARTICLE 11
LICENCE

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, perpétuelle, sans limite territoriale, transférable et irrévocable lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier, d'adapter et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisés par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants.

ARTICLE 12
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

12.1 Entente complète

La présente Convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

12.2 Divisibilité

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

12.3 Absence de renonciation

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou recours.

12.4 Représentations de BOMA

BOMA 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.

12.5 Modification à la présente Convention

Aucune modification aux termes de la présente Convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

12.6 Lois applicables et juridiction

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

12.7 Ayants droit liés

La présente Convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

12.8 Cession

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente Convention.

12.9 Avis et élection de domicile

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente Convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la Partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

Élection de domicile de BOMA

BOMA fait élection de domicile au 500, rue Sherbrooke Ouest, Bureau 900, Montréal (Québec) H3A 3C6, et tout avis doit être adressé à l'attention de Linda Carbone, directrice générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, BOMA fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 700, De La Gauchetière Ouest, Montréal (Québec) H3B 5M2, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

12.10 Exemplaire ayant valeur d'original

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

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

Le .....e jour de 2018

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Yves Saindon, greffier

Le .....e jour de 2018

BOMA-QUÉBEC

Par : _____
Linda Carbone, directrice générale

Cette convention a été approuvée par le conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le e jour de …… 20__ (Résolution CG17 .....).

ANNEXE 1

DESCRIPTION DU PROJET DÉFI-ÉNERGIE EN IMMOBILIER DE BOMA-QUÉBEC

La nouvelle Politique énergétique du Québec cible une diminution des émissions de gaz à effet de serre (GES) notamment par l'amélioration de 15 % de l'efficacité avec laquelle l'énergie est utilisée. De plus, les secteurs commercial et public représentaient 15 % de la consommation d'énergie en 2013, ce qui leur donne un poids considérable sur la consommation d'énergie du Québec.

Les gestionnaires immobiliers du Québec sont conscientisés à l'importance de l'utilisation efficace de l'énergie dans leurs bâtiments et du contrôle des émissions GES. Ils prennent action pour gérer certains de ces aspects, mais ils ont exprimé leur volonté de contribuer davantage.

L'initiative Race to Reduce de CivicAction a eu lieu dans la région de Toronto de 2011 à 2014. Il s'agissait d'une course à la réduction de la consommation énergétique entre les gestionnaires immobiliers. Une de ses particularités est qu'elle promouvait la collaboration entre les propriétaires et les locateurs d'immeubles.

Suite au succès de cette initiative qui a vu ses participants réduire leur consommation d'énergie de 12,1 % en 4 ans, d'autres courses similaires ont fait leur apparition sur le territoire canadien, et le Québec compte bien suivre la mouvance.

L'édition québécoise de Race to Reduce proposée par BOMA-Québec se nomme Défi-énergie en immobilier. Sa conception s'appuie sur les bases de Race to Reduce, et est adaptée au marché québécois.

Le défi-énergie en immobilier est une compétition conviviale et stimulante visant la réduction de la consommation d'énergie et des émissions de GES des bâtiments commerciaux par la collaboration et la coopération entre les gestionnaires immobiliers et les locataires.

Plus spécifiquement les objectifs poursuivis sont :

- Réduire la consommation d'énergie et les émissions de GES dans le secteur immobilier commercial;
- Accroître la collaboration entre les propriétaires et les locataires concernant les bonnes habitudes de consommation énergétique;
- Viser un taux de participation élevé dans tous les types de bâtiments (immeubles à bureaux, centre d'achat, etc.);
- Créer une plateforme d'échange sur les bonnes pratiques d'efficacité énergétique dans les bâtiments commerciaux.

Le défi-énergie en immobilier est panquébécois et cible l'ensemble des bâtiments commerciaux. Il vise la réduction de la consommation de toutes les sources d'énergie, notamment l'électricité et le gaz naturel.
Le défi-énergie débutera à l'automne 2017 pour une durée de quatre ans. Chaque année, des prix seront remis aux participants ayant de bonnes performances énergétiques.

En effet, plusieurs catégories de prix permettront de récompenser autant ceux qui ont une très faible consommation que ceux qui ont grandement réduit leur consommation. La bonne

collaboration entre les propriétaires et les locataires sera également soulignée. Des prix pourraient également être octroyés dans chacune des classes de bâtiments, les inscriptions le permettant.

Les participants, propriétaires et locataires d'immeubles commerciaux, devront s'inscrire en ligne. Un site permettra également de diffuser de l'information sur le projet et d'offrir des outils aidant les participants dans leur démarche d'amélioration des performances énergétiques des bâtiments.

Le défi-énergie en immobilier permettra d'aider les gouvernements du Québec et du Canada à atteindre leurs cibles de réduction de consommation énergétique et d'émissions de GES. Il permettra également de sensibiliser propriétaires et citoyens à l'importance de gestion de la consommation énergétique, et donc de la collaboration entre propriétaires et locataires lors d'application de mesures d'efficacité énergétique. Le défi contribuera également à l'atteinte des objectifs de la Ville de Montréal en matière de réduction des GES.

ANNEXE 2
PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

1. VISIBILITÉ

L'Organisme doit :

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

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

2. COMMUNICATIONS

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville :

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner la participation dans toutes communications relatives au Projet;

- Sur les médias sociaux, souligner la participation et remercier la Ville pour son soutien;

- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du Projet et lors du bilan.

- Apposer les logos de la Ville, sur tous les outils de communication, imprimés et électroniques, notamment sur les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux Internet, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciements, les certificats de participation relatifs à la présente Convention;

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

  Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter le libellé suivant : Fier partenaire de la Ville de Montréal

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

- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toutes publicités télé ou Web. Les logos de la Ville peuvent faire partie d'un regroupement des participants au Projet. Par contre, à titre de collaborateur principal, il devra être mis en évidence;

- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs;

2.2. Relations publiques et médias :

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

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville :

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

  - Soumettre pour approbation au cabinet du maire et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et du communiqué concernant le Projet;

  - Offrir au cabinet du maire et au comité exécutif, la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;

Pour adresser une demande au cabinet du maire et du comité exécutif, veuillez utiliser les formulaires en ligne destinés à cet effet à l'adresse suivante : https://mairedemontreal.ca/, section « **Communiquer avec nous »**.

Note : pour une demande de citation dans un communiqué, veuillez utiliser le courriel suivant : communication.du.maire@ville.montreal.qc.ca.

2.3. Normes graphiques et linguistiques :

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville et ses normes d'utilisation (disponible sur le site Internet à l'adresse suivante : ville.montreal.qc.ca/logo);

- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres participants sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.);

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

2.4. Publicité et promotion :

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

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

- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l'événement;

- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion;

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

- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité;

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

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

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

  Un message sera préparé à cet effet par la Ville.

- Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité;

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

2.5. Événements publics :

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

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

Si vous avez des questions concernant le Protocole de visibilité, vous pouvez joindre le Service des communications de la Ville à l’adresse courriel suivante : visibilite@ville.montreal.qc.ca

À noter : l’Organisme doit communiquer avec le cabinet du maire pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande faite au maire doit être envoyée par le biais d’un formulaire, consultez la section **« Communiquer avec nous »** sur https://mairedemontreal.ca/.

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1177030002

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction , -
Objet :	Accorder un soutien financier de 400 000 $, soit 100 000 $ par année pendant 4 ans, à BOMA-Québec, pour réaliser le projet Défi-Énergie en immobilier, dans le cadre de la mise en oeuvre du Plan de développement durable 2016-2020 / Approuver un projet de convention à cet effet

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

1177030002 - BOMA-Québec.xls

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

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

ENDOSSÉ PAR Le : 2017-07-28

Isabelle FORTIER
Conseillere budgetaire
Tél : 514 872-9366
Division : Div. Conseil Et Soutien Financier - Point Ser. Développement

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.014

2018/01/31
08:30

Dossier # : 1173205013

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction du développement culturel , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 20 d) soutenir le développement et la diversité des pratiques culturelles
Projet :	MCC - Entente sur le développement culturel de Montréal 2017-2018
Objet :	Autoriser la signature d'une entente entre la Ville de Montréal et Montréal arts interculturels (MAI) et autoriser le versement d'un soutien financier de 135 000$ à l'organisme pour la réalisation de son programme d'accompagnement dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel 2017-2018 / Approuver la convention à cet effet.

Il est recommandé :

1. d'accorder un soutien financier de 135 000 $ à Montréal arts interculturels (MAI) pour la réalisation de son plan d'action 2017-2018, dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel entre la Ville et le ministère de la Culture et des Communications 2017-2018;
2. d'approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et cet organisme, établissant les modalités et conditions de versement de ce soutien financier.
3. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Alain DG MARCOUX **Le** 2018-01-19 18:49

Signataire : Alain DG MARCOUX

Directeur général
Direction générale , Cabinet du directeur général

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1173205013**
Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction du développement culturel , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 20 d) soutenir le développement et la diversité des pratiques culturelles
Projet :	MCC - Entente sur le développement culturel de Montréal 2017-2018
Objet :	Autoriser la signature d'une entente entre la Ville de Montréal et Montréal arts interculturels (MAI) et autoriser le versement d'un soutien financier de 135 000$ à l'organisme pour la réalisation de son programme d'accompagnement dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel 2017-2018 / Approuver la convention à cet effet.

CONTENU

CONTEXTE

Le MAI est un diffuseur pluridisciplinaire en art contemporain dont le mandat est de soutenir et de promouvoir les pratiques artistiques interculturelles dans les milieux culturels professionnels en offrant un espace pour la recherche, l'expérimentation et la diffusion aux artistes de la diversité. La notion de dialogue interculturel est au cœur de ses interventions, que ce soit par son soutien à la création et la diffusion des arts interculturels, ou comme lieu de réflexion et d'échange permettant de développer l'appréciation des diverses formes d'art.
Grâce au soutien de l'Entente sur le développement culturel de Montréal, le MAI propose depuis 2005 un programme d'accompagnement qui vise à appuyer les artistes dans leurs démarches de développement artistique et d'intégration au milieu des arts, notamment par le biais de partenariats avec le milieu professionnel. Ce programme a été soutenu par une première entente de 2005 à 2007, à laquelle a suivi une seconde entente en 2008-2010 qui a été prolongée en 2011. La troisième entente conclue en 2012-2014 a également été prolongée en 2015 et 2016-17. Depuis 2016-2017, la totalité du soutien financier provient de la Ville.

Depuis 2012, les activités d'accompagnement développées par ce programme ont permis à plus de cinquante artistes de la diversité de bénéficier d'un soutien soutenu pendant plusieurs mois afin de faciliter leur intégration professionnelle à Montréal. De plus, près d'une quarantaine d'artistes de toutes disciplines ont également eu accès à des services ponctuels d'accompagnement pour du soutien technique et artistique. En plus de ces accompagnements personnalisés, le MAI a offert des ateliers de rédaction de demandes de bourses (Clinique Vivacité du CALQ) et des activités de réseautage. Il tient aussi annuellement l'événement Eclectik qui offre une vitrine unique aux artistes de la diversité.

L'édition 2017 présentait notamment une sélection d'artistes autochtones. Le programme d'accompagnement offert par le MAI gagne en popularité : le nombre de demandes reçues a triplé depuis 2013, passant de 27 à 89. Les résidences offertes, la diffusion de spectacles ainsi que les partenariats développés par le MAI (Conseil des arts de Montréal, PRIM, Regroupement québécois du conte) contribuent à soutenir le développement professionnel de ces artistes et leur insertion dans le milieu culturel montréalais. Il est proposé de poursuivre le soutien accordé au programme d'accompagnement du MAI dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel 2017-2018 grâce à une contribution financière de 135 000 $. Des collaborations entre le MAI et le réseau de diffusion municipal Accès Culture s'ajouteront aux activités déjà développées dans le cadre de ce programme afin d'accroître le rayonnement des artistes de la diversité sur l'ensemble du territoire et favoriser le développement des publics.

Partenaire de longue date de la ville, le MAI loge depuis 1998 au Centre interculturel Strathearn, situé au 3680, rue Jeanne-Mance. La Ville lui accorde également un soutien financier annuel pour la gestion et la programmation des activités de ce centre.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM17 0142 - 20 février 2017 - Accorder un soutien financier de 150 000 $ à Montréal arts interculturels (MAI) pour la réalisation de son programme d'accompagnement et de mentorat, dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel 2016-2017 / Approuver un projet de convention à cet effet.
CM15 0973 - Accorder un soutien financier annuel de 200 000 $ à Montréal, arts interculturels (MAI) pour les années 2015, 2016 et 2017, soit pour un total de 600 000 $, pour soutenir la création et la diffusion des artistes de la diversité culturelle.

CM15 0799 - le 15 juin 2015 - Accorder les soutiens financiers aux organismes suivants, pour l'année 2015, afin de poursuivre le partenariat triennal entrepris en 2012 dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel entre le MCC et la Ville de Montréal, soit 90 000 $ à la Société du Château Dufresne, 160 000 $ à la Société des directeurs des musées montréalais et 150 000 $ à Montréal arts interculturels (MAI)/Approuver les projets de convention à cet effet.

CM15 0515 - 27 avril 2015 - Approuver un projet de renouvellement de contrat de locaux par lequel la Ville prête, à des fins artistiques, à titre gratuit, à Montréal Arts interculturels pour une durée de 2 ans 6 mois et 20 jours, à compter du 12 juin 2015, les locaux 103, 223, 428 et 430, d'une superficie totale de 1 130,06 mètres carrés, situés au rez-de-chaussée, au 2e étage et au 4e étage de l'immeuble situé 3680, rue Jeanne-Mance.

CM13 0315 - 22 avril 2013 - Approuver le projet de contrat de prêt de locaux par lequel la Ville prête, à titre gratuit, à Montréal Arts interculturels pour une durée de 2 ans, à compter du 12 juin 2013, des locaux situés au 3680, rue Jeanne-Mance, d'une superficie de 1 130,06 mètres carrés, à des fins artistiques.

CM13 0045 - 28 janvier 2013 - Accorder un soutien financier annuel non récurrent de 200 000 $ au MAI (Montréal arts interculturels) pour les années 2013 et 2014, pour un total de 400 000 $ afin de soutenir la création et la diffusion des artistes de la diversité culturelle.

CM12 0835 - 24 septembre 2012 - Octroyer un soutien financier annuel de 150 000 $ dans le cadre d'une entente triennale 2012-2014 pour réaliser des activités de mentorat et d'accompagnement auprès d'artistes et d'organismes de la diversité culturelle dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel 2012-2015 MCCCF-Ville.

CM11 0893 - 21 novembre 2011 - Approuver le prêt d'un local de 107 m2 par lequel la Ville prête à titre gratuit au MAI à des fins artistiques, pour une durée de 19 mois 11 jours, à

compter du 1er décembre 2011.

CM11-0269 - 14 avril 2011 - Autoriser la signature d'un protocole d'entente permettant le versement d'une subvention en 2011 aux organismes culturels, dont Montréal arts interculturels (MAI), pour la poursuite du partenariat triennal entrepris en 2008 dans le cadre de l'entente sur le développement culture 2008-2011 MCCCF-Ville de Montréal.

CM10 0779 - 25 octobre 2010 - Approuver un contrat de prêt de locaux par lequel la Ville prête à titre gratuit au MAI à des fins artistiques, pour une durée de 5 ans, à compter du 12 juin 2008, des locaux portant les numéros 103, 223 et 428, situés au rez-de-chaussée, aux 2e et 4e étages, dans l'immeuble situé au 3680 rue Jeanne-Mance.

CM08 0652 - 25 août 2008 - Approuver un protocole d'entente permettant un soutien financier de 450 000 $, soit un montant annuel de 150 000 $ en 2008, 2009 et 2010 à Montréal, arts interculturels (MAI) pour le financement d'un partenariat triennal entre la Ville et cet organisme dans le cadre de l'entente MCCCF-Ville 2008-2011.

CM08 0274 - 28 avril 2008 - Octroyer un soutien financier annuel de 200 000 $ au MAI dans le cadre d'une entente quinquennale 2008-2012 pour soutenir la création et la diffusion des artistes de la diversité.

CM08 0652 - 25 août 2008 - Approuver un protocole d'entente permettant un soutien financier de 450 000 $, soit un montant annuel de 150 000 $ en 2008, 2009 et 2010 à Montréal, arts interculturels (MAI) pour le financement d'un partenariat triennal entre la Ville et cet organisme dans le cadre de l'entente MCCCF-Ville 2008-2011.

DESCRIPTION

Le partenariat entrepris avec le MAI, *Montréal arts interculturels* se poursuit en 2017-2018 pour la réalisation du plan d'action de son programme d'accompagnement offert aux artistes de la diversité.
Le plan d'action 2017-2018 du MAI s'inscrit dans la continuité des plans d'action précédents et comporte deux volets :

- Soutenir le développement artistique et professionnel d’organismes et d’artistes par un accompagnement à court, moyen ou long terme;
- Réaliser des activités de promotion, de réseautage et d’information afin d’augmenter le rayonnement des artistes de la diversité.

Dans le cadre de ce Plan d'action, la mise en place de collaborations avec le réseau Accès Culture est également prévue afin :

- d'offrir une vitrine aux artistes soutenus à l'extérieur de MAI, dans diverses salles en arrondissement, et permettre ainsi leur rayonnement auprès de l'ensemble des citoyens de la Ville;
- de favoriser la promotion plus élargie du MAI et permettre une plus grande diversification de ses publics;
- de soutenir le réseau Accès Culture dans ses efforts pour améliorer la représentativité des artistes issus de la diversité ainsi que ceux des communautés autochtones et anglophone, aussi bien dans sa programmation que dans ses publics.

JUSTIFICATION

La diversité est une spécificité importante de Montréal et la question de l'équité et de l'inclusion constitue une priorité pour la Ville et le Ministère.
Ce programme du MAI permet de soutenir le développement et la diversité des pratiques culturelles à Montréal, notamment par la diffusion et l'accompagnement des artistes de la diversité.

Les activités d'accompagnement du MAI permettent d'apporter un soutien au développement artistique, au rayonnement et à l'intégration professionnelle des artistes de la diversité culturelle et contribuent ainsi au dialogue interculturel et à la mixité des cultures à Montréal.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le coût maximal de cette contribution financière est de 135 000$ et sera financée par le règlement d'emprunt no 17 - 016 Entente 2017-2020 / Années antérieures.
La contribution financière est réalisée dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal 2017-2018.

La dépense de 135 000$ est subventionnée à 0 $ dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal, ce qui laisse un emprunt net à la charge de la Ville de 135 000 $ et a fait l'objet de la recommandation de crédit suivante: RC 17-02.05.03.00-0038

Voici les contributions financières qui ont été accordées à Montréal arts interculturels (MAI) au cours des cinq dernières années :

	2012	2013	2014	2015	2016
Ville de Montréal / Fonctionnement	200 000 $	200 000 $	200 000 $	200 000 $	200 000 $
Conseil des arts de Montréal / Programme de tournée	24 338 $	28 098 $	24 500 $	26 730 $	26 730 $
Entente sur le développement culturel / Programme d'accompagnement	150 000 $	150 000 $	150 000 $	150 000 $	150 000 $

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Par son soutien à la diversité et au dynamisme de la vie culturelle, cette entente participe à la qualité de vie montréalaise.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

La poursuite du partenariat avec l'organisme lui permettra de poursuivre ses actions de promotion, de diffusion et d'accompagnement auprès des artistes de la diversité.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les opérations de communication seront faites conformément au protocole de visibilité de l'Entente sur le développement culturel.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Selon l'échéancier prévu dans le Plan d'action joint.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Marie-Odile MELANÇON
Commissaire au développement culturel - Gestion des ententes

Tél : 514 872-6295
Télécop. : 514 872-0981

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-01-12

Gina TREMBLAY
Chef de division - Développement culturel

Tél : 514 872-5592
Télécop. : 514 872-4665

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Suzanne LAVERDIÈRE
Directrice
Tél : 514-872-4600
Approuvé le : 2018-01-19

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est le 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 CM03 0836

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

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **MONTRÉAL ARTS INTERCULTURELS**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le (103-3680, rue Jeanne-Mance, Montréal, Québec, H2X 2K5, agissant et représentée par Rhodnie Désir, présidente, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

N° d'inscription T.P.S. : 867166266RT
N° d'inscription T.V.Q. : 1021846615 Q0001
N° d'inscription d'organisme de charité :

Ci-après appelée l' « **Organisme** »

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

ATTENDU QUE la présente convention (ci-après la « **Convention** ») s'inscrit dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel 2017-2018 entre la Ville et le ministère de la Culture et des Communications (ci-après le « **MCC** ») (ci-après l' « **Entente** »);

ATTENDU QUE le MCC et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme a pour mission de diffuser et de promouvoir les œuvres des artistes de la diversité culturelle;

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

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

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente Convention, prévoir les conditions qui s'y rattachent;

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

ATTENDU QU'en vertu d'une sentence arbitrale, l'article 7 de la Politique de gestion contractuelle est inopérant envers les membres du Syndicat professionnel des scientifiques à pratique exclusive de Montréal (arpenteurs-géomètres, ingénieurs, chimistes et médecins vétérinaires);

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule, l'Annexe 1 et l'Annexe 2 font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

2.1 « **Annexe 1** » : la description du Projet;

2.2 « **Annexe 2** » : les normes de visibilité mentionnées à l'article 4.4 de la présente Convention;

2.3 « **Projet** » : le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

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

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

2.6 « **Responsable** » : la Directrice du Service de la Culture ou son représentant dûment autorisé.

ARTICLE 3
OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet (ci-après le « **Projet** »).

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

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

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

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

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.2.3 dans la mesure où la contribution financière accordée à l'Organisme en vertu de la présente Convention serait appliquée sur un projet de construction couvert par 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) (ci-après le « **Décret** »), s'assurer d'appliquer les règles et les obligations découlant du Décret à la réalisation du Projet;

4.2.4 dans la mesure où le Projet pourrait nécessiter des interventions archéologiques sur le site patrimoine déclaré de Montréal et sur le site patrimoine déclaré du Mont-Royal, l'Organisme s'engage, en ce qui concerne ses propriétés, 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, en vertu de la contribution financière prévue à la présente Convention;

4.3 Respect des lois

se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville et de celle du MCC, conformément aux dispositions concernant les Normes de visibilité gouvernementales et d'identification permanente (ci-après les « **Normes de visibilité** ») jointes à la présente Convention à l'Annexe 2, ainsi que celles prévues dans *l'Entente sur le développement culturel de Montréal, Guide destiné aux organismes subventionnés* dont une copie est disponible à l'adresse suivante : Signature Entente sur le développement culturel de Montréal | Culture, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention et faire en sorte que ces documents reflètent, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville et par le MCC par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. Tout écrit relatif au Projet doit être approuvé par le Responsable et par le MCC avant diffusion;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MCC aux différents événements en relation avec le Projet;

4.5 Aspects financiers

4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

Au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées et joindre ces informations financières dans ses états financiers annuels;

4.5.3 autoriser le directeur du Service des finances de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, les livres et registres comptables réservés à l'utilisation des sommes versées par la Ville. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $) et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable les états financiers de l'Organisme, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

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

4.6 Conseil d'administration

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

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

4.7 Responsabilité

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

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

4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif

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

4.9 Communications des informations

L'Organisme autorise la Ville à transmettre au MCC une copie de la présente Convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente Convention.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de cent trente-cinq mille dollars (135 000 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

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

- un premier versement au montant de cent vingt-cinq mille dollars (125 000 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention;

- un deuxième versement au montant de dix mille dollars (10 000 $), après l'acceptation du bilan complet prévu à l'article 4.5.1.

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

5.3 Ajustement de la contribution financière

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

5.4 Aucun intérêt

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

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente Convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme.

6.3 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;

7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

7.1.3 si l'administration de l'Organisme passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 30 septembre 2018.

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

ARTICLE 10
ASSURANCES

10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

10.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.

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

ARTICLE 11
LICENCE

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, perpétuelle, sans limite territoriale, transférable et irrévocable lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier, d'adapter et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisés par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;

12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 Entente complète

La présente Convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

13.2 Divisibilité

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

13.3 Absence de renonciation

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou recours.

13.4 Représentations de l'Organisme

L'Organisme n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

13.5 Modification à la présente Convention

Aucune modification aux termes de la présente Convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

La présente Convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

13.8 Cession

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente Convention.

13.9 Avis et élection de domicile

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente Convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la Partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 103-2680 rue Jeanne-Mance, Montréal, Québec, H2X 2K5, et tout avis doit être adressé à l'attention du directeur général. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

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

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

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

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Yves Saindon, greffier

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

MONTRÉAL ARTS INTERCULTURELS

Par : _____
Rhodnie Désir, présidente

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

ANNEXE 1
PROJET

Programme d'accompagnement et de mentorat MAI (Montréal, arts interculturels) / Entente MCC / Ville de Montréal

AN 6 (2017-2018)

Activités prévues	Activités réelles	Commentaires et résultats obtenus
Accompagnement : Maintenir des activités d'accompagnement et de mentorat auprès du même nombre d'artistes et d'organisme de la diversité		
Mi et Long Terme • Identifier 5 à 10 artistes ou organismes professionnels issus des communautés culturelles et résidant à Montréal. • Accompagner ces 5 à 10 artistes ou organismes pour une période de 6 à 18 mois. Plus spécifiquement : - Encadrer l'élaboration de leurs stratégies de financement, de création et production, de promotion et de diffusion - Leur prodiguer des conseils et les appuis nécessaires à la reconnaissance de leur travail artistique auprès du milieu culturel professionnel - Appuyer leur travail de représentation auprès des diffuseurs et des divers partenaires du milieu - Faciliter leur accès aux diverses ressources professionnelles et financières • Un diagnostic de chaque artiste sera soumis, incluant les activités spécifiques prévues pour chacun	Pour 2017-2018, le MAI a sélectionné 10 artistes pour l'accompagnement mi et long terme. Au total, 5 artistes bénéficieront d'un accompagnement à moyen terme, tandis que 5 autres artistes auront l'occasion de développer leur projet dans le cadre d'un accompagnement à long terme.	Artistes sélectionnés pour la saison 2017-2018 : **Long Terme** Luca Patuelli – Danse, artiste en situation de handicap Lauréat du Programme d'accompagnement jumelé en danse CAM + MAI Soutien correspondant à 6800 $ en services Stella Jetté – Musique Soutien correspondant à 6500 $ en services Audrey-Anne Bouchard – Arts interdisciplinaires, metteur en scène des personnes vivant en situation de handicap visuel Soutien correspondant à 6500 $ en services Daphne Boyer – Arts visuels Soutien correspondant à 6800 $ en services Ellise Barbara – Musique Soutien correspondant à 6800 $ en services **Mi Terme** Katey Wattam – Théâtre/conte Lauréate du Programme d'accompagnement jumelé en conte RCQ + MAI Soutien correspondant à 4000 $ en services Hadi Jamali – Arts médiatiques Lauréat du Programme d'accompagnement jumelé en arts médiatiques PRIM + MAI Soutien correspondant à 4700 $ en services Théâtre Éverest (Jade et Chloe Barshee) - Théâtre Soutien correspondant à 3000 $ en services Gabriel Dharmoo – Arts interdisciplinaires Soutien correspondant à 3500 $ en services Ligia Borges – Théâtre Soutien correspondant à 4800 $ en services

Court Terme • Sélectionner, après demande de projets, une dizaine d'artistes ou groupes qui pourront bénéficier à court terme de services ponctuels pour la réalisation de projets artistiques et culturels (prêt de matériel ou autre, de listes d'envoi, de presse, de partenaires potentiels et de réseautage, de conseils en matière de production et de subvention	De plus, 8 artistes bénéficieront d'un accompagnement à court terme afin de peaufiner des processus de création déjà en cours.	**Court Terme** Mounia Chadi – Théâtre Soutien correspondant à 500 $ en services Cyndi Charlemagne – Musique Soutien correspondant à 750 $ en services Graziella Malagoni – Arts visuels Soutien correspondant à 1000 $ en services Azalia Kaviani – Arts visuels Soutien correspondant à 1500 $ en services Maritza Grégoire – Arts visuels Soutien correspondant à 2000 $ en services Chittakone Baccam – Arts visuels Soutien correspondant à 2000 $ en services Kym Dominique-Ferguson – Arts visuels Soutien correspondant à 2000 $ en services Phoebe Heintzman Hope – Danse Soutien correspondant à 1200 $ en services

Activités prévues	**Activités réelles**	**Commentaires et résultats obtenus**
Rayonnement/ Réseautage/ Promotion : Développer des activités de réseautage, d'information et de promotion proposées aux artistes et organismes de la diversité afin d'augmenter leur rayonnement.		
• Organiser un événement de fin de saison (Éclectik 2017) ayant pour objectif de provoquer la rencontre : rencontres entre artistes de différentes cultures, différents parcours et formations, différentes disciplines; rencontres entre artistes et publics et rencontres entre publics de tout âge et de tout horizon. **Focus : Artistes de 55 ans et plus de la**	**ECLECTIK 2018** ***Âgés et déjantés*** 19 + 20 janvier 2018 L'artiste plus âgé brille de mille feux au MAI avec **Eclectik 2018**, qui s'inspire d' *Older & Reckless*, une série de performances chorégraphiques célébrant la danse mature, produite par le MOonhORsE Dance Theatre de Toronto.	

diversité • Organiser une session d'information sur un sujet spécifique que nous aurons préalablement identifié selon les besoins des artistes et contribuer à différents événements d'information et de réseautage organisés par le milieu et nos partenaires, afin d'encourager la participation des artistes que nous accompagnons, des autres artistes issus de la diversité et de différents organismes. **Focus : mutualisation de ressources**	***Âgés et déjantés*** met en vedette des artistes de 55 ans et plus de la diversité, sensibilise le spectateur aux défis actuels et nouveaux avec lesquels doivent composer les artistes plus âgés et aborde une multitude d'enjeux comme le langage employé pour discuter de la vieillesse et la pertinence ou redondance générationnelle relative à l'art. L'initiative se révèle foncièrement perpétuelle; il s'agit d'un moyen de résister, de conserver ou de retrouver sa visibilité. Une véritable célébration en soi. Artistes confirmés : Jacqueline Van De Geer, Heather Mah, Ralph Maingrette, Graziella Malagoni, David Rose, et Janet Lum.	

• Organiser un atelier d'écriture de demandes de bourse. Cet atelier a pour but d'encadrer des artistes de diverses disciplines à parfaire leur habileté d'écriture pour des demandes d'aide financière. Plus spécifiquement, cet atelier visera la préparation d'une demande pour le programme ***Vivacité Montréal*** du **Conseil des arts et des lettres du Québec** qui s'adresse aux artistes professionnels immigrants ou issus de l'immigration. Chaque artiste pourra bénéficier d'un total de six (6) heures de consultation gratuite.	**Clinique Vivacité Montréal 2017** En octobre 2017, le MAI a reçu 25 demandes de participation à la clinique Vivacité Montréal. Malheureusement, nous disposons des ressources qui permettent que 16 artistes participent à l'atelier. Cela dit, tous les autres artistes ont bénéficié d'un accompagnement direct de l'équipe du MAI dans la structuration de leur projet. **Autres activités d'écriture de demandes de bourse** Le MAI est présentement en discussions avec le Conseil des arts de Montréal concernant la possibilité d'organiser et offrir des ateliers d'écriture de demandes de bourse (basés sur le modèle de la Clinique Vivacité) pour les artistes issus de la diversité en 2018.	**Clinique Vivacité Montréal 2017** **Séance d'information/atelier d'introduction (2 heures)** 30 octobre 2017 **Conseillers** Damian Niesenson, Claire Molinot, Caroline Loncol Daigneault, Edwin Janzen. **Artistes participants :** Stella Pace Justice Rutikara Aïda Vosoughi Thais Montanari Cabral Claire Molinot Nasim Lootij Citlali Trevino Jade Barshee Thea Yabut David Phu Bahar Taheri Analoga Kawina Phoebe Heintzman Hope An-Laurence Higgins Chittakone Thirakul Sebastián Mejía **Autres artistes appuyés dans le cadre de la Clinique Vivacité (appui offert par le coordonnateur à l'accompagnement) :** Claudia Mejia Castillo Chadi Ayoub Juan Carlos Prada
• Organiser diverses activités de réseautage avec nos partenaires et à travers notre série Public Plus (activités connexes). - Visites guidées des expositions, ateliers, et discussions après les spectacles - Table ronde sur le racisme		

systémique et l'appropriation culturelle. - Une séance de réseautage avec le réseau Accès culture pour faire connaître les artistes appuyés par le MAI. - Identification de nouveaux partenaires dans le quartier Milton-Par et proposition de nouvelles pistes d'action en termes de médiation culturelle et de développement de publics suite à la rédaction d'une **étude culturelle communautaire** dirigé par Pablo Rodriguez, avec l'appui du Programme ExCELR (3-4 stagiaires de l'Université McGill) et Tanha Gomes, experte en éducation artistique et médiation interculturelle.		
• Participer à diverses activités de réseautage organisées dans le milieu pour faire connaître le MAI et les services offerts * Ceci implique la production et l'impression de matériels promotionnels supplémentaires pour les activités de réseautage (cartes d'affaires, affichettes, panneaux, etc.), de même que les frais de déplacement lorsque les activités ont lieu ailleurs et certains frais techniques et d'accueil lorsqu'elles ont lieu au MAI.	Présentation du MAI (avec Michael Toppings et Claudia Parent) aux intervenants du réseau Accès Culture, le 15 septembre 2017 Table d'information, Artist-run rendez-vous, Université Concordia, 5 octobre 2017. Table ronde « Un nous à bâtir : *Forum sur l'altérité en danse et theatre* », organisé par NordSud arts et culture, le 12 octobre 2017. Avec Dena Davida et Majdi Abou Matar Table ronde sur les enjeux de l'intégration dans le milieu de l'art et de la culture, organisée par le Conseil Interculturel de Montréal, le 30 novembre 2017.	

ANNEXE 2
NORMES DE VISIBILITÉ GOUVERNEMENTALES ET D'IDENTIFICATION PERMANENTE

L'Organisme subventionné doit respecter le protocole de visibilité qui lie la Ville au MCC. En fonction de l'importance du soutien financier accordé et des impacts médiatiques du Projet, il doit :

1. VISIBILITÉ

1.1. Développer une stratégie de communication répondant aux exigences de la présente Annexe, la faire approuver par le Responsable du Projet de la Ville et la mettre en œuvre;

1.2. Faire approuver le positionnement des logotypes de tous les partenaires du Projet par le Service des communications de la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant toute publication ou diffusion;

1.3. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication et de normes de visibilité et qu'ils respectent la Charte de la langue française comme cela est prévu à la présente Annexe.

2. COMMUNICATIONS

2.1. Reconnaissance de la Ville et du gouvernement du Québec

- Faire état de la contribution de la Ville et du gouvernement du Québec et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet ou à l'activité;

- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville et le gouvernement du Québec pour leur soutien;

- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville et du gouvernement du Québec lors des activités publiques organisées dans le cadre du Projet et lors du bilan;

- Apposer les logos de la Ville et du gouvernement du Québec sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le programme officiel, le site Internet, les bandeaux Internet, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, les vidéos, etc.;

  - Les logos de Montréal et du gouvernement du Québec devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule;

  - Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville et du gouvernement du Québec n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter la phrase suivante :

Projet financé dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal par la Ville de Montréal et le gouvernement du Québec;

- Soumettre pour approbation au Responsable du Projet de la Ville tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et du MCC, **au moins dix (10) jours ouvrables** avant leur envoi pour impression ou leur diffusion;

- Soumettre pour approbation au Service des communications de la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les documents où figurent les logos de la Ville et du gouvernement du Québec, **au moins dix (10) jours ouvrables** avant leur envoi pour impression ou leur diffusion;

- S'il y a lieu, ajouter le logo de la Ville et du gouvernement du Québec en clôture de toutes publicités télé ou Web. Les logos de Montréal et du gouvernement du Québec peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaires principaux, les logos de Montréal et du gouvernement du Québec devront être mis en évidence;

- Ajouter les logos de la Ville et du gouvernement du Québec sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville et du MCC (incluant les blogueurs, les photographes et 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 et du MCC à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville et le MCC :

  - Inviter par écrit un représentant politique de la Ville et un représentant politique du MCC à participer aux annonces et aux conférences de presse organisées dans le cadre du Projet ou de l'activité, un minimum de **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance;

  - Soumettre pour approbation au cabinet du maire et au cabinet du MCC, le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet ou l'activité;

  - Offrir au cabinet du maire et au cabinet du MCC la possibilité d'insérer une citation dans les communiqués;

2.3. Normes graphiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logos de la Ville (www.ville.montreal.qc.ca/logo) et du gouvernement du Québec (www.piv.gouv.qc.ca);

- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville, du gouvernement du Québec et des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.), soit :

  Montréal + Québec
  Canada + Montréal + Québec
  Arrondissement + Montréal + Québec
  Canada + arrondissement + Montréal + Québec

2.4. Publicité et promotion

- Remettre des photographies et/ou des vidéos officielles au Responsable du Projet de la Ville et au MCC, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur le site Internet ou tout autre support média;

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

- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville et du MCC sur le site Internet du Projet ou de l'événement;

- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par le Service des communications de la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) **au moins dix (10) jours ouvrables** avant leur envoi pour impression ou leur diffusion;

- Offrir un espace publicitaire d'au moins une demi-page dans le programme de l'événement **au moins vingt (20) jours ouvrables** avant son impression ou sa diffusion. La proposition doit être adressée au Responsable du Projet de la Ville et comporter les spécifications techniques. La publicité sera fournie par la Ville;

- Offrir d'inclure un message officiel de la mairie, du MCC ou des élus dans le programme de l'événement. La demande doit être transmise au cabinet du maire et au cabinet du MCC au moins **vingt (20) jours ouvrables** avant la date limite de livraison du matériel pour impression;

- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques. S'adresser au Service des communications de la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) **au moins dix (10) jours ouvrables** à l'avance;

- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement. (ex. : écrans numériques géants). S'adresser au Service des communications de la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) **au moins dix (10) jours ouvrables** à l'avance;

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

message devra être soumis au Responsable du Projet de la Ville) **au moins dix (10) jours ouvrables** à l'avance;

- Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité. S'adresser au Service des communications de la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) **au moins vingt (20) jours ouvrables** à l'avance;

- S'assurer de la présence des logos de la Ville et du gouvernement du Québec dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion. S'adresser au Service des communications de la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) **au moins dix (10) jours ouvrables** à l'avance.

2.5. Événements publics

- Inviter la Ville et le MCC à participer aux événements publics organisés dans le cadre du Projet;

- Aviser le cabinet du maire et le cabinet du MCC par écrit **au moins vingt (20) jours ouvrables** avant l'événement;

- Transmettre le plus rapidement possible au cabinet du maire et au cabinet du MCC le scénario de déroulement de l'événement;

- Pour tous événements publics, coordonner et effectuer le suivi avec le cabinet du maire et, le cabinet du MCC ou les élus concernés;

- Respecter les règles protocolaires officielles en matière d'événements publics.

2.6. Bilan de visibilité

- Remettre au Responsable du Projet de la Ville en annexe au bilan, en format numérique :

  Les outils de communication développés pour la publicité et l'information publique relatives au Projet ou à l'activité;

  – S'il y a lieu, une revue de presse incluant les mentions verbales ou écrites diffusées à la radio ou à la télévision, dans les journaux et les imprimés de même que sur le web.

Si vous avez des questions concernant les normes d'utilisation du logo de la Ville de Montréal, veuillez adresser votre demande par courriel au Service des communications de la Ville : **visibilite@ville.montreal.qc.ca**

Si vous avez des questions concernant la visibilité gouvernementale ou l'application du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec, veuillez communiquer avec :

Mme Marjorie Houle
Conseillère en communication
Direction des communications et des affaires publiques
Ministère de la Culture et des Communications
225, Grande Allée Est, bloc B, 2e étage
Québec (Québec) G1R 5G5
418 380-2363, poste 7220
marjorie.houle@mcc.gouv.qc.ca

Pour communiquer avec les cabinets politiques

Pour joindre le cabinet du maire et du comité exécutif :
remplir le formulaire approprié sur le site du maire (https://mairedemontreal.ca/) ou écrire à l'adresse courriel suivante : cabinet.du.maire@ville.montreal.qc.ca

Pour joindre le cabinet du MCC :
helene.fontaine@mcc.gouv.qc.ca

Lorsque vous communiquez avec les cabinets, il est important de préciser que le Projet est subventionné par le biais de l'Entente sur le développement culturel de Montréal.

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1173205013

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction du développement culturel , -
Objet :	Autoriser la signature d'une entente entre la Ville de Montréal et Montréal arts interculturels (MAI) et autoriser le versement d'un soutien financier de 135 000$ à l'organisme pour la réalisation de son programme d'accompagnement dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel 2017-2018 / Approuver la convention à cet effet.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Virement crédit - GDD 1173205013.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Hui LI
Conseiller budgétaire
Tél : 514 872-0709

Mario Primard
Agent comptable analyste
Tél. : 514 868-4439

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-01-15

Daniel D DESJARDINS
Directeur de service - finances et tresorier
Tél : 514 872-5597

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

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.015

2018/01/31
08:30

Dossier # : 1173205014

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction du développement culturel , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 20 b) maintenir accessibles, tant au plan géographique qu'économique, ses lieux de diffusion de la culture et de l'art et encourager leur fréquentation
Projet :	-
Objet :	Approuver la signature d'une entente entre la Ville de Montréal et la Corporation du Cinéma Beaubien et autoriser le versement d'un soutien financier de 100 000 $ pour la réalisation de son plan d'action 2017-2018 dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel 2017-2018 / Approuver un projet de convention à cet effet.

Il est recommandé :

1. d'approuver la signature et le versement d'un soutien financier de 100 000 $ à La Corporation du Cinéma Beaubien pour la réalisation de son plan d'action 2017-2018, dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel 2017-2018 intervenue entre la Ville et le ministère de la Culture et des Communications;
2. d'approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et cet organisme, établissant les modalités et conditions de versement de ce soutien financier.
3. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Alain DG MARCOUX **Le** 2018-01-19 18:48

Signataire : Alain DG MARCOUX

Directeur général
Direction générale , Cabinet du directeur général

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1173205014**

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction du développement culturel , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 20 b) maintenir accessibles, tant au plan géographique qu'économique, ses lieux de diffusion de la culture et de l'art et encourager leur fréquentation
Projet :	-
Objet :	Approuver la signature d'une entente entre la Ville de Montréal et la Corporation du Cinéma Beaubien et autoriser le versement d'un soutien financier de 100 000 $ pour la réalisation de son plan d'action 2017-2018 dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel 2017-2018 / Approuver un projet de convention à cet effet.

CONTENU

CONTEXTE

Le Cinéma Beaubien a ouvert ses portes en 1937. En 1964, il changeait de nom pour devenir Le Dauphin. En 2000, suite à la faillite de son propriétaire le Cineplex Loews Odeon, il échappait de justesse à la fermeture définitive grâce à un regroupement de citoyens, commerçants et politiciens mobilisés pour le sauver. En 2001, grâce à la formation de la Corporation de développement le Dauphin, une entreprise d'économie sociale constituée en organisme à but non lucratif, le cinéma Beaubien a pu rouvrir ses portes sous son nom d'origine et poursuivre ses activités et sa vocation de cinéma de quartier. Important lieu de diffusion de l'arrondissement de Rosemont–La Petite-Patrie, le Cinéma Beaubien a fortement contribué au cours des dernières années à la relance de l'artère commerciale Beaubien et au développement culturel du quartier où s'est développé un pôle d'activités très dynamique et prisé des citoyens, notamment les jeunes familles. Aujourd'hui, il rejoint plus de 225 000 personnes provenant du quartier mais aussi des quartiers centraux de Montréal.
Par sa mission qui consiste à diffuser du cinéma francophone et québécois ainsi que du cinéma d'art et d'essai québécois et étranger, le cinéma Beaubien est un outil de soutien et de promotion de l'industrie cinématographique du Québec. L'entreprise connaît un franc succès auprès du monde culturel et cinématographique. En plus du soutien que lui offre son public, il s'est taillé une place dans son domaine à l'aide de plusieurs associations et partenariats, notamment avec le Festival du film pour enfants (FIFEM). Même s'il a su s'adapter et se démarquer au courant des dernières années, avec une performance de 19% supérieure à celle de l'industrie en matière de fréquentation, le cinéma Beaubien reste fragile en raison de sa mission même, des ajustements qu'il a dû réaliser au cours des dernières années (passage de 3 à 5 salles, migration vers le numérique) et du contexte général difficile pour le cinéma québécois. L'année 2013 fut particulièrement éprouvante : l'organisme a subi des pertes importantes dans ses revenus et peine à remonter la pente.

Reconnaissant le rôle du cinéma Beaubien dans le développement culturel de Rosemont - La Petite Patrie et son soutien à l'industrie du cinéma québécois, une première entente de cinq (5) ans a été conclue en 2001 entre le Service de la culture de la ville et la Corporation de développement Le Dauphin. En 2007, la Corporation a changé son nom pour devenir la Corporation du Cinéma Beaubien et en 2011, l'arrondissement Rosemont - La Petite-Patrie annonçait un soutien pour la conversion de ses salles à la technologie numérique. En 2016, le ministère de la Culture et des Communications et la Ville de Montréal ont convenu d'apporter un soutien financier pour trois ans au cinéma Beaubien pour que celui-ci puisse consolider ses opérations et poursuivre pleinement la réalisation de sa mission. En contrepartie, l'organisme souhaite développer certaines actions, tant au niveau de la programmation que des publics, qui lui permettront de développer ses clientèles et d'accroître ses revenus pour acquérir une meilleure stabilité financière. Une première entente a été signée avec le cinéma Beaubien dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel 2016-2017 et se poursuit maintenant dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel 2017-2018.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM17 0312 - 28 mars 2017 - Accorder un soutien financier de 100 000 $ à la Corporation du Cinéma Beaubien pour la réalisation de son plan d'action 2016-2017 dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel 2016-2017 / Approuver un projet de convention à cet effet
CA12 26 0007 - 16 janvier 2012 - Autoriser l’octroi d’un soutien financier maximal de 100 000 $, à même le surplus non affecté, à la Corporation du cinéma Beaubien pour la conversion de ses salles de projection à la technologie numérique et approuver le protocole d’entente encadrant les modalités et conditions dudit octroi.

CA11 260338 - 7 novembre 2011 - Annonce d'un projet d'entente et d'un accord de principe à l'octroi financier de 100 000 $ à la Corporation du cinéma Beaubien, conditionnellement à la présentation d'un plan d'affaires complet du projet de conversion de ses salles de projection à la technologie numérique [1113653003].

CO95 00212 - 4 octobre 2001 - Octroi d'une contribution financière de 300 000 $ de la Ville de Montréal, pour soutenir la Corporation de développement Le Dauphin dans sa mission et approbation d'une convention engageant ladite corporation à s'associer à la maison de la culture de l'arrondissement de Rosemont–La Petite-Patrie pour la réalisation et la diffusion de 60 activités culturelles gratuites sur cinq ans.

DESCRIPTION

Pour consolider ses opérations et continuer de réaliser sa mission particulière, le Cinéma Beaubien propose un plan d'action qui se décline en trois (3) orientations :
1- Poursuite et consolidation de la mission
- Présentation d'une programmation cinéma art et essai
- Maintenir la part de la programmation réservée au cinéma québécois
- Maintenir la part de la programmation à risque qui ne se retrouve pas dans l'offre commerciale

2- Fidélisation de la clientèle actuelle et développement de nouveaux publics;
- Consolidation des communications via le site web et les réseaux sociaux
- Poursuite de la publication de sa revue
- Organisation d'événements et de rencontres en collaboration avec d'autres organismes culturels

3- Consolidation du volet famille

- Accueil d'événements famille tels que le Festival international du film pour enfants (FIFEM)
- Développement d'une programmation famille à l'année
- Collaboration avec le cinéma du Parc pour le repérage de films jeune public

JUSTIFICATION

Le ministère de la Culture et des Communications et la Ville de Montréal reconnaissent l'importance et la spécificité du mandat du Cinéma Beaubien qui est de diffuser du cinéma francophone et québécois et du cinéma d'art et d'essai québécois et étranger. Le Cinéma Beaubien est également un acteur important du pôle d'activités qui s'est développé autour de l'avenue Beaubien dans l'arrondissement Rosemont - La Petite-Patrie.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le coût maximal de cette contribution financière de 100 000$ sera financé par le règlement d'emprunt no 17 - 016 Entente 2017-2020 / Années antérieures.
La contribution financière est réalisée dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal 2017-2018

La dépense de 100 000$ est subventionnée à 50 000$ dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal, ce qui laisse un emprunt net à la charge de la Ville de 50 000 $ et a fait l'objet de la recommandation de crédit suivante : 17-02.02.06.00-0039.

Voici le tableau des contributions financières accordées au Cinéma Beaubien au cours des cinq dernières années :

	2012	2013	2014	2015	2016-2017
Conversion des salles de projection à la technologie numérique / Arrondissement Rosemont – La Petite-Patrie	100 000 $				
Entente sur le développement culturel					100 000 $

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Par son soutien au dynamisme de la vie culturelle montréalaise, cette entente avec le cinéma Beaubien participe à la qualité de vie montréalaise.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Par son soutien, cette entente permet d'assurer la pérennité de ce lieu de diffusion qui est non seulement un outil de soutien à l'industrie cinématographique du Québec, mais contribue aussi au développement culturel de son quartier.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les opérations de communication seront faites conformément au protocole de visibilité de l'Entente sur le développement culturel 2017-2018.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Septembre 2017 à septembre 2018 Réalisation du projet par l'organisme
Septembre 2018 Dépôt du bilan du projet.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Marie-Odile MELANÇON
Commissaire au developpement culturel - Gestion des ententes

Tél : 514 872-6295
Télécop. : 514 872-0981

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-01-12

Gina TREMBLAY
Chef de division - Développement culturel

Tél : 514 872-5592
Télécop. : 514 872-4665

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Suzanne LAVERDIÈRE
Directrice
Tél : 514-872-4600
Approuvé le : 2018-01-19

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est le 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 CM03 0836;

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

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **LA CORPORATION DU CINÉMA BEAUBIEN**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le (2396 rue Beaubien Est, Montréal, Québec, H2G 1N2, agissant et représentée par Mario Fortin, président-directeur général dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

N° d'inscription T.P.S. : 144143088
N° d'inscription T.V.Q. : 1088945090
N° d'inscription d'organisme de charité :

Ci-après appelée l' « **Organisme** »

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

ATTENDU QUE la présente convention (ci-après la « **Convention** ») s'inscrit dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel 2017-2018 entre la Ville et le ministère de la Culture et des Communications (ci-après le « **MCC** ») (ci-après l' « **Entente** »);

ATTENDU QUE le MCC et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme agit comme lieu de diffusion du cinéma francophone et québécois ainsi que du cinéma d'art et d'essai québécois et étranger;

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

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

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente Convention, prévoir les conditions qui s'y rattachent;

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

ATTENDU QU'en vertu d'une sentence arbitrale, l'article 7 de la Politique de gestion contractuelle est inopérant envers les membres du Syndicat professionnel des scientifiques à pratique exclusive de Montréal (arpenteurs-géomètres, ingénieurs, chimistes et médecins vétérinaires);

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule, l'Annexe 1 et l'Annexe 2 font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

2.1 « **Annexe 1** » : la description du Projet;

2.2 « **Annexe 2** » : les normes de visibilité mentionnées à l'article 4.4 de la présente Convention;

2.3 « **Projet** » : le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

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

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

2.6 « **Responsable** » : Directrice du Service de la Culture ou son représentant dûment autorisé.

ARTICLE 3
OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet (ci-après le « **Projet** »).

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

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

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

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

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.2.3 dans la mesure où la contribution financière accordée à l'Organisme en vertu de la présente Convention serait appliquée sur un projet de construction couvert par 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) (ci-après le « **Décret** »), s'assurer d'appliquer les règles et les obligations découlant du Décret à la réalisation du Projet;

4.2.4 dans la mesure où le Projet pourrait nécessiter des interventions archéologiques sur le site patrimoine déclaré de Montréal et sur le site patrimoine déclaré du Mont-Royal, l'Organisme s'engage, en ce qui concerne ses propriétés, 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, en vertu de la contribution financière prévue à la présente Convention;

4.3 Respect des lois

se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville et de celle du MCC, conformément aux dispositions concernant les Normes de visibilité gouvernementales et d'identification permanente (ci-après les « **Normes de visibilité** ») jointes à la présente Convention à l'Annexe 2, ainsi que celles prévues dans *l'Entente sur le développement culturel de Montréal, Guide destiné aux organismes subventionnés* dont une copie est disponible à l'adresse suivante : Signature Entente sur le développement culturel de Montréal | Culture, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention et faire en sorte que ces documents reflètent, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville et par le MCC par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. Tout écrit relatif au Projet doit être approuvé par le Responsable et par le MCC avant diffusion;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MCC aux différents événements en relation avec le Projet;

4.5 Aspects financiers

4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

Au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées et joindre ces informations financières dans ses états financiers annuels;

4.5.3 autoriser le directeur du Service des finances de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, les livres et registres comptables réservés à l'utilisation des sommes versées par la Ville. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 $) et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable les états financiers de l'Organisme, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

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

4.6 Conseil d'administration

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

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

4.7 Responsabilité

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

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

4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif

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

4.9 Communications des informations

L'Organisme autorise la Ville à transmettre au MCC une copie de la présente Convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente Convention.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de cent mille dollars (100 000 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

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

- un premier versement au montant de quatre-vingt cinq mille dollars (85 000 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention;

- un deuxième versement au montant de quinze mille dollars (15 000 $) après l'acceptation du bilan complet prévu à l'article 4.5.1;

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

5.3 Ajustement de la contribution financière

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

5.4 Aucun intérêt

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

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente Convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme.

6.3 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;

7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

7.1.3 si l'administration de l'Organisme passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans

le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8
RÉSILIATION

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 30 août 2018.

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

ARTICLE 10
ASSURANCES

10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars 2 000 000 $ pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

10.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou

l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.

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

ARTICLE 11
LICENCE

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, perpétuelle, sans limite territoriale, transférable et irrévocable lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier, d'adapter et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisés par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;

12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 Entente complète

La présente Convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

13.2 Divisibilité

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

13.3 Absence de renonciation

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou recours.

13.4 Représentations de l'Organisme

L'Organisme n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

13.5 Modification à la présente Convention

Aucune modification aux termes de la présente Convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

La présente Convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

13.8 Cession

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente Convention.

13.9 Avis et élection de domicile

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente Convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la Partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 2396 rue Beaubien, Montréal, Québec, H2G 1N2, et tout avis doit être adressé à l'attention du président-directeur général. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 275 rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

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

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

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

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Yves Saindon, greffier

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

LA CORPORATION DU CINÉMA BEAUBIEN

Par : _____
Mario Fortin, président-directeur général

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

ANNEXE 1
PROJET

ANNEXE 1 – PLAN D'ACTION 2017-18 CINÉMA BEAUBIEN

Période	**Objectif**	**Activités**	**Indicateurs de résultat**	**Prévision budgétaires**	**Résultats** (à remplir au moment du bilan)	**Réel ($)** (à remplir au moment du bilan)
En continu 2017-2018	Poursuite et consolidation de la mission	Présentation d'une programmation ayant une part de risque et ne se retrouvant pas dans l'offre commerciale	▪ Maintenir à 25% la part de programmation à risque dans l'ensemble de la population. ▪ Maintenir à 40% la part de films québécois présentés ▪ Maintenir à 100% une programmation cinéma Art et Essai	30,000$		
En continu 2016-2017	Fidélisation de la clientèle et développement de nouveaux publics	Consolidation de la communication via le site web et les réseaux sociaux Publication d'une revue Organisation d'événement ou de rencontres en collaboration avec des organismes culturels	▪ Augmenter la présence sur les réseaux sociaux (Facebook, Twitter, Instagram) ▪ Augmenter le nombre d'abonnés à l'infolettre ▪ Maintenir la publication de 6 numéros par année ▪ Augmenter le nombre de nouvelles collaborations et d'événements de 30%	40,000$		
En continu 2016-2017	Consolidation du volet Famille	Accueil d'événements famille Développement d'une programmation famille à l'année Travailler en collaboration avec le Cinéma du Parc pour trouver plus de films à présenter au jeune public	▪ Présentation de l'édition du FIFEM 2018 ▪ Augmentation du nombre de projections famille de 50% ▪ Avoir au moin trois films disponibles	30,000$		

ANNEXE 2
NORMES DE VISIBILITÉ GOUVERNEMENTALES ET D'IDENTIFICATION PERMANENTE

L'Organisme subventionné doit respecter le protocole de visibilité qui lie la Ville au MCC. En fonction de l'importance du soutien financier accordé et des impacts médiatiques du Projet, il doit :

1. VISIBILITÉ

1.1. Développer une stratégie de communication répondant aux exigences de la présente Annexe, la faire approuver par le Responsable du Projet de la Ville et la mettre en œuvre;

1.2. Faire approuver le positionnement des logotypes de tous les partenaires du Projet par le Service des communications de la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant toute publication ou diffusion;

1.3. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication et de normes de visibilité et qu'ils respectent la Charte de la langue française comme cela est prévu à la présente Annexe.

2. COMMUNICATIONS

2.1. Reconnaissance de la Ville et du gouvernement du Québec

- Faire état de la contribution de la Ville et du gouvernement du Québec et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet ou à l'activité;

- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville et le gouvernement du Québec pour leur soutien;

- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville et du gouvernement du Québec lors des activités publiques organisées dans le cadre du Projet et lors du bilan;

- Apposer les logos de la Ville et du gouvernement du Québec sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le programme officiel, le site Internet, les bandeaux Internet, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, les vidéos, etc.;

  - Les logos de Montréal et du gouvernement du Québec devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule;

  - Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville et du gouvernement du Québec n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter la phrase suivante :

Projet financé dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal par la Ville de Montréal et le gouvernement du Québec;

- Soumettre pour approbation au Responsable du Projet de la Ville tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et du MCC, **au moins dix (10) jours ouvrables** avant leur envoi pour impression ou leur diffusion;

- Soumettre pour approbation au Service des communications de la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les documents où figurent les logos de la Ville et du gouvernement du Québec, **au moins dix (10) jours ouvrables** avant leur envoi pour impression ou leur diffusion;

- S'il y a lieu, ajouter le logo de la Ville et du gouvernement du Québec en clôture de toutes publicités télé ou Web. Les logos de Montréal et du gouvernement du Québec peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaires principaux, les logos de Montréal et du gouvernement du Québec devront être mis en évidence;

- Ajouter les logos de la Ville et du gouvernement du Québec sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville et du MCC (incluant les blogueurs, les photographes et 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 et du MCC à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville et le MCC :

  - Inviter par écrit un représentant politique de la Ville et un représentant politique du MCC à participer aux annonces et aux conférences de presse organisées dans le cadre du Projet ou de l'activité, un minimum de **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance;

  - Soumettre pour approbation au cabinet du maire et au cabinet du MCC, le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet ou l'activité;

  - Offrir au cabinet du maire et au cabinet du MCC la possibilité d'insérer une citation dans les communiqués;

2.3. Normes graphiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logos de la Ville (www.ville.montreal.qc.ca/logo) et du gouvernement du Québec (www.piv.gouv.qc.ca);

- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville, du gouvernement du Québec et des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.), soit :

  Montréal + Québec
  Canada + Montréal + Québec
  Arrondissement + Montréal + Québec
  Canada + arrondissement + Montréal + Québec

2.4. Publicité et promotion

- Remettre des photographies et/ou des vidéos officielles au Responsable du Projet de la Ville et au MCC, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur le site Internet ou tout autre support média;

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

- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville et du MCC sur le site Internet du Projet ou de l'événement;

- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par le Service des communications de la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) **au moins dix (10) jours ouvrables** avant leur envoi pour impression ou leur diffusion;

- Offrir un espace publicitaire d'au moins une demi-page dans le programme de l'événement **au moins vingt (20) jours ouvrables** avant son impression ou sa diffusion. La proposition doit être adressée au Responsable du Projet de la Ville et comporter les spécifications techniques. La publicité sera fournie par la Ville;

- Offrir d'inclure un message officiel de la mairie, du MCC ou des élus dans le programme de l'événement. La demande doit être transmise au cabinet du maire et au cabinet du MCC au moins **vingt (20) jours ouvrables** avant la date limite de livraison du matériel pour impression;

- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques. S'adresser au Service des communications de la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) **au moins dix (10) jours ouvrables** à l'avance;

- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement. (ex. : écrans numériques géants). S'adresser au Service des communications de la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) **au moins dix (10) jours ouvrables** à l'avance;

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

message devra être soumis au Responsable du Projet de la Ville) **au moins dix (10) jours ouvrables** à l'avance;

- Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité. S'adresser au Service des communications de la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) **au moins vingt (20) jours ouvrables** à l'avance;

- S'assurer de la présence des logos de la Ville et du gouvernement du Québec dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion. S'adresser au Service des communications de la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) **au moins dix (10) jours ouvrables** à l'avance.

2.5. Événements publics

- Inviter la Ville et le MCC à participer aux événements publics organisés dans le cadre du Projet;

- Aviser le cabinet du maire et le cabinet du MCC par écrit **au moins vingt (20) jours ouvrables** avant l'événement;

- Transmettre le plus rapidement possible au cabinet du maire et au cabinet du MCC le scénario de déroulement de l'événement;

- Pour tous événements publics, coordonner et effectuer le suivi avec le cabinet du maire et, le cabinet du MCC ou les élus concernés;

- Respecter les règles protocolaires officielles en matière d'événements publics.

2.6. Bilan de visibilité

- Remettre au Responsable du Projet de la Ville en annexe au bilan, en format numérique :

  Les outils de communication développés pour la publicité et l'information publique relatives au Projet ou à l'activité;

  – S'il y a lieu, une revue de presse incluant les mentions verbales ou écrites diffusées à la radio ou à la télévision, dans les journaux et les imprimés de même que sur le web.

Si vous avez des questions concernant les normes d'utilisation du logo de la Ville de Montréal, veuillez adresser votre demande par courriel au Service des communications de la Ville : **visibilite@ville.montreal.qc.ca**

Si vous avez des questions concernant la visibilité gouvernementale ou l'application du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec, veuillez communiquer avec :

Mme Marjorie Houle
Conseillère en communication
Direction des communications et des affaires publiques
Ministère de la Culture et des Communications
225, Grande Allée Est, bloc B, 2e étage
Québec (Québec) G1R 5G5
418 380-2363, poste 7220
marjorie.houle@mcc.gouv.qc.ca

Pour communiquer avec les cabinets politiques

Pour joindre le cabinet du maire et du comité exécutif :
remplir le formulaire approprié sur le site du maire (https://mairedemontreal.ca/) ou écrire à l'adresse courriel suivante : cabinet.du.maire@ville.montreal.qc.ca

Pour joindre le cabinet du MCC :
helene.fontaine@mcc.gouv.qc.ca

Lorsque vous communiquez avec les cabinets, il est important de préciser que le Projet est subventionné par le biais de l'Entente sur le développement culturel de Montréal.

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1173205014

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction du développement culturel , -
Objet :	Approuver la signature d'une entente entre la Ville de Montréal et la Corporation du Cinéma Beaubien et autoriser le versement d'un soutien financier de 100 000 $ pour la réalisation de son plan d'action 2017-2018 dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel 2017-2018 / Approuver un projet de convention à cet effet.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

Virement crédit - GDD 1173205014.xls

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Marleen SIDNEY
Préposée au budget

Tél : 514-872-8914

Mario Primard
Agent comptable analyste
Tél. : 514 868-4439

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-01-15

Daniel D DESJARDINS
Conseiller en gestion des ressources financieres
Tél : 514 872-5597

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

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 30.001

2018/01/31
08:30

Dossier # : 1174784007

Unité administrative responsable :	Direction générale , Bureau des relations gouvernementales et municipales
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Autoriser l'adhésion de la Ville de Montréal à l'Union des municipalités du Québec (UMQ) ainsi qu'au Carrefour du capital humain pour l'année 2018 - Dépense de 435 069,48 $, toutes taxes incluses.

Il est recommandé:

1. D'autoriser l'adhésion de la Ville de Montréal à l'Union des municipalités du Québec (UMQ) ainsi qu'au Carrefour du capital humain pour l'année 2018.
2. D'autoriser le paiement de la cotisation pour l'année 2018 à l'Union des municipalités du Québec (UMQ) ainsi qu'au Carrefour du capital humain, au montant de 431 816,46 $, toutes taxes incluses.
3. D'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par la Ville centre.

Signé par Alain DG MARCOUX **Le** 2018-01-19 13:52

Signataire : Alain DG MARCOUX

Directeur général
Direction générale , Cabinet du directeur général

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1174784007**

Unité administrative responsable :	Direction générale , Bureau des relations gouvernementales et municipales
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Autoriser l'adhésion de la Ville de Montréal à l'Union des municipalités du Québec (UMQ) ainsi qu'au Carrefour du capital humain pour l'année 2018 - Dépense de 435 069,48 $, toutes taxes incluses.

CONTENU

CONTEXTE

Depuis 2013, la Ville de Montréal est membre de l'Union des municipalités du Québec (UMQ) est renouvelle annuellement son adhésion. La participation de Montréal aux diverses instances de l'UMQ, lui permet d'assumer pleinement son rôle de métropole du Québec au sein de l'organisation. Cette adhésion doit maintenant être renouvelée pour l'année 2018.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM17 0169 - 17 février 2017 - Autoriser l'adhésion de la Ville de Montréal à l'Union des municipalités du Québec (UMQ) ainsi qu'au Carrefour du capital humain pour l'année 2017 - Dépense de 431 816,46 $, taxes incluses.
CM16 0110 - 25 janvier 2016 - Autoriser l'adhésion de la Ville de Montréal à l'Union des municipalités du Québec (UMQ) ainsi qu'au Carrefour du capital humain pour l'année 2016 - Dépense totale de 424 217,97 $, taxes incluses.

CM15 0062 - 26 janvier 2015 - Autoriser l'adhésion de la Ville de Montréal à l'Union des municipalités du Québec (UMQ) ainsi qu'au Carrefour du capital humain pour l'année 2015 - Dépense de 412 150,84 $, taxes incluses.

CM14 0048 - 28 janvier 2014 - Autoriser l'adhésion de la Ville de Montréal à l'Union des municipalités du Québec (UMQ) ainsi qu'au Carrefour du capital humain pour l'année 2014 - Dépense de 408 452,14 $, taxes incluses.

CM12 1118 - 17 décembre 2012 - Autoriser l'adhésion de la Ville de Montréal à l'UMQ pour l'année 2013 et le versement de la cotisation de 358 558,74$, taxes incluses.

CE12 0682 - 9 mai 2012 - Donner un accord de principe à l'adhésion de la Ville de Montréal à l'Union des municipalités du Québec à compter du 1er janvier 2013 et mandater la Direction générale pour entreprendre les démarches nécessaires pour une adoption par le conseil municipal à l'automne 2012.

DESCRIPTION

La Ville de Montréal joue un rôle important au sein des instances de l'UMQ via ses représentants. En plus de la mairesse qui est désignée d'office et peut se faire remplacer, Montréal compte deux représentants additionnels au conseil d'administration et un représentant additionnel au comité exécutif. Ces derniers sont désignés par le comité exécutif de la Ville, via un sommaire décisionnel. Aussi, la Ville est représentée au Caucus des maires des grandes villes ainsi qu'au Caucus des municipalités de la métropole. Afin que Montréal puisse poursuivre son rôle d'influence auprès du milieu municipal, Il est recommandé de renouveler l'adhésion pour l'année 2018.
Il est aussi recommandé que la Ville renouvelle son adhésion au Carrefour du capital humain, dont la mission consiste à informer, conseiller, former, représenter et assister professionnellement les membres de l'UMQ dans la gestion courante et le développement de leurs activités en matière de gestion des ressources humaines et des relations du travail, et ce, dans un esprit de concertation avec le milieu.

JUSTIFICATION

L'adhésion de la Ville de Montréal à l'Union des municipalités du Québec lui permet entre autres:

- D'exercer un leadership accru au sein du monde municipal.
- De démontrer sa solidarité avec le monde municipal.
- De contribuer activement à la redéfinition des relations entre le milieu municipal et le gouvernement du Québec.
- De travailler à l'avancement de nombreux dossiers communs avec l'UMQ et le monde municipal, notamment le renouvellement des programmes d'infrastructures, la reconnaissance de l'autonomie municipale, la modernisation du cadre législatif municipal, le financement du transport en commun, la sécurité publique, l'environnement et les changements climatiques, etc.
- D'accueillir les Assises annuelles aux trois ans. Les Assises 2017 se sont tenues à Montréal dans le cadre du 375e anniversaire de Montréal et auront lieu à nouveau à Montréal en 2020.

Les priorités de l'UMQ s'apparentent beaucoup à celles de la Ville de Montréal et son adhésion à l'organisme permet un effet de levier majeur dans le cadre de ses revendications.

Le renouvellement de l'adhésion au Carrefour du capital humain permet à Ville de Montréal, via le Service des ressources humaines, de profiter de services accrus en matière de relations du travail et de ressources humaines et ainsi agir de manière concertée avec les principaux partenaires municipaux afin de faire un contrepoids significatif aux diverses instances syndicales municipales.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le calcul de la cotisation annuelle de la Ville de Montréal est basé sur la cotisation de la deuxième ville la plus populeuse du Québec, soit la ville de Québec (population du décret 2017: 545 485 habitants) en y ajoutant 20%. Pour l'année 2018, ce montant s'élève à 395 117,97 $, toutes taxes incluses. Une réserve à cette fin est prévue au budget du Bureau des relations gouvernementales et municipales - contribution à l'UMQ.
Le coût d'adhésion au Carrefour du capital humain est de 39 951,51 $ pour l'année 2018. Ce montant est calculé en fonction de la masse salariale 2016 de la Ville de Montréal. Le paiement de cette cotisation sera pris à même le budget du Service des ressources humaines.

Le coût total de l'adhésion de la Ville de Montréal à l'Union des municipalités du Québec

pour l'année 2018, incluant le Carrefour du capital humain, est de 435 069,48 $ toutes taxes incluses.

Les crédits nécessaires à l'adhésion à l'UMQ seront prévus au budget 2018 du Bureau des relations gouvernementales et municipales (360 795,37 $ net de ristournes) et les crédits nécessaires à l'adhésion au Carrefour du capital humain (36 481,05 $ net de ristournes) seront prévus au budget 2018 du Service des ressources humaines, sous réserve d'approbation du budget par les instances. Conséquemment, ce dossier ne comporte aucune incidence sur le cadre financier de la Ville de Montréal.

Cette dépense est de compétence locale.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ne s'applique pas.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

La représentation des élus montréalais sera sollicitée et permettra à Montréal d'assurer pleinement le leadership qui lui revient.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune opération de communication n'est prévue, puisqu'il s'agit du paiement d'une cotisation annuelle récurrente.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Ne s'applique pas.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Hugo HENDERSON
Coordonnateur - 375e anniversaire de Montréal

Tél : 514 872-4460
Télécop. : 514 872-2896

ENDOSSÉ PAR Le : 2017-11-13

Peggy BACHMAN
Directrice

Tél : 514 872-7578
Télécop. :

UNION DES MUNICIPALITÉS DU QUÉBEC

Montréal, le 6 octobre 2017

Monsieur Denis Coderre
Maire
Ville de Montréal
275, rue Notre-Dame Est
Montréal (Québec) H2Y 1C6

Objet : Renouvellement de votre cotisation à l'Union des municipalités du Québec

Monsieur le Maire, Cher Denis,

J'ai le plaisir de vous transmettre le dossier relatif au renouvellement de la cotisation de votre municipalité à l'Union des municipalités du Québec (UMQ) et au Carrefour du capital humain (CCH) pour 2018.

Nous pouvons être fiers du chemin parcouru tout au long de l'année qui s'achève. Elle s'inscrira dans les annales, car le milieu municipal au Québec y a pris un tournant décisif pour son avenir. Avec l'adoption du projet de loi 122, reconnaissant les municipalités comme des gouvernements de proximité, les élues et élus municipaux ont maintenant plus de pouvoirs et plus d'autonomie pour exercer leur mandat. Cette refonte des relations Québec-municipalités sur la base de deux ordres de gouvernement qui travaillent ensemble au service du même citoyen est historique. Nous avons déployé beaucoup d'énergie pour y arriver et nous y sommes parvenus parce que nous avons été visionnaires et solidaires.

L'automne sera électoral. Le dimanche 5 novembre, la population sera appelée aux urnes. Je profite de l'occasion pour souhaiter bonne chance à tous les candidats et candidates. Je désire aussi saluer tout spécialement celles et ceux qui ont décidé de quitter la vie politique municipale après toutes ces années. Leur contribution au développement du Québec et à la démocratie locale mérite d'être honorablement soulignée. L'UMQ organise d'ailleurs une vaste tournée provinciale de formation pour les nouveaux élus et conseils municipaux. Celle-ci commencera dès le 17 novembre et se poursuivra jusqu'au 14 avril 2018. Visitez le site Internet de l'Union pour plus de détails.

Enfin, comme je l'ai indiqué lors de nos dernières assises, il nous appartient de définir le rôle que nous voulons jouer et convenir ensemble des outils dont nous avons besoin pour assumer pleinement notre mandat de gouvernement de proximité. C'est pourquoi vous serez conviés, en début d'année prochaine, à participer à l'élaboration du Plan économique des régions qui s'inscrira dans la détermination de nos priorités pour les élections provinciales d'octobre 2018.

680, rue Sherbrooke Ouest, bureau 680, Montréal (Québec) H3A 2M7
Téléphone : 514.282.7700 • Télécopieur : 514.282.8893
www.umq.qc.ca

Le taux de cotisation de votre municipalité à l'UMQ pour l'année à venir **sera le même qu'en 2017**, soit de 0,525 $ par citoyen pour les municipalités de 901 citoyens et plus, basé sur le décret de population provincial 2017. En d'autres cas, la cotisation est établie selon un montant minimum, par strate de population. L'échelle de cotisation au Carrefour du capital humain, qui est en fonction de la masse salariale de votre municipalité, **est également gelée**.

Si vous avez des questions ou commentaires, n'hésitez pas à communiquer avec moi ou avec le directeur général de l'UMQ, monsieur Jasmin Savard.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Maire, l'assurance de mes sentiments les meilleurs.

Le président et maire de Sherbrooke,

Bernard Sévigny

Pièces jointes : Facture, formulaire de préinscription aux assises et documents d'information

UNION DES MUNICIPALITÉS DU QUÉBEC

Cotisation annuelle - Membres

FACTURE

Numéro de client : 66023

Ville de Montréal
275, rue Notre-Dame Est
Montréal (Québec) H2Y 1C6

Date de facturation : 26 septembre 2017
Numéro de la facture : 2018-137363
No iMIS : 22705

Facturation couvrant la période du 1er janvier au 31 décembre 2018	*Montant de base*	*TPS*	*TVQ*	*Total*
A) Cotisation annuelle	343 655.55 $	17 182.78 $	34 279.64 $	395 117.97 $
* Cotisation de la deuxième ville la plus populeuse du Québec plus 20% (Population du décret 2017 pour la ville de Québec : 545 485)				
B) Tarification au Carrefour du capital humain	34 748.00 $	1 737.40 $	3 466.11 $	39 951.51 $
Masse salariale 2016 ** : 3 415 592 000 $ (Classe 12)				
Cotisation Carrefour du capital humain - facultative				
TOTAL :	378 403.55 $	18 920.18 $	37 745.75 $	435 069.48 $

** Montant selon la population :*

1 à 300 :	73 $	701 à 900 :	351 $
301 à 500 :	98 $	901 et + :	0.525$ / hab.
501 à 700 :	176 $		

*** Si non disponible, masse salariale 2015.*

PAYABLE AVANT LE 15 MARS 2018
Veuillez libeller votre chèque à l'ordre de l'Union des municipalités du Québec et retourner une copie de votre facture avec le paiement. Merci!

Numéros d'enregistrement *TPS (5.0%) : R108150095*
TVQ (9.975%) : 1006099722

2020, Robert-Bourassa, bureau 210, Montréal, (Québec) H3A 2A5, Tél. : 514 282-7700, Téléc. : 514 282-8893, Courriel: info@umq.qc.ca

UNION DES MUNICIPALITÉS DU QUÉBEC

Cotisation annuelle - Membres

FACTURE

Numéro de client : 66023

Ville de Montréal
275, rue Notre-Dame Est
Montréal (Québec) H2Y 1C6

Date de facturation : 26 septembre 2017
Numéro de la facture : 2018-137363
No iMIS : 22705

Facturation couvrant la période du 1er janvier au 31 décembre 2018	*Montant de base*	*TPS*	*TVQ*	*Total*
A) Cotisation annuelle	343 655.55 $	17 182.78 $	34 279.64 $	395 117.97 $
* Cotisation de la deuxième ville la plus populeuse du Québec plus 20% (Population du décret 2017 pour la ville de Québec : 545 485)				
B) Tarification au Carrefour du capital humain	34 748.00 $	1 737.40 $	3 466.11 $	39 951.51 $
Masse salariale 2016 ** : 3 415 592 000 $ (Classe 12)				
Cotisation Carrefour du capital humain - facultative				
TOTAL :	378 403.55 $	18 920.18 $	37 745.75 $	435 069.48 $

** Montant selon la population :*

1 à 300 :	73 $	701 à 900 :	351 $
301 à 500 :	98 $	901 et + :	0.525$ / hab.
501 à 700 :	176 $		

*** Si non disponible, masse salariale 2015.*

PAYABLE AVANT LE 15 MARS 2018
Veuillez libeller votre chèque à l'ordre de l'Union des municipalités du Québec et retourner une copie de votre facture avec le paiement. Merci!

Numéros d'enregistrement *TPS (5.0%) : R108150095*
TVQ (9.975%) : 1006099722

2020, Robert-Bourassa, bureau 210, Montréal, (Québec) H3A 2A5, Tél. : 514 282-7700, Téléc. : 514 282-8893, Courriel: info@umq.qc.ca

UNION DES MUNICIPALITÉS DU QUÉBEC

Cotisation annuelle - Membres

FACTURE

378 403.55 $	**18 920.18 $**	**37 745.75 $**	**435 069.48 $**

PAYABLE AVANT LE 15 MARS 2018

Veuillez libeller votre chèque à l'ordre de l'Union des municipalités du Québec et retourner une copie de votre facture avec le paiement. Merci!

Numéros d'enregistrement *TPS (5.0%) : R108150095*
TVQ (9.975%) : 1006099722

2020, Robert-Bourassa, bureau 210, Montréal, (Québec) H3A 2A5, Tél. : 514 282-7700, Téléc. : 514 282-8893, Courriel: info@umq.qc.ca

UNION DES MUNICIPALITÉS DU QUÉBEC

Assises annuelles 2018

Formulaire de préinscription

Numéro de client : 66023 *No iMIS :* 22705

Ville de Montréal
275, rue Notre-Dame Est
Montréal (Québec) H2Y 1C6

Préinscription facultative aux Assises annuelles 2018, les 16 au 18 mai

Nombre de délégués pré-payé		*Tarif individuel membre*		*Montant*
Tarif régulier	_____	*X* *891,06 $ (taxes incluses)*	=	_____
Tarif jeunes élus	_____	*X* *281,69 $ (taxes incluses)*	=	_____
Tarif jeunes élus + soirée gala	_____	*X* *362,17 $ (taxes incluses)*	=	_____
			Total :	_____

Si vous désirez préinscrire des délégués aux assises 2018, veuillez remplir ce formulaire et nous le retourner accompagné de votre chèque avant le 31 janvier 2018. Vers le début du mois de mars, une fois la page d'inscription activée sur notre site web, il ne vous restera qu'à inscrire les noms des participants en appliquant ce prépaiement. Vous recevrez ensuite une confirmation d'inscription à laquelle sera jointe une facture payée. Vous serez avisé dès que la page d'inscription sera en fonction. Pour toute question relative à la préinscription, veuillez communiquer avec madame Estelle Loubet, à la direction de l'administration, au 514 282-7700 poste 239 ou par courriel à l'adresse eloubet@umq.qc.ca. Merci !

Nom d'un contact de la municipalité : _____

Courriel : _____

Téléphone : _____

RÉCEPTION AVANT LE 31 JANVIER 2018
Veuillez libeller votre chèque à l'ordre de l'Union des municipalités du Québec. Merci!

Numéros d'enregistrement ***TPS (5.0%) : R108150095***
TVQ (9.975%) : 1006099722

2020, Robert-Bourassa, bureau 210, Montréal, (Québec) H3A 2A5, Tél. : 514 282-7700, Téléc. : 514 282-8893, Courriel: info@umq.qc.ca

UNION DES MUNICIPALITÉS DU QUÉBEC
680, rue Sherbrooke Ouest, bureau 680, Montréal (Québec) H3A 2M7
www.umq.qc.ca

CANADA POSTES
POST CANADA
02.85
H3A 2M7 2017.10.06
PB031 5054081
000473 ZWYaH
1006 094212

Monsieur Denis Coderre
Maire
Ville de Montréal
275, rue Notre-Dame Est
Montréal (Québec) H2Y 1C6

CABINET DU MAIRE
ET DU COMITÉ EXÉCUTIF
REÇU LE
11 OCT. 2017

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1174784007

Unité administrative responsable :	Direction générale , Bureau des relations gouvernementales et municipales
Objet :	Autoriser l'adhésion de la Ville de Montréal à l'Union des municipalités du Québec (UMQ) ainsi qu'au Carrefour du capital humain pour l'année 2018 - Dépense de 435 069,48 $, toutes taxes incluses.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

GDD 1174784007 Cotisation UMQ et Carrefour capital humain 2018.xls

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Judith BOISCLAIR
Préposée au budget
Tél : 5148722598

Co-Auteur: Diane Larouche, préposée au budget, 5148727366

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-01-22

Arianne ALLARD
Conseillère budgétaire
Tél : 514 872-4785

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

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 30.002

2018/01/31
08:30

Dossier # : 1184784001

Unité administrative responsable :	Direction générale , Bureau des relations gouvernementales et municipales
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Autoriser l'adhésion de la Ville de Montréal à la Fédération canadienne des municipalités (FCM) pour la période du 1er avril 2018 au 31 mars 2019 - Dépense de 291 077,75 $ toutes taxes incluses.

Il est recommandé:

1. D'autoriser l'adhésion de la Ville de Montréal à la Fédération canadienne des municipalités, pour la période du 1er avril 2018 au 31 mars 2019.
2. D'autoriser le paiement de la cotisation 2018-2019 à la Fédération canadienne des municipalités, au montant de 291 077,75 $
3. D'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par la ville centrale.

Signé par Alain DG MARCOUX **Le** 2018-01-19 13:52

Signataire : Alain DG MARCOUX

Directeur général
Direction générale , Cabinet du directeur général

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1184784001**

Unité administrative responsable :	Direction générale , Bureau des relations gouvernementales et municipales
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Autoriser l'adhésion de la Ville de Montréal à la Fédération canadienne des municipalités (FCM) pour la période du 1er avril 2018 au 31 mars 2019 - Dépense de 291 077,75 $ toutes taxes incluses.

CONTENU

CONTEXTE

Composée de plus de 2 000 membres, la Fédération canadienne des municipalités (FCM) représente les intérêts municipaux de ses membres en regard des enjeux liés aux politiques et aux programmes de compétence fédérale. Ses membres regroupent tant les plus grandes villes du Canada que les plus petites collectivités urbaines et rurales, de même que 18 associations provinciales et territoriales de municipalités. Il est important que la Ville de Montréal soit membre de la FCM, afin de participer à cette seule tribune vouée à la défense des intérêts des municipalités auprès du gouvernement du Canada. La FCM permet aux municipalités canadiennes de se regrouper pour parler d'une seule et même voix au gouvernement fédéral.
La Ville de Montréal a trois postes désignés au conseil d'administration de la FCM qui sont occupés pour le mandat 2017-2018 par M. Michel Bissonnet, maire de l'arrondissement de Saint-Léonard, M. Alex Norris conseiller de ville du district de Jeanne-Mance de l'arrondissement du Plateau Mont-Royal et M. Peter McQueen conseiller de ville du district de Notre-Dame-de-Grâce de l'arrondissement Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM17 0170 - 20 février 2017 - Adhésion de la Ville de Montréal à la Fédération canadienne des municipalités (FCM) pour la période du 1er avril 2017 au 31 mars 2018 - Dépense de 276 158,52 $.
CM16 0243 - 22 février 2016 - Adhésion de la Ville de Montréal à la Fédération canadienne des municipalités (FCM) pour la période du 1er avril 2016 au 31 mars 2017 - Dépense de 235 396,46 $.

CM15 0328 - 23 mars 2016 - Adhésion de la Ville de Montréal à la Fédération canadienne des municipalités (FCM) pour la période du 1er avril 2015 au 31 mars 2016 - Dépense de 230 767,80 $.

CM14 0171 - 24 février 2014: Adhésion de la Ville à la Fédération canadienne des municipalités (FCM) pour la période du 1er avril 2014 au 31 mars 2015 - Dépense de 225 979,20 $.

CM13 0224 - 19 mars 2013 : Adhésion de la Ville de Montréal à la Fédération canadienne des municipalités (FCM) pour la période du 1er avril 2013 au 31 mars 2014 - Dépense de 221 520,50 $.

CM12 0218 - 19 mars 2012 : Adhésion de la Ville de Montréal à la Fédération canadienne des municipalités (FCM) pour la période du 1er avril 2012 au 31 mars 2013 - montant engagé 213 436,13 $.

DESCRIPTION

La Fédération canadienne des municipalités (FCM) est un forum qui permet de créer des coalitions et de promouvoir des revendications communes (transport en commun, infrastructures, environnement, logement abordable, prévention de la criminalité, etc.). La FCM est formée d'une assemblée générale de plus de 2000 membres, d'un conseil national d'administration, d'un comité exécutif, de cinq comités régionaux, de neuf comités politiques permanents et d'un secrétariat. La Ville de Montréal est présente depuis plusieurs années au sein des principales instances de la FCM et a assumé la présidence de l'organisme de juin 2013 à juin 2014.

JUSTIFICATION

L'adhésion de la Ville de Montréal à la FCM représente un intérêt à la fois politique et financier. En étant membre de la FCM, la mairesse de Montréal est automatiquement membre du Caucus des maires des grandes villes canadiennes (BCMC). Les efforts du BCMC et de la FCM ont notamment mené, ces dernières années, au remboursement complet de la TPS aux municipalités, à l'accélération et l'augmentation des programmes d'infrastructures, au partage d'une partie de la taxe fédérale d'accise sur les carburants, au Fonds vert, aux changements réglementaires en matière de sécurité ferroviaire. Les priorités stratégiques de Montréal concordent avec l'agenda urbain des grandes villes, soit le logement social et abordable, le transport collectif et les infrastructures.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Pour 2018-2019, les frais d'adhésion pour la Ville de Montréal s'établissent à 291 077,75 $ toutes taxes incluses, soit un taux de base de 413,91 $ $ auquel s'additionnent les frais de 10,1483 $ per capita, pour une population de 1 704 694 habitants.
Sur le plan budgétaire, ce dossier n'a aucune incidence sur le cadre financier de la Ville de Montréal. Les crédits de 265 792,78 $, net de ristournes, nécessaires au paiement de cette cotisation, sont prévus au budget 2018 du Bureau des relations gouvernementales et municipales sous réserve d'approbation du budget par les instances.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ne s'applique pas

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Permet à la Ville de Montréal d'unir sa voix à celles des autres municipalités canadiennes afin de défendre leurs intérêts auprès du gouvernement fédéral.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune opération de communication n'est prévue, puisqu'il s'agit du paiement d'une cotisation annuelle récurrente.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Aucune

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Hugo HENDERSON
Conseiller en planification

Tél : 514 872-4460
Télécop. : 514 872-6067

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-01-16

Peggy BACHMAN
Directrice

Tél : 514-872-7578
Télécop. : 514 872-6067

FEDERATION OF CANADIAN MUNICIPALITIES | FÉDÉRATION CANADIENNE DES MUNICIPALITÉS

Membership Invoice 2018-2019
Facture d'adhésion

24, rue Clarence Street
Ottawa, Ontario K1N 5P3
T. 613-241-5221
F. 613-241-7440

Blais, Richard
Ville de Montréal
275, rue Notre Dame Est
Montréal, Quebec / Québec H2Y 1C6
Canada

INVOICE/FACTURE: INV-09832-G7G7W8
DATE: 01/15/2018
ACCOUNT/COMPTE: 593
DUE DATE/DATE LIMIT: 04/01/2018

ITEM/DESCRIPTION	QTY/QTE	RATE/TAUX	TAX/TAXE	TOTAL
Base fee per your population/ Taux de base selon votre population	1	$360.0000	$53.91	$413.91
Per capita dues calculated per your population/Frais de cotisation calculés selon votre population	1,704,694	$0.1483	$37,857.72	$290,663.84

SUBTOTAL/SOUS-TOTAL:	$253,166.12
GST/TPS:	$12,658.31
QST/TVQ:	$25,253.32
TOTAL:	$291,077.75
PAID AMOUNT/MONTANT PAYÉ:	$0.00
BALANCE DUE/MONTANT DÛ:	$291,077.75

PAYMENT/PAIEMENT

By cheque
payable to the **Federation of Canadian Municipalities**

Par chèque
à l'ordre de : **Fédération canadienne des municipalités**
24, rue Clarence Street
Ottawa, Ontario K1N 5P3

By Electronic Funds Transfer/
Par transfert électronique de fonds
Royal Bank of Canada (RBC)
90 Sparks St, Ottawa, ON K1P 5T7
Transit Number/Numéro de transit: 00006

Account Number/Numéro de compte: 1006063

accountsreceivable@fcm.ca/comptesrecevables@fcm.ca
Ref No. / No. de référence : 593

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1184784001

Unité administrative responsable :	Direction générale , Bureau des relations gouvernementales et municipales
Objet :	Autoriser l'adhésion de la Ville de Montréal à la Fédération canadienne des municipalités (FCM) pour la période du 1er avril 2018 au 31 mars 2019 - Dépense de 291 077,75 $ toutes taxes incluses.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

GDD 1184784001 Adhésion FCM.xls

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Judith BOISCLAIR
Préposée au budget
Tél : 5148722598

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-01-22

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

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 30.003

2018/01/31
08:30

Dossier # : 1174368013

Unité administrative responsable :	Service des infrastructures_voirie et transports , Direction des transports , Division des transports actifs et collectifs
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Approuver la nomination de madame Marianne Giguère, Conseillère associée - Développement durable et transports actifs, à titre d'observatrice, pour la Ville de Montréal, sur le conseil d'administration de BIXI Montréal

Il est recommandé:
D'approuver la nomination de madame Marianne Giguère, Conseillère associée - Développement durable et transports actifs, à titre d'observatrice, pour la Ville de Montréal, sur le conseil d'administration de BIXI Montréal.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2017-12-19 08:47

Signataire : Alain DUFORT

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1174368013**
Unité administrative responsable :	Service des infrastructures_voirie et transports , Direction des transports , Division des transports actifs et collectifs
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Approuver la nomination de madame Marianne Giguère, Conseillère associée - Développement durable et transports actifs, à titre d'observatrice, pour la Ville de Montréal, sur le conseil d'administration de BIXI Montréal

CONTENU

CONTEXTE

Depuis 2014, l'OBNL BIXI Montréal assure l'exploitation et la gestion pour le compte de la Ville de Montréal du système de vélo en libre-service BIXI. Les obligations de BIXI Montréal sont consignées dans une entente de gestion, la dernière ayant été conclue au début de l'année 2015 pour une durée de 5 ans.
Le système de vélo en libre-service BIXI a connu un succès sur toute la ligne en 2016. Près de 235 000 personnes ont effectué plus de 4,1 millions de déplacements, une hausse de 16% par rapport à 2015. La saison 2016 a été excellente et les citoyens ont été encore plus nombreux à profiter du service. Le nombre d'achats par les membres et les clients occasionnels (courte durée) a augmenté de 49% et le nombre de clients différents de 29%, en comparaison avec 2015. Bien que le bilan de la saison 2017 ne soit pas encore connu, il est à noter que de nouveaux records d'achalandage ont été atteints cet été. En effet, le dimanche BIXI gratuit du 30 juillet dernier a été la journée la plus achalandée de toute l'histoire de BIXI Montréal avec plus de 41 684 déplacements effectués en 24 heures. Durant cette même fin de semaine, plus de 80 191 déplacements ont été enregistrés en deux jours, soit 19% de plus que le précédent record de fin de semaine.

À l'heure actuelle, le service BIXI est offert dans 11 arrondissements de la Ville de Montréal de même que dans les villes de Longueuil et de Westmount.

L`OBNL continue d'être géré par un conseil d'administration constitué de membres nommés par la Ville de Montréal. Autonome et imputable, l'OBNL mène ses activités courantes de gestion et d'exploitation, définit ses orientations à moyen terme et veille à la préservation du patrimoine de BIXI Montréal à long terme.

Conformément aux dispositions de l'entente de gestion en vigueur (art. 2.1), le Conseil de la Ville désigne un élu et le comité exécutif de la Ville désigne une autre personne pour agir à titre d'observateurs, pour la Ville, lors des réunions du conseil d'administration de la Société. Le président du conseil d'administration de la Société de transport de Montréal agit aussi comme observateur lors des réunions du conseil d'administration de la Société.

Dans le cas présent, il appartient au Conseil de la Ville de désigner un élu pour agir à titre d'observateur lors des réunions du conseil d'administration de la Société.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE14 0428 (24 mars 2014) 1) Recommander à BIXI Montréal de nommer Me Marie Elaine Farley, vice-président des Affaires juridiques et corporatives et Secrétaire à la Chambre de la sécurité financière, à titre de présidente du conseil d'administration de BIXI Montréal; 2) Nommer M. Claude Carette, actuellement directeur à la Direction des transports de la Ville, à titre d'observateur aux réunions du conseil d'administration de BIXI Montréal.

DESCRIPTION

Le présent dossier porte sur la désignation de madame Marianne Giguère, conseillère associée - développement durable et transports actifs, pour agir à titre d'observatrice, pour la Ville, lors des réunions du conseil d'administration de BIXI Montréal, et ce, en remplacement de M. Aref Salem.

JUSTIFICATION

La désignation de madame Giguère s'inscrit dans le contexte de l'arrivée en place d'une nouvelle administration à la Ville de Montréal.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La décision n'a aucun impact sur le cadre financier de la Ville.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le service BIXI s'inscrit dans les orientations de la Ville de Montréal pour accroître la part des transports durables et l'usage du vélo comme mode de déplacement actif. Par ailleurs, il est largement démontré que l'utilisation de la bicyclette contribue à une diminution des GES et à une meilleure qualité de vie.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Une décision rapide dans ce dossier est requise afin de permettre à la Ville d'être pleinement représentée au sein du conseil d'administration de BIXI Montréal.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune opération de communication n'est prévue pour le moment.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

31 janvier 2018: Résolution du comité exécutif
19 février 2018: Résolution du conseil municipal

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Michel D BÉDARD
Cons. en aménagement - chef d'équipe

Tél : 514 872-0180
Télécop. : 514 872-4494

ENDOSSÉ PAR Le : 2017-12-13

Serge LEFEBVRE
Chef de division

Tél : 514 872-4338
Télécop. : 514 872-4494

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Benoit CHAMPAGNE
Directeur
Tél : 514 872-9485
Approuvé le : 2017-12-15

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Claude CARETTE
Directeur
Tél : 514 872-6855
Approuvé le : 2017-12-18

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION ADDENDA

CE : 30.004

2018/01/31
08:30

Dossier # : 1173231025

Unité administrative responsable :	Arrondissement Saint-Laurent , Direction des services administratifs et du greffe , Division greffe et ressources matérielles
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Centre local de développement
Projet :	-
Objet :	Approuver la nomination de monsieur Alan De Sousa à titre de représentant élu de l'arrondissement de Saint-Laurent pour siéger au comité exécutif et au conseil d'administration de l'organisation de développement économique local, PME-MTL Centre-Ouest, desservant le territoire composé de celui des villes de Côte-Saint-Luc, de Hampstead, de Montréal-Ouest et de Mont-Royal et de celui des arrondissements d'Ahuntsic-Cartierville et de Saint-Laurent, à compter de janvier 2018

Recommander au conseil d'agglomération d'entériner la nomination de monsieur Alan De Sousa à titre de représentant élu de l'arrondissement de Saint-Laurent pour siéger au comité exécutif et au conseil d'administration de l'organisation de développement économique local, PME-MTL Centre-Ouest, desservant le territoire composé de celui des villes de Côte-Saint-Luc, de Hampstead, de Montréal-Ouest et de Mont-Royal et de celui des arrondissements d'Ahuntsic-Cartierville et de Saint-Laurent, à compter de janvier 2018.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-01-10 15:01

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 mardi 9 janvier 2018	Résolution: CA18 08 0032

Soumis sommaire décisionnel numéro 1173231025 relatif à la nomination d'un représentant élu de l'arrondissement de Saint-Laurent pour siéger au comité exécutif et au conseil d'administration de l'organisation de développement économique local, PME-MTL Centre-Ouest.

ATTENDU que l'agglomération de Montréal doit mettre en place un point de service pour le territoire composé de celui des villes de Côte-Saint-Luc, de Hampstead, de Montréal-Ouest et de Mont-Royal et de celui des arrondissements d'Ahuntsic-Cartierville et de Saint-Laurent;

ATTENDU que la gouvernance de ce point de service sera établie à partir de l'organisme existant PME MTL Centre-Ouest dont la composition du conseil d'administration sera adaptée afin de prévoir une représentation provenant de chacun des territoires, à savoir : 13 personnes, soit 4 élus et 9 personnes des milieux d'affaires ;

ATTENDU que pour l'arrondissement de Saint-Laurent, la représentation sera d'un élu et de trois personnes d'affaires;

ATTENDU que le Conseil d'arrondissement de Saint-Laurent recommande au Conseil d'agglomération d'entériner la nomination d'un représentant élu de l'arrondissement pour siéger au conseil d'administration et au comité exécutif de l'organisation de développement économique locale, Pôle Centre-Ouest.

Proposé par la conseillère Michèle D. Biron ;

Appuyé par le conseiller Aref Salem, il est

RÉSOLU À L'UNANIMITÉ :

De recommander au conseil d'agglomération d'entériner la nomination de monsieur Alan DeSousa à titre de représentant élu de l'arrondissement de Saint-Laurent pour siéger au comité exécutif et au conseil d'administration de l'organisation de développement économique local, PME-MTL Centre-Ouest, desservant le territoire composé de celui des villes de Côte-Saint-Luc, de Hampstead, de Montréal-Ouest et de Mont-Royal et de celui des arrondissements d'Ahuntsic-Cartierville et de Saint-Laurent, à compter de janvier 2018.

ADOPTÉ.

EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME

Secrétaire

Signée électroniquement le 10 janvier 2018

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE ADDENDA

IDENTIFICATION — Dossier # :1173231025

Unité administrative responsable :	Arrondissement Saint-Laurent , Direction des services administratifs et du greffe , Division greffe et ressources matérielles
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Centre local de développement
Projet :	-
Objet :	Approuver la nomination de monsieur Alan De Sousa à titre de représentant élu de l'arrondissement de Saint-Laurent pour siéger au comité exécutif et au conseil d'administration de l'organisation de développement économique local, PME-MTL Centre-Ouest, desservant le territoire composé de celui des villes de Côte-Saint-Luc, de Hampstead, de Montréal-Ouest et de Mont-Royal et de celui des arrondissements d'Ahuntsic-Cartierville et de Saint-Laurent, à compter de janvier 2018

CONTENU

CONTEXTE

Le projet de loi 28, 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 modifications 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 Côte-Saint-Luc, de Hampstead, de Montréal-Ouest et de Mont-Royal et de celui des arrondissements d'Ahuntsic-Cartierville et de Saint-Laurent.
Il a été convenu que la gouvernance de ce point de service sera établie à partir de l'organisme existant CLD Centre-Ouest dont la composition du conseil d'administration sera adaptée afin de prévoir une représentation provenant de chacun des territoires. Le conseil d'administration sera composé de 13 personnes, soit 4 élus et 9 personnes des milieux d'affaires incluant le président. Pour Saint-Laurent, la représentation sera d'un élu et de 3 personnes d'affaies Les personnes d'affaires n'ont pas à être nommés par le conseil d'agglomération.

En ce sens, le Conseil d'arrondissement de Saint-Laurent recommande au Conseil d'agglomération d'entériner la nomination d'un représentant élu de l'arrondissement pour siéger au conseil d'administration et au comité exécutif de l'organisation de développement économique locale, Pôle Centre-Ouest.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Cybèle KAHALÉ
Secrétaire- recherchiste

514 855-6000
Tél :
Télécop. : 514 855-5907

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 30.004

2018/01/31
08:30

Dossier # : 1173231025

Unité administrative responsable :	Arrondissement Saint-Laurent , Direction des services administratifs et du greffe , Division greffe et ressources matérielles
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Centre local de développement
Projet :	-
Objet :	Recommander au conseil d'agglomération d'entériner la nomination d'un représentant élu de l'arrondissement de Saint-Laurent pour siéger au comité exécutif et au conseil d'administration de l'organisation de développement économique local, PME-MTL Centre-Ouest, desservant le territoire composé de celui des villes de Côte-Saint-Luc, de Hampstead, de Montréal-Ouest et de Mont-Royal et de celui des arrondissements d'Ahuntsic-Cartierville et de Saint-Laurent, à compter de janvier 2018.

Recommander au conseil d'agglomération d'entériner la nomination d'un représentant élu de l'arrondissement de Saint-Laurent pour siéger au comité exécutif et au conseil d'administration de l'organisation de développement économique local, PME-MTL Centre-Ouest, desservant le territoire composé de celui des villes de Côte-Saint-Luc, de Hampstead, de Montréal-Ouest et de Mont-Royal et de celui des arrondissements d'Ahuntsic-Cartierville et de Saint-Laurent, à compter de janvier 2018.

Signé par Manon BERNARD **Le** 2017-12-20 14:14

Signataire : Manon BERNARD

Directrice d'arrondissement
Saint-Laurent , Bureau du directeur d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1173231025**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Saint-Laurent , Direction des services administratifs et du greffe , Division greffe et ressources matérielles
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Centre local de développement
Projet :	-
Objet :	Recommander au conseil d'agglomération d'entériner la nomination d'un représentant élu de l'arrondissement de Saint-Laurent pour siéger au comité exécutif et au conseil d'administration de l'organisation de développement économique local, PME-MTL Centre-Ouest, desservant le territoire composé de celui des villes de Côte-Saint-Luc, de Hampstead, de Montréal-Ouest et de Mont-Royal et de celui des arrondissements d'Ahuntsic-Cartierville et de Saint-Laurent, à compter de janvier 2018.

CONTENU

CONTEXTE

Le projet de loi 28, 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 modifications 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 Côte-Saint-Luc, de Hampstead, de Montréal-Ouest et de Mont-Royal et de celui des arrondissements d'Ahuntsic -Cartierville et de Saint-Laurent.
Il a été convenu que la gouvernance de ce point de service sera établie à partir de l'organisme existant CLD Centre-Ouest dont la composition du conseil d'administration sera adaptée afin de prévoir une représentation provenant de chacun des territoires. Le conseil d'administration sera composé de 13 personnes, soit 4 élus et 9 personnes des milieux d'affaires incluant le président. Pour Saint-Laurent, la représentation sera d'un élu et de 3 personnes d'affaies Les personnes d'affaires n'ont pas à être nommés par le conseil d'agglomération.

En ce sens, le Conseil d'arrondissement de Saint-Laurent recommande au Conseil d'agglomération d'entériner la nomination d'un représentant élu de l'arrondissement pour siéger au conseil d'administration et au comité exécutif de l'organisation de développement économique locale, Pôle Centre-Ouest.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA15 090200, CE15 1627, CG15 0579, CM15 1082

DESCRIPTION

Recommander au Conseil d'agglomération d'entériner la nomination de monsieur Alan DeSousa pour représenter l'arrondissement de Saint-Laurent pour siéger au comité exécutif et au conseil d'administration de l'organisation de développement économique local, PME-MTL Centre-Ouest, desservant le territoire composé de celui des villes de Côte-Saint-Luc, de Hampstead, de Montréal-Ouest et de Mont-Royal et de celui des arrondissements d'Ahuntsic-Cartierville et de Saint-Laurent, à compter de janvier 2018

JUSTIFICATION

La participation d'un représentant élu de l'arrondissement au conseil d'administration et au comité exécutif de PME-MTL Centre-Ouest a pour but d'assurer la cohérence, la complémentarité, la concertation et le suivi des interventions communes de cette organisation et de l'arrondissement.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

N/A

DÉVELOPPEMENT DURABLE

N/A

IMPACT(S) MAJEUR(S)

La nomination d'un représentant élu au comité exécutif et au conseil d'administration de PME-MTL Centre-Ouest par le conseil d'agglomération est primordiale afin d'assurer la poursuite ininterrompue des activités de l'organisation ainsi que l'accompagnement et le financement des projets d'affaires des entreprises de Saint-Laurent.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

PME-MTL Centre-Ouest communiquera la composition définitive de son conseil d'administration suite à une prochaine rencontre de son conseil d'administration.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Nomination par le conseil d'agglomération en début 2018.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Cybèle KAHALÉ
Secrétaire-recherchiste

Tél : 855-6000, poste 4056
Télécop. : 855-5709

ENDOSSÉ PAR Le : 2017-12-19

Isabelle BASTIEN
Directrice des services administratifs et du greffe et Secrétaire du Conseil d'arrondissement

Tél : 514-855-6000
Télécop. : 514 855-5709

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 30.005

2018/01/31
08:30

Dossier # : 1175075004

Unité administrative responsable :	Service de l'eau , Direction de la gestion stratégique des réseaux d'eau , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 24 h) soutenir une gestion responsable des ressources, notamment en matière de gestion de l'eau
Compétence d'agglomération :	Alimentation en eau et assainissement des eaux
Projet :	-
Objet :	Nommer monsieur Jean-François Dubuc, membre au 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)

Il est recommandé,
de nommer, à compter du 22 février 2018 jusqu'à janvier 2019, monsieur Jean-François Dubuc, chef de division des projets du réseau principal à la Direction de l'eau potable, 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).

Signé par Alain DG MARCOUX **Le** 2018-01-19 10:24

Signataire : Alain DG MARCOUX

_____

Directeur général
Direction générale , Cabinet du directeur général

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1175075004**

Unité administrative responsable :	Service de l'eau , Direction de la gestion stratégique des réseaux d'eau , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 24 h) soutenir une gestion responsable des ressources, notamment en matière de gestion de l'eau
Compétence d'agglomération :	Alimentation en eau et assainissement des eaux
Projet :	-
Objet :	Nommer monsieur Jean-François Dubuc, membre au 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)

CONTENU

CONTEXTE

Le règlement RCG 05-002 - Règlement du conseil d'agglomération sur la délégation de l'entretien du réseau principal d'aqueduc et d'égout aux municipalités liées, adopté par le conseil d'agglomération, prévoit la formation d'un comité technique à l'article 10 de celui-ci. La composition du comité est comme suit: neuf membres choisis parmi les employés des municipalités liées dont cinq membres proviennent de la Ville de Montréal et quatre membres proviennent des autres municipalités liées. L'article 12 prévoit que le conseil d'agglomération nomme les membres du comité et précise la durée de leur mandat au moment de leur nomination.

Le rôle du comité est :

1. de proposer, le cas échéant, des mises à jour ou des modifications du guide d'entretien contenu à l'annexe C du règlement;

2. d'établir et, s'il y a lieu, de mettre à jour le format du rapport annuel exigé en vertu du paragraphe 5 de l'article 4 du règlement;

3. d'analyser les rapports annuels des municipalités liées et faire un rapport consolidé au conseil d'agglomération;

4. de soumettre toute recommandation qu'il juge appropriée relativement à l'application du présent règlement.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG17 0034 - 26 janvier 2017 - Nomination des membres 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).
CG15 0060 - 29 janvier 2015 - Nomination des membres 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).

DESCRIPTION

En prévision du départ à la retraite de monsieur Daniel Turcot, chef de division à la Direction de l'eau potable du Service de l'eau, un poste doit être comblé à titre de membre représentant de la Ville de Montréal. Statuant sur la nécessité de maintenir un représentant de la Direction de l'eau potable au sein du Comité, monsieur André Marsan, directeur de la production de l'eau potable, propose au nom du Service de l'eau, la candidature de monsieur Jean-François Dubuc, chef de division des projets du réseau principal à la Direction de l'eau potable, afin d'assurer le remplacement de monsieur Turcot;
Du fait que le mandat des autres membres du comité venant à échéance en janvier 2019, il est recommandé de nommer monsieur Dubuc pour cette même durée. En conséquence, pour la période se terminant en janvier 2019, le comité serait composé des représentants suivants :

Membres provenant de la Ville de Montréal:

Monsieur Hervé Logé, président du comité, chef de division, Division de la gestion durable de l'eau, Service de l'eau;
Madame Christianne Cyrenne, chef de division, Direction des travaux publics, arrondissement de LaSalle;
Monsieur Jean-François Dubuc, chef de division, Direction de l'eau potable, Service de l'eau;
Monsieur Alain Dufresne, adjoint au directeur, Direction des travaux publics, arrondissement de Ville-Marie;
Monsieur Patrice Langevin, surintendant, Direction de l'épuration des eaux usées, Service de l'eau;

Membres provenant des municipalités liées:

Madame Ava L. Couch, directrice générale, Ville de Mont-Royal;
Monsieur Carl Minville, directeur des travaux publics, Ville de Dorval;
Monsieur Charles Senekal, directeur, Service de l'ingénierie et de l'urbanisme, Ville de Côte-Saint-Luc;
Monsieur Daniel Verner, chef de division, Ingénierie, Ville de Mont-Royal.

JUSTIFICATION

Conformément à l'article 11 du règlement RCG 05-002 qui régit la composition du comité technique.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Ne s'applique pas.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ne s'applique pas.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ne s'applique pas.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Il n'y a pas d'opération de communication en accord avec le Service des communications.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Conseil d'agglomération : Février 2018

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Patrice LANGEVIN, Service de l'eau
Ava L. COUCH, Ville de Mont-Royal
Christianne CYRENNE, LaSalle
Alain DUFRESNE, Ville-Marie
Jean-François DUBUC, Service de l'eau
Marie DESORMEAUX, Service des communications

Lecture :

Marie DESORMEAUX, 17 janvier 2018
Jean-François DUBUC, 10 janvier 2018
Alain DUFRESNE, 8 janvier 2018

RESPONSABLE DU DOSSIER

Danielle MARIN
Agente technique

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-01-08

Hervé LOGÉ
Chef de division Gestion durable de l'eau

Tél : 514-280-0179
Télécop. : 514-872-3587

Tél : 514-872-3944
Télécop. : 514 872 8827

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Dominique DEVEAU
Directrice - DGSRE
Tél : 514 872-4023
Approuvé le : 2018-01-08

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Chantal MORISSETTE
Directrice
Tél : 514 280-4260
Approuvé le : 2018-01-19

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION ADDENDA

CE : 30.006

2018/01/31
08:30

Dossier # : 1173489037

Unité administrative responsable :	Arrondissement Outremont , Direction des services administratifs_du greffe et relations avec les citoyens , Secrétariat d'arrondissement
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Centre local de développement
Projet :	-
Objet :	Approuver la nomination de madame Valérie Patreau à titre de représentante élue de l'arrondissement d'Outremont pour siéger au conseil d'administration de PME MTL Centre-Ville, organisme du réseau de développement économique local et régional PME MTL

Il est recommandé:

DE DÉSIGNER Madame Valérie Patreau pour siéger au conseil d'administration de PME MTL Centre-Ville.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-01-12 13:50

Signataire : Alain DUFORT

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

Outremont
Montréal

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

Séance ordinaire du lundi 18 décembre 2017	Résolution: CA17 16 0496

DÉSIGNER MADAME VALÉRIE PATREAU POUR SIÉGER AU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE PME MTL CENTRE-VILLE

Il est proposé par Fanny Magini

appuyé par Mindy Pollak

DE DÉSIGNER Madame Valérie Patreau pour siéger au conseil d'administration de PME MTL Centre-Ville.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ.

51.02 1173489037

Philipe TOMLINSON
_____
Maire de l'arrondissement

Julie DESJARDINS
_____
Secrétaire substitut de l'arrondissement

Signée électroniquement le 11 janvier 2018

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE ADDENDA

IDENTIFICATION — Dossier # :1173489037

Unité administrative responsable :	Arrondissement Outremont , Direction des services administratifs_du greffe et relations avec les citoyens , Secrétariat d'arrondissement
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Centre local de développement
Projet :	-
Objet :	Approuver la nomination de madame Valérie Patreau à titre de représentante élue de l'arrondissement d'Outremont pour siéger au conseil d'administration de PME MTL Centre-Ville, organisme du réseau de développement économique local et régional PME MTL

CONTENU

CONTEXTE

Le développement économique est une compétence d'agglomération, la désignation des élus doit impérativement être nominative et approuvée par cette instance. Il est donc nécessaire de faire cheminer le dossier jusqu'à l'approbation du conseil d'agglomération.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Pascale LEBEL
Secrétaire- recherchiste

514 495-6268
Tél :
Télécop. : 514 495-6290

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 30.006

2018/01/31
08:30

Dossier # : 1173489037

Unité administrative responsable :	Arrondissement Outremont , Direction des services administratifs_du greffe et relations avec les citoyens , Secrétariat d'arrondissement
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Centre local de développement
Projet :	-
Objet :	Désigner un élu de l'arrondissement pour siéger au conseil d'administration de PME MTL Centre-Ville

Il est recommandé:

DE DÉSIGNER un élu pour siéger au conseil d'administration de PME MTL Centre-Ville.

Signé par Marie-France PAQUET **Le** 2017-12-15 12:09

Signataire : Marie-France PAQUET

Directrice d'arrondissement par intérim
Outremont , Direction des services administratifs_du greffe et relations avec les citoyens

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1173489037

Unité administrative responsable :	Arrondissement Outremont , Direction des services administratifs_du greffe et relations avec les citoyens , Secrétariat d'arrondissement
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Centre local de développement
Projet :	-
Objet :	Désigner un élu de l'arrondissement pour siéger au conseil d'administration de PME MTL Centre-Ville

CONTENU

CONTEXTE

En vertu des règlements généraux de PME MTL Centre-Ville, il est prévu qu'un administrateur parmi les élus municipaux de chacun de trois des quatres arrondissements montréalais constituant le territoire d'intervention siège à son conseil d'administration. Le mandat de tels administrateurs se terminent au déclenchement d'élections municipales. Dans le cas de l'arrondissement d'Outremont, un principe d'alternance entre un élu et un membre provenant de la société civile locale est prévu. Sous le régime de l'administration municipale précédente, Me Robert Archambault, citoyen d'Outremont, agissait à ce titre.

À la suite des élections du 5 novembre dernier, il est donc requis qu'un nouvel administrateur choisi parmi les élus du conseil d'arrondissement d'Outremont soit maintenant désigné par cette instance afin de siéger au conseil de PME mtl Centre-Ville.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

N/A

DESCRIPTION

Désignation d'un élu de l'arrondissement d'Outremont au conseil d'administration de PME MTL Centre-Ville, réseau offrant un ensemble de services professionnels accessibles aux entrepreneurs privés et d'économie sociale de l'île de Montréal.

JUSTIFICATION

Le groupe des élus représente plus du quart des membres ayant droit de vote au sein du conseil. La présence des élus à ses réunions est, de ce fait, capitale pour l'organisme tant pour l'approbation de décisions que pour constituer, selon les circonstances, le quorum.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

N/A

DÉVELOPPEMENT DURABLE

N/A

IMPACT(S) MAJEUR(S)

N/A

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

N/A

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

N/A

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Pascale LEBEL
Secrétaire-recherchiste

Tél : 495-6268
Télécop. : 495-6290

ENDOSSÉ PAR Le : 2017-11-28

Marie-France PAQUET
Directrice des services administratifs, greffe et relations avec les citoyens

Tél : 514 495-6260
Télécop. : 514 495-6290

CENTRE-VILLE PME MTL
630, rue Sherbrooke Ouest, bureau 700
Montréal (QC) H3A 1E4

T 514 879-0555
F 514 879-0444
pmemtl.com/centre

Le 23 novembre 2017

Me Marie-France Paquet
Directrice d'arrondissement par intérim
Arrondissement d'Outremont
543, chemin de la Côte-Ste-Catherine
Montréal (Québec) H2V 4R2

OBJET : Désignation d'un élu de l'arrondissement d'Outremont au conseil d'administration de PME MTL Centre-Ville

Madame la Directrice par intérim,

En vertu des règlements généraux de PME MTL Centre-Ville, il est prévu qu'un administrateur parmi les élus municipaux de chacun de trois des quatre arrondissements montréalais constituant notre territoire d'intervention siège à son conseil d'administration. Le mandat de tels administrateurs se terminent au déclenchement d'élections municipales.

Dans le cas de l'arrondissement d'Outremont, un principe d'alternance entre un élu et un membre provenant de la société civile locale est prévu. Or, sous le régime de l'administration municipale précédente, Me Robert Archambault, citoyen d'Outremont, agissait à ce titre.

À la suite des élections du 5 novembre dernier, il est donc requis qu'un nouvel administrateur choisi parmi les élus du conseil d'arrondissement d'Outremont soit maintenant désigné par cette dernière instance afin de siéger au conseil de PME MTL Centre-Ville.

Le groupe des élus représente plus du quart des membres ayant droit de vote au sein du conseil. La présence des élus à ses réunions est, de ce fait, capitale tant pour l'approbation de décisions que pour constituer, selon les circonstances, le quorum.

Je vous serais donc reconnaissant de bien vouloir consulter le maire ainsi que les autres élus de votre arrondissement afin de procéder, le plus rapidement possible, à la désignation parmi eux d'un administrateur. Par la suite, il me fera plaisir de saisir le nouvel administrateur des orientations, programmes et axes de développement de PME MTL Centre-Ville.

Je vous signale, en terminant, que la prochaine réunion de notre conseil d'administration est prévue le 20 mars 2018.

Vous remerciant à l'avance pour cette démarche, je vous prie d'agréer, Madame la Directrice par intérim, mes salutations distinguées.

Le directeur général,

Christian Perron

DIRECTION D'ARRONDISSEMENT
Reçu le
24 NOV. 2017
Ville de Montréal
Arrondissement d'Outremont

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION ADDENDA

CE : 30.007

2018/01/31
08:30

Dossier # : 1172365039

Unité administrative responsable :	Arrondissement LaSalle , Direction des relations avec les citoyens_greffe et services administratifs , Division des communications_du secrétariat et des archives
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Centre local de développement
Projet :	-
Objet :	Approuver la nomination de monsieur le Richard Deschamps, conseiller de ville, à titre de représentant élu de l'arrondissement de LaSalle pour siéger au conseil d'administration de PME MTL Centre-Ville, organisme du réseau de développement économique local et régional PME MTL

IL EST RECOMMANDÉ :
D'approuver la désignation de monsieur le conseiller de ville Richard Deschamps pour siéger sur le conseil d'administration de PME Montréal Grand Sud-Ouest.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-01-12 13:50

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 18 décembre 2017	Résolution: CA17 20 0673

Désignation de M. Richard Deschamps responsable des dossiers Culture - Transport collectif et PME Montréal

Il est proposé par la mairesse Manon Barbe

appuyé par la conseillère Nancy Blanchet

et résolu :

De désigner pour l'année 2018 monsieur le conseiller de ville Richard Deschamps responsable des dossiers Culture, Transport collectif et PME Montréal.

Adoptée à l'unanimité.

30.05 1172365039

Manon BARBE
_____
Mairesse d'arrondissement

Chantal M GAGNON
_____
Secrétaire d'arrondissement substitut

Signée électroniquement le 19 décembre 2017

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 30.007

2018/01/31
08:30

Dossier # : 1172365039

Unité administrative responsable :	Arrondissement LaSalle , Direction des relations avec les citoyens_greffe et services administratifs , Division des communications_du secrétariat et des archives
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Centre local de développement
Projet :	-
Objet :	Désigner monsieur le conseiller de ville Richard Deschamps responsable des dossiers Culture, Transport collectif et PME Montréal pour l'année 2018.

De désigner pour l'année 2018 monsieur le conseiller de ville Richard Deschamps responsable des dossiers Culture, Transport collectif et PME Montréal.

Signé par Benoit G GAUTHIER **Le** 2017-12-14 17:35

Signataire : Benoit G GAUTHIER

_____

Directeur d'arrondissement
LaSalle , Bureau du directeur d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1172365039**

Unité administrative responsable :	Arrondissement LaSalle , Direction des relations avec les citoyens_greffe et services administratifs , Division des communications_du secrétariat et des archives
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Centre local de développement
Projet :	-
Objet :	Désigner monsieur le conseiller de ville Richard Deschamps responsable des dossiers Culture, Transport collectif et PME Montréal pour l'année 2018.

CONTENU

CONTEXTE

Dans le cadre de leurs responsabilités en tant qu'élu municipal, chaque élu se voit attribuer divers dossiers dont il devra assumer la responsabilité pour l'année 2018. Il peut s'agir de siéger sur des conseils d'administration, de représenter le conseil d'arrondissement lors d'événements ou de participer à des rencontres. L'objectif est toujours de veiller à faire rayonner LaSalle et de représenter les intérêts des citoyens de LaSalle au plan communautaire, montréalais et provincial.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA16 20 0710 Nomination M. le conseiller Richard Deschamps pour siéger à divers comité pour l'année 2017.

DESCRIPTION

Désigner monsieur le conseiller de ville Richard Deschamps responsable des dossiers suivants pour l'année 2018 :
Dossier Culture
M. Deschamps siégera au conseil d'administration de la corporation du centre Henri-Lemieux et assumera la vice-présidence de la salle Jean-Grimaldi.

Dossier Transport collectif
Le transport en commun demeure une problématique pour les laSallois en raison de son emplacement géographique.

Dossier Développement économique
Le développement du secteur commercial et industriel de LaSalle a toujours été au coeur des priorités de l'arrondissement. Afin de promouvoir l'intérêt du conseil d'arrondissement pour le développement économique de nos citoyens corporatifs, M. Deschamps siégera au conseil d'administration de PME Montréal à titre d'administrateur.

JUSTIFICATION

ASPECT(S) FINANCIER(S)

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER		**ENDOSSÉ PAR**	Le : 2017-12-07
Nathalie HADIDA Chef de division, relations avec les citoyens et greffe		Pierre DUPUIS Directeur	
Tél :	514 367 6000 poste 6492	**Tél :**	514-367-6000 poste 6490
Télécop. :	514 367 6457	**Télécop. :**	514 367-6457

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 30.008

2018/01/31
08:30

Dossier # : 1186751001

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction , -
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Centre local de développement
Projet :	-
Objet :	Approuver la nomination de monsieur Robert Coutu, maire de Montréal-Est, à titre de représentant élu, pour siéger au conseil d'administration de PME MTL Est-de-l'Île

Il est recommandé d'approuver la nomination de monsieur Robert Coutu, maire de Montréal-Est, à titre de représentant élu, pour siéger au conseil d'administration de PME MTL Est-de-l'Île.

Signé par Alain DG MARCOUX **Le** 2018-01-22 10:08

Signataire : Alain DG MARCOUX

Directeur général
Direction générale , Cabinet du directeur général

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1186751001**
Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction , -
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Centre local de développement
Projet :	-
Objet :	Approuver la nomination de monsieur Robert Coutu, maire de Montréal-Est, à titre de représentant élu, pour siéger au conseil d'administration de PME MTL Est-de-l'Île

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* , 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 organismes de développement économique local, qui offre un service de soutien, d'accompagnement et de financement aux entreprises et entrepreneurs du territoire. L'organisme PME MTL Est-de-l'Île dessert les territoires des arrondissements d'Anjou, Montréal-Nord, Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles et Saint-Léonard et de la ville de Montréal-Est.
Les règlements généraux des six (6) organismes PME MTL prévoient une catégorie de membre "élus municipaux" à leur conseil d'administration. Parce que le développement économique local est une compétence du conseil d'agglomération, les membres élus sont proposés par les arrondissements et les villes liées, sous réserve de leur approbation par le conseil d'agglomération.

Suite aux élections municipales du 5 novembre 2017, les arrondissements et villes liées doivent désigner les élus qui siégeront sur les conseils d'administration des six (6) organismes PME MTL. Avant les élections, monsieur Robert Coutu, maire de Montéal-Est, siégait sur le conseil d'administration de PME MTL Est-de-l'Île.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

- Résolution CG16 0226 Nomination de monsieur Robert Coutu, maire de la Ville de Montréal-Est, à titre de représentant de la Ville de Montréal-Est pour siéger au conseil d'administration de PME MTL Est-de-l'Île

DESCRIPTION

Le conseil de la Ville de Montréal-Est a désigné, à sa séance du 20 décembre 2017, monsieur Robert Coutu comme son représentant pour siéger à titre d'administrateur votant au conseil d'administration de PME MTL Est-de-l'Île.

JUSTIFICATION

La participation d'un représentant élu de la Ville de Montréal-Est au conseil d'administration de PME MTL Est-de-l'Île a pour but d'assurer la cohérence, la complémentarité et le suivi des interventions en matière de développement économique local entre l'organisme et cette ville.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Ne s'applique pas

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ne s'applique pas

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ne s'applique pas

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Ne s'applique pas

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Ne s'applique pas

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Yan BEAUMONT
Conseiller en planification

Tél : 514 872-8504
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-01-18

Géraldine MARTIN
Directrice

Tél : 514 872-2248
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Véronique DOUCET
Directrice
Tél : 514 872-3116
Approuvé le : 2018-01-22

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 30.009

2018/01/31
08:30

Dossier # : 1184922001

Unité administrative responsable :	Service du matériel roulant et des ateliers , Direction , Division de la planification et du soutien aux opérations
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Services de police et sécurité incendie
Projet :	-
Objet :	Autoriser une dépense de 9 365 024,18 $, taxes incluses, pour l'acquisition de huit (8) camions échelles pour le combat d'incendie, conformément à l'entente-cadre intervenue entre la Ville et « Aréo-feu ltée » (CG15 0354).

Il est recommandé :

1. d'autoriser une dépense de 9 365 024,18 $, taxes incluses, pour l'acquisition de huit (8) camions échelles pour le combat d'incendie, conformément à l'entente-cadre intervenue entre la Ville et « Aréo-feu ltée » (CG15 0354).
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.

Signé par Benoit DAGENAIS **Le** 2018-01-19 12:00

Signataire : Benoit DAGENAIS

_____

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

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1184922001**

Unité administrative responsable :	Service du matériel roulant et des ateliers , Direction , Division de la planification et du soutien aux opérations
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Services de police et sécurité incendie
Projet :	-
Objet :	Autoriser une dépense de 9 365 024,18 $, taxes incluses, pour l'acquisition de huit (8) camions échelles pour le combat d'incendie, conformément à l'entente-cadre intervenue entre la Ville et « Aréo-feu ltée » (CG15 0354).

CONTENU

CONTEXTE

Le 28 mai 2015, le conseil d'agglomération approuvait la conclusion d'une entente-cadre, d'une durée 5 ans, pour l'acquisition de 20 camions échelles. L'entente répondait à un besoin de standardisation des véhicules dédiés au combat d'incendie et s'inscrivait dans une démarche de gestion de la désuétude.
A ce jour, la Ville a acquis 5 des 20 camions échelles. Le présent dossier vise une autorisation de dépense pour l'achat de 8 nouveaux camions afin de remplacer autant de véhicules qui seront être mis au rancart pour cause de désuétude.

Ce dossier demande l'approbation du conseil d'agglomération car la dépense est liée à l'exercice d'une compétence d'agglomération supérieure à 500 000 $.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG15 0354 – 28 mai 2015 : Conclure avec Aréo-feu ltée, une entente-cadre d'une durée de 60 mois, pour la fourniture de 20 camions échelles (30 m) pour le combat d'incendie - Appel d'offres public 14-13433 (4 soumissionnaires - 3 conformes) (montant estimé de l'entente : 21 258 877,50 $). Autoriser une dépense de 4 652 017,27 $, taxes incluses et tous les frais incidents, pour l'acquisition de 4 camions échelles, conformément à la présente entente-cadre.

DESCRIPTION

Ce dossier vise une autorisation de dépense de 9 365 024,18 $, taxes incluses, pour l'acquisition de 8 camions à échelle aérienne d'une portée verticale nominale de 100 pieds, conformément aux dispositions de l'entente d'achat contractuelle 1049020 intervenue entre la Ville et « Aéro-feu ltée ».
Un camion échelle est un véhicule d'urgence équipé d'outils et équipements permettant de faire face à divers types d'interventions dont le combat d'incendie, les inondations, les sauvetages techniques, etc.

Garantie

Les camions seront sous la garantie de base de 12 mois à l'exception de certaines composantes pour lesquelles la Ville exige une durée plus longue. C'est notamment le cas pour la structure du camion (cabine et carrosserie) et pour la composante « échelle » dont la garantie est respectivement de 10 et de 20 ans.

Provisions

Un camion échelle est un véhicule de spécialité susceptible de faire l'objet d'une adaptabilité en cours de fabrication. L'ajout d'équipements sur des projets d'aménagement complexe est une pratique courante qui permet d'optimiser un véhicule en fonction de son usage prévu. L'article 25 des clauses administratives particulières de l'appel d'offres permet l'ajout d'options ou d'équipements autres que ceux spécifiés au devis technique dans la mesure où le coût de ceux-ci n'augmente pas de plus de 10 % le prix des camions, avant les taxes. Pour pallier aux imprévus de fabrication, le SMRA s'est prévalu de cette clause pour inclure un frais de contingence de 5 % (calculé sur le coût d'achat des 8 camions).

Conformément aux dispositions de l'entente, les prix seront indexés pour tenir compte de la fluctuation du taux de change entre la date d'ouverture des soumissions (4 mars 2015) et la date d'émission du bon de commande. La dépense a été bonifiée de 5 % pour tenir compte des coûts supplémentaires qui pourraient être engendrés par la variation du taux de change. Cette bonification a été calculée sur le coût total d'acquisition, soit le coût d'achat des camions et de sa contingence pour les modifications en cours de fabrication.

Résumé des coûts d'acquisition

Description	Coût (taxes incluses)
Camion échelles (8)	8 494 353,00 $
Provision 5% - modification en cours de fabrication	424 717,65 $
Provision 5 % - variation du taux de change	445 953,53 $
Total de la dépense :	**9 365 024,18 $**

JUSTIFICATION

Cet achat vise le remplacement de 8 camions échelles qui seront mis au rancart pour cause de désuétude. La liste des camions ciblés pour une mise au rancart est présentée en pièce jointe. Les camions seront retirés de l'inventaire à mesure que les nouveaux véhicules seront mis en service. Selon les normes du National Fire Protection Association (NFPA) et le Service d'inspection des assureurs incendie (SIAI), la durée de vie d'un camion échelle de première ligne est de 15 ans. L'âge des camions à remplacer se situe entre 24 et 26 ans. Les normes applicables pour une ville de l'ampleur de Montréal recommandent de ne pas excéder 15 ans de durée de vie pour les véhicules incendie. Au delà de cette durée de vie, les véhicules ne peuvent être opérés avec des capacités fonctionnelles optimales.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le coût maximal de ce contrat de 9 365 024,18 $, taxes et provisions incluses, sera assumé comme suit :
Un montant maximal de 8 551 516 $ (net de ristourne) sera financé par le règlement d'emprunt de compétence d'agglomération (RCG 16-018) destiné aux achats de véhicules et leurs équipements (projet 71080).

Cette dépense sera assumée à 100 % par l'agglomération en 2018.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

La motorisation des camions échelle respecte les normes de l'Agence américaine de protection de l'environnement en matière de réduction des émissions polluantes dans l'air. Cet achat répond donc aux objectifs de la Ville en matière de développement durable.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Pour que le SIM soit en mesure d'assurer sa mission, il doit posséder un parc de véhicules dont l'état de la mécanique est sans reproche.
Ne pas remplacer un appareil qui a atteint sa durée de vie utile accentue le vieillissement du parc de véhicules de la Ville et augmente, de fait, les frais d'entretien et de réparation ainsi que les délais d'immobilisation.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Sans objet

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

- Émission du bon de commande: février 2018
- Livraison des camions: décembre 2018

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Pierre-Luc STÉBEN)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Jean-François LEMOINE, Service du matériel roulant et des ateliers
Richard LIEBMANN, Service de sécurité incendie de Montréal
Sylvie GIRARD, Service de sécurité incendie de Montréal

Lecture :

Richard LIEBMANN, 16 janvier 2018
Sylvie GIRARD, 12 janvier 2018

RESPONSABLE DU DOSSIER

Lucie MC CUTCHEON
Agente de recherche

Tél : 514-868-3620
Télécop. : 514-872-1912

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-01-12

Simon DESRUISSEAUX
Chef de section

Tél : 514-872-1843
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Claude SAVAGE
Directeur
Tél : 514 872-1076
Approuvé le : 2018-01-17

Camion d'incendie échelles
Mise au rancart projetée

						Âge de l'appareil au moment de sa mise au rancart			
Appareil	Classification	Marque	Marque	Année	Niv	2018	2019	2020	2021
337-92015	CAMION INCENDIE ECHELLE HYDRAU.TYPE EURO	FREIGHTLINER	FREIGHTLINER	1992	2FVN4PY93NV399632	26			
337-92016	CAMION INCENDIE ECHELLE HYDRAU.TYPE EURO	FREIGHTLINER	FREIGHTLINER	1992	2FVN4PY95NV399633	26			
337-92017	CAMION INCENDIE ECHELLE HYDRAU.TYPE EURO	FREIGHTLINER	FREIGHTLINER	1992	2FVN4PY97NV399634	26			
337-92018	CAMION INCENDIE ECHELLE HYDRAU.TYPE EURO	FREIGHTLINER	FREIGHTLINER	1992	2FVN4PY99NV399635	26			
337-93175	CAMION INCENDIE ECHELLE HYDRAU.TYPE EURO	E-ONE	E-ONE	1993	4ENBBBA84P1002793	25			
337-93176	CAMION INCENDIE ECHELLE HYDRAU.TYPE EURO	E-ONE	E-ONE	1993	4ENBBBA86P1002794	25			
337-94180	CAMION INCENDIE ECHELLE HYDRAU.TYPE EURO	SPARTAN	SPARTAN	1994	4S7AT9K05RC010465	24			
337-94182	CAMION INCENDIE ECHELLE HYDRAU.TYPE EURO	SPARTAN	SPARTAN	1994	4S7AT9K09RC010470	24			
337-94183	CAMION INCENDIE ECHELLE HYDRAU.TYPE EURO	SPARTAN	SPARTAN	1994	4S7AT9K00RC010468		25		
337-94184	CAMION INCENDIE ECHELLE HYDRAU.TYPE EURO	SPARTAN	SPARTAN	1994	4S7AT9K02RC010469		25		
337-94185	CAMION INCENDIE ECHELLE HYDRAU.TYPE EURO	SPARTAN	SPARTAN	1994	4S7AT9K09RC010466		25		
337-94186	CAMION INCENDIE ECHELLE HYDRAU.TYPE EURO	SPARTAN	SPARTAN	1994	4S7AT9K00RC010471		25		
337-94187	CAMION INCENDIE ECHELLE HYDRAU.TYPE EURO	SPARTAN	SPARTAN	1994	4S7AT9K02RC010472			26	
337-96048	CAMION INCENDIE ECHELLE HYDRAU.TYPE EURO	SPARTAN	SPARTAN	1996	4S7AT9D08TC021271			24	
337-96049	CAMION INCENDIE ECHELLE HYDRAU.TYPE EURO	SPARTAN	SPARTAN	1996	4S7AT9D0XTC021272			24	
337-96050	CAMION INCENDIE ECHELLE HYDRAU.TYPE EURO	SPARTAN	SPARTAN	1996	4S7AT9D01TC021273			24	
337-96051	CAMION INCENDIE ECHELLE HYDRAU.TYPE EURO	SPARTAN	SPARTAN	1996	4S7AT9D03TC021274				25
337-96401	CAMION INCENDIE ECHELLE HYDRAU.TYPE EURO	SPARTAN	SPARTAN	1996	4S7AT9D02TC020620				25
337-97239	CAMION INCENDIE ECHELLE HYDRAU.TYPE EURO	E-ONE	E-ONE	1997	4ENGBDA82V1007571				24
337-97355	CAMION INCENDIE ECHELLE HYDRAU.TYPE EURO	SPARTAN	SPARTAN	1997	4S7JX4296VC022706				24

Montréal

ENTENTE D'ACHAT CONTRACTUELLE

1049020
Ce numéro doit apparaître sur toute correspondance associée à ce document

Fournisseur NO : 114769	Adresse de livraison	Adresse de facturation
AREO-FEU LTEE **5205 RUE J-ARMAND BOMBARDIER** **LONGUEUIL,QC,J3Z 1G4** **Canada** **Contact: BENOIT SIMARD (450) 651-2240**	**0246-SAC-DMRA VEHICULES NEUFS** **2269 RUE VIAU** **MONTREAL, QC H1V 3H8** **Canada**	**Ville de Montréal** **85, rue Notre-Dame Est,** **bureau 3.100** **Montréal, QC H2Y 1B5** **Canada**

Dernière date approbation	Termes	F.A.B.	Condition de transport
29-MAI-2015	**Net 30 jours**	**Destination**	**Paye ou inclus**

Conditions générales

Entente valide jusqu'à concurrence d'une facturation totale de : $18,490,000.00
Date de début : 29-MAI-2015 Date de fin : 28-MAI-2020

Information(s) supplémentaire(s)

Numéro de référence à l'appel d'offres : 13433 « Le tout suivant les spécifications et le cahier des charges préparé par la Ville à ce sujet »
L'entente sera basée sur les prix unitaires soumis et leur durée sera pour une période de cinq
(5)
ans, sans limitation quant aux quantités ou valeurs monétaires exprimées.

Méthode d'indexation - La Ville évalue à 90 % la proportion de contenu étranger qui entre dans la fabrication et l'assemblage de chaque de camion-échelle.
Prix indexé =
(90 %) Prix de référence (1) X Indice du taux de change (2) + (10 %) Prix de référence

(1) Le prix de référence correspond au prix de la soumission.
(2) Indice du taux de change = Taux réel (2.1) US
Taux de référence (2.2) US

(2.1) Le taux réel correspond au dernier taux de change US/CAD publié à midi par la Banque du Canada à la date d'émission du bon de commande.

(2.2) Le taux de référence correspond au dernier taux de change US/CAD publié à midi par la Banque du Canada à la date de l'ouverture des soumissions.

Aucune indexation ne sera effectuée si les augmentations ou les diminutions du taux de change sont de l'ordre de deux pour cent (2 %) ou moins par rapport au taux de change de référence.

L'ajustement sera calculé et autorisé par le Service de l'approvisionnement ou par Service de

Acheteur		Devise
RENEE VEILLETTE **rveillette@ville.montreal.qc.ca**	**Téléphone : 514-872-1057** **Télécopieur : --**	**CAD**

Certificat du trésorier	**Conditions**	**Taxes**
Le numéro du bon de commande atteste que des crédits sont disponibles pour couvrir le coût des travaux ou articles énumérés ci-dessus.	- Tout paiement d'intérêt ou de frais d'administration sera refusé par la Ville. - Toute facture différente des prix de la présente commande sera refusée.	Les prix et le total indiqués n'incluent pas la T.P.S. et la T.V.Q.. Le fournisseur devra les indiquer distinctement sur sa facture, si applicables.

Conditions générales

sécurité incendie de Montréal selon les conditions précitées.

Les articles conformes aux exigences du présent appel d'offres doivent être livrés à l'adresse suivante :

Ville de Montréal
Service de sécurité incendie de Montréal
Division des ressources matérielles et immobilières
6650, rue Notre-Dame Est
Montréal (Québec) H1N 2E1

Le fournisseur désirant effectuer une livraison doit, pour ce faire, obtenir au préalable un rendez-vous du chef de division du Service de sécurité incendie de Montréal, au 514 872-4720.

Capacité de livraison et pénalité
Le fait, pour l'adjudicataire, d'effectuer la livraison dans un délai supérieur à celui mentionné précédemment sans avoir obtenu préalablement une dérogation auprès du représentant de la Ville est considéré comme un manquement à ses obligations et une pénalité sera alors appliquée.

La Ville demeure ouverte à une possible extension du délai s'il est fait preuve que le retard occasionné est hors du contrôle de l'adjudicataire. À cet effet, vous devez transmettre toute la correspondance justifiant le retard à l'agent d'approvisionnement, responsable du dossier ou au responsable de la gestion contractuelle.

En accord avec la clause 13. « Pénalité pour retard de livraison » des « Clauses administratives générales », le Directeur pourra appliquer une pénalité équivalente à un pour cent (1 %) par mois ou partie de mois (prorata) de retard à compter de la date prévue de livraison.

Pénalité applicable pour manquement aux conditions administratives

Si l'adjudicataire contrevient aux exigences du contrat, la Ville peut exiger et percevoir de l' adjudicataire des dommages équivalent à cinq cent dollars (500 $) hebdomadairement pour chaque manquement à l'un ou l'autre des articles administratifs du présent cahier des charges, et ce, à titre de pénalité.

En cas de manquement aux exigences du contrat, un avis écrit sera transmis à l'adjudicataire demandant des explications sur la situation et les moyens envisagés pour y remédier.

Suite aux communications, et advenant une non-résolution de la situation, avec un commun accord, elles pourront être déduites d'un prochain paiement dû à l'adjudicataire.

Pénalité applicable pour manquement aux éléments des critères présentés dans la proposition d' évaluation

Le contrat est octroyé en fonction de l'analyse de chaque critère qualitatif présenté dans la proposition. Ces critères démontrent la capacité de l'adjudicataire à répondre aux attentes de la Ville à chacun des éléments des critères d'évaluation pour la durée du contrat.

De ce fait, en cours de contrat, s'il y a des manquements à certains éléments de la proposition, un avis écrit sera transmis à l'adjudicataire demandant des explications sur la situation et les
Garantie d'exécution de contrat

Conditions générales

Pour la durée de l'entente, lors de la réception d'un bon de commande l'adjudicataire devra fournir dans les dix (10) jours suivants, un cautionnement d'exécution en faveur de la ville représentant 50 % de la valeur du bon de commande excluant les contingences, selon le modèle joint aux documents d'appels d'offres.

Immatriculation

Dans le but de permettre l'immatriculation du véhicule, lors de la livraison du véhicule l' adjudicataire devra fournir l'Attestation Transaction Avec un Commerçant (ATAC) et la Description Véhicule neuf (DVN) ou certificat d'origine.

24. Traitement des avis de sécurité ou rappel des constructeurs de véhicules et d'équipements

Lors de l'enregistrement de la transaction de vente auprès du manufacturier, l'adjudicataire à l' obligation de s'assurer de l'adresse de transmission de l'information.
Tous les avis ou rappels doivent parvenir à l'adresse suivante :

Service du matériel roulant et des ateliers
A/S Rappel Véhicule
2269, rue Viau
Montréal (Québec) H1V 3H8
Téléphone: 514 872-3680
Télécopieur: 514 872-1912

Équipements supplémentaires

Dans l'exécution du contrat, il pourrait être requis d'ajouter des équipements supplémentaires, qui doivent être acquis ou installés localement par le distributeur.

Ces équipements feront l'objet d'une négociation spécifique entre la Ville et le fournisseur. Ces ajouts ne doivent pas totaliser plus de 10 % du prix du véhicule avant les taxes.

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1184922001

Unité administrative responsable :	Service du matériel roulant et des ateliers , Direction , Division de la planification et du soutien aux opérations
Objet :	Autoriser une dépense de 9 365 024,18 $, taxes incluses, pour l'acquisition de huit (8) camions échelles pour le combat d'incendie, conformément à l'entente-cadre intervenue entre la Ville et « Aréo-feu ltée » (CG15 0354).

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

GDD 1184922001 - Acquisition camions échelles SIM.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Pierre-Luc STÉBEN
Préposé au budget - Service des finances - Point de service HDV
Tél : 514 872-1021

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-01-16

Françoise TURGEON
Conseillère budgétaire

Tél : 514 872-0946
Division : Service des finances - Point de service HDV

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 30.010

2018/01/31
08:30

Dossier # : 1180348001

Unité administrative responsable :	Service de l'Espace pour la vie , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Accepter une somme de 200 000 $ en provenance de la Fondation Espace pour la vie pour la réalisation de projets en lien avec le Parcours des phytotechnologies ; autoriser un budget additionnel de dépenses équivalent à cette contribution.

Il est recommandé:
1. D'accepter une somme de 200 000 $ de la Fondation Espace pour la vie pour la réalisation de projets en lien avec le Parcours des phytotechnologies au Jardin botanique.

2. D'autoriser un budget additionnel de dépenses d'opérations de 200 000 $, équivalent à la contribution de la Fondation Espace pour la vie.

3. D'imputer ce revenu et cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par la ville centre.

Signé par Alain DG MARCOUX **Le** 2018-01-15 11:37

Signataire : Alain DG MARCOUX

Directeur général
Direction générale , Cabinet du directeur général

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1180348001**

Unité administrative responsable :	Service de l'Espace pour la vie , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Accepter une somme de 200 000 $ en provenance de la Fondation Espace pour la vie pour la réalisation de projets en lien avec le Parcours des phytotechnologies ; autoriser un budget additionnel de dépenses équivalent à cette contribution.

CONTENU

CONTEXTE

La mission de la Fondation Espace pour la vie est de contribuer financièrement au développement d'Espace pour la vie et aux missions culturelles, sociales, éducatives, éducatives et artistiques et scientifiques de ses institutions, afin de les faire rayonner sur les plans local, national et international.
Dans cette perspective, elle souhaite participer, elle participe notamment au financement du Parcours des phytotechnologies au Jardin botanique.

Le parcours des phytotechnologies au Jardin botanique constituera un nouvel attrait pour les visiteurs mais il permettra également de résoudre des problèmes environnementaux auxquels fait face le Jardin botanique en raison de son âge (ex. gestion des eaux grises, gestion des eaux pluviales, l'érosion des rives des étangs, la décontamination des sols, etc.). Ce projet permettra également de mettre en valeur les travaux de recherche et d'expérimentation en phytotechnologie des chercheurs du Jardin botanique, domaine pour lequel ils sont reconnus sur le plan international.

Le Parcours des phytotechnologies est composé de 6 pôles, répartis en 7 stations :

- Marais épurateurs, pôle intégré au projet de réfection du Jardin aquatique
- Maîtrise des plantes envahissantes et décontamination des sols
- Les îlots de fraicheur
- Stabilisation des rives
- Toit végétal
- Mur végétal.

Le projet prévoit également un volet muséologique, transversal aux six pôles.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE17 1260 (2 août 2017) - autoriser la réception d'une contribution financière de 33 000 $ provenant de la Fondation Espace pour la vie pour la réalisation de divers projets à Espace pour la vie en 2017; autoriser un budget additionnel de dépenses d'opérations de 33 000 $, équivalent à la contribution de la Fondation Espace pour la vie (1170348003).

CE17 0730 (3 mai 2017) - accepter une somme de 85 000 $ en provenance de la Fondation Espace pour la vie pour la réalisation de la première station du Parcours des phytotechnologies au Jardin botanique (station des marais purificateurs) (1170348001).

CE16 2071 (14 septembre 2016) - accepter une subvention de 264 325 $ de la Fondation Espace pour la vie pour la réalisation de divers projets à Espace pour la vie en 2017; autoriser un budget additionnel de dépenses d'opérations de 170 325 $, couvert par la contribution de la Fondation Espace pour la vie (1166010001).

DESCRIPTION

Avec cette contribution de 200 000 $, la Fondation Espace pour la vie participera à la réalisation des activités suivantes:
Réalisation d'une exposition temporaire sur le Parcours des phytotechnologies (50 000 $):
Cette exposition sera déployée le 15 mai 2018 dans le complexe d'accueil du Jardin botanique de Montréal. Elle permettra d'annoncer ce projet novateur d'Espace pour la vie tout en mettant en valeur les différents donateurs qui ont contribué jusqu'à ce jour. Il y aura installation d'une belle illustration en 2D avec éclairage et légende pour identifier les stations ainsi que quatre panneaux qui informeront et présenteront le parcours des phytotechnologies afin d'interpeller le visiteur. Une des colonnes situées dans le complexe d'accueil, près des machines distributrices sera consacrée à la Fondation EPLV, aux noms des donateurs ainsi qu'à la vidéo de la Fondation EPLV pour ainsi mettre en valeur leur support à ce projet.

Dispositifs d'interprétation de la station des marais épurateurs du Jardin aquatique (150 000 $):
Ces dispositifs à usage saisonnier sont destinés à l'interprétation de la station des marais épurateurs, station du Parcours des phytotechnologies (la première à être réalisée), intégrée au Jardin aquatique, en cours de restauration. Ces dispositifs d'interprétation, conçus par Musée de la nature et des sciences de Sherbrooke, seront autonomes permanents, originaux, innovants et durables. Ils sauront capter l'attention des visiteurs tout en s'intégrant harmonieusement à l'architecture de paysage de ce jardin patrimonial restauré. Ils visent à expliquer aux visiteurs la phytotechnologie des marais épurateurs, spécifique à cette station. Le tout sera produit et installé à l'été 2018 en vue de l'inauguration du Jardin aquatique le 30 août prochain.

JUSTIFICATION

La contribution de la Fondation Espace pour la vie permet de renforcer les efforts de la Ville de Montréal quant au développement et au renouvellement des activités et événements d'Espace pour la vie, plus grand complexe muséal en sciences de la nature au Canada.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Un budget additionnel de dépenses de fonctionnement de 200 000 $, équivalent à la contribution de la Fondation Espace pour la vie est requis. Ces dépenses seront assumée par la ville centrale.
Ces montants additionnelles provenant de la contribution de la Fondation Espace pour la vie couvriront différentes dépenses de fonctionnement pour les projets mentionnés ci-dessus.

Sur le plan budgétaire, ce dossier n'a aucune incidence sur le cadre financier de la Ville, compte tenu des budgets additionnels équivalents de revenus et de dépenses. Ce montant devra par conséquent être transféré au budget de fonctionnement du Service de l'Espace pour la vie.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Si ce dossier n'est pas accepté, les activités ne pourront être réalisées à leur plein potentiel ou même ne pourront être réalisées tout simplement.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

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

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Géraldine JACQUART
Conseillère en planification

Tél : 514 872-1442
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-01-15

Charles-Mathieu BRUNELLE
Directeur

Tél : 514 872-1450
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Charles-Mathieu BRUNELLE
Directeur
Tél : 514 872-1450
Approuvé le : 2018-01-15

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1180348001

Unité administrative responsable :	Service de l'Espace pour la vie , Direction
Objet :	Accepter une somme de 200 000 $ en provenance de la Fondation Espace pour la vie pour la réalisation de projets en lien avec le Parcours des phytotechnologies ; autoriser un budget additionnel de dépenses équivalent à cette contribution.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS

GDD 1180348001 Contribution financiere Fondation EPLV - Projets Parcours phyto..xls

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Suzanne RODIER
Préposée au budget

Tél : 872-7070

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-01-15

François COURCHESNE
conseiller en gestion des ressources financières
Tél : 514 872-4066
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 40.001

2018/01/31
08:30

Dossier # : 1163496004

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction évaluation et courtage immobilier-sécurité
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Adopter un règlement intitulé « Règlement modifiant le Règlement 9554 adopté par le conseil de la Ville de Montréal, à l'assemblée du 31 janvier 1994, à l'égard des ruelles situées au nord-est de la 57e Avenue, entre le boulevard Henri-Bourassa Est et la rue La Martinière, dans l'arrondissement de Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles, aux fins de transfert aux propriétaires riverains ». N/Réf. : 31H12-005-4771-09

Il est recommandé :

d'adopter un règlement intitulé « Règlement modifiant le Règlement 9554 adopté par le conseil de la Ville de Montréal, à l'assemblée du 31 janvier 1994, à l'égard des ruelles situées au nord-est de la 57e Avenue, entre le boulevard Henri-Bourassa Est et la rue La Matinière, dans l'arrondissement de Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles, aux fins de transfert aux propriétaires riverains » visant les ruelles formées des lots 5 895 943 à 5 895 955 inclusivement tous du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, et délimitée par les lettres ABCDEFGHA sur le plan C-174 Rivière-des-Prairies, préparé par Sylvie Gauthier, arpenteure-géomètre, en date du 2 juin 2016 sous le n° 1693 de ses minutes, dossier n° 21874.

Signé par Benoit DAGENAIS **Le** 2018-01-12 13:03

Signataire : Benoit DAGENAIS

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1163496004**
Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction évaluation et courtage immobilier-sécurité
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Adopter un règlement intitulé « Règlement modifiant le Règlement 9554 adopté par le conseil de la Ville de Montréal, à l'assemblée du 31 janvier 1994, à l'égard des ruelles situées au nord-est de la 57e Avenue, entre le boulevard Henri-Bourassa Est et la rue La Martinière, dans l'arrondissement de Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles, aux fins de transfert aux propriétaires riverains ». N/Réf. : 31H12-005-4771-09

CONTENU

CONTEXTE

En 1991, les propriétaires des immeubles sis du 9600, rue La Martinière au 9655, boulevard Henri-Bourassa Est, désignés par les points 1 à 13 sur les plans B et C ci-joints, désirent acquérir les parties des ruelles identifiées par une trame ombrée sur les mêmes plans, lesquelles sont occupées et adjacentes à leur propriété. Les ruelles en cause ne sont ni pavées ni ouvertes à la circulation, elles ont été jugées non requises par les services municipaux concernés.
De ce fait, des étapes importantes ont été concrétisées par la Ville afin de régulariser la situation, à savoir :

· la fermeture des ruelles, connues comme étant les lots 94-534 et 94-561 du cadastre de la Paroisse de Rivière-des-Prairies, par règlement de la Ville de Montréal, soit le numéro 9554 daté du 5 février 1994; et

· une décision CE94 00355, le 9 février 1994, par laquelle la Ville vend, à des fins d'assemblage, aux propriétaires des immeubles riverains, les parties des ruelles formées des lots 94-534, 94-559 Ptie et 94-561 Ptie du cadastre de la Paroisse de Rivière-des-Prairies (voir plan C-143 Rivière-des-Prairies en pièces jointes). Cependant, le transfert des parties des ruelles n'a pu être réalisé puisque les propriétaires ne se sont pas tous présentés au Bureau de Me Yvon Delorme, notaire, pour signer les actes.

À noter qu'une partie du lot 94-561 avait déjà été fermée comme ruelle par règlement de la Ville de Montréal, soit le numéro 6722 daté du 10 juin 1985 (voir copie du règlement ci-joint).

De plus, le Règlement 9554 n'incluait pas la fermeture comme ruelle du lot 94-559 Ptie.

En 2014, le Service de la gestion et de la planification immobilière (le « SGPI ») recevait une deuxième demande d'acquisition du propriétaire du bâtiment sis au 9600, rue La

Martinière. Afin de donner suite à cette nouvelle demande, le SGPI a entrepris les démarches requises pour concrétiser la cession des ruelles aux propriétaires riverains afin de régulariser l'occupation des lieux.

Aujourd'hui, les dossiers de ruelles sont traités en vertu des articles 179 à 185 de l'annexe C de la Charte de la Ville de Montréal. De ce fait, une pétition a été transmise aux treize (13) propriétaires n'ayant pas encore acquis la partie de ruelle afin de connaître leur opinion. Parmi les treize (13) propriétaires, dix (10) ont répondu favorablement à l'acquisition de leur partie de ruelle et trois (3) ne se sont pas prononcés. Ainsi, selon le tableau « Compilation » en pièces jointes, plus des deux tiers des propriétaires riverains en nombre ont signé une requête à cet effet, représentant plus des deux tiers du front des terrains longeant ces ruelles. Il y a lieu de mentionner la présence d'une bande de terrain de trois (3) pouces connue et désignée comme étant le lot 1 510 557 du cadastre du Québec, qui appartient à G. Edward Blackwell et maintenant administrée par le ministère du Revenu du Québec, située de l'autre côté de la ruelle anciennement connue et désignée comme étant le lot 1 510 525 du cadastre du Québec. Or, puisque ce dernier n'est pas un propriétaire riverain au sens des articles décrits ci-devant, tel que spécifié dans un courriel du Service des affaires juridiques (SAJ) du 8 juin 2012, le SGPI n'a pas offert la demi-emprise de ruelle adjacente à sa propriété, permettant ainsi aux propriétaires riverains de s'en porter acquéreurs en totalité.

Donc, le présent sommaire a pour but de modifier le Règlement 9554 qui décrétait la fermeture des ruelles, connues comme étant les lots 94-534 et 94-561 afin d'y prévoir plutôt la fermeture des ruelles formées des lots 94-534, 94-559 Ptie et 94-561 Ptie et procéder au transfert de treize (13) lots identifiés sur le plan C-174 Rivière-des-Prairies aux propriétaires riverains en vertu des articles 179 à 185 de l'annexe C de la Charte de la Ville de Montréal, dont la Ville de Montréal est propriétaire aux termes des actes suivants :

a) Échange entre la Ville de Montréal et A Quenneville Construction Limitée reçu devant Me Yvon Delorme, notaire le 12 août 1985, sous le numéro 4772 de ses minutes et publié au Bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal, sous le numéro 3624681;

b) Loi 5-6 Elizabeth II, chapitre 96, sanctionné le 21 février 1957, intitulé « Loi modifiant la charte de la Ville de Rivière-des-Prairies » et dont une copie a été enregistrée par bordereau préparé par Me Normand Latreille, notaire, le 20 janvier 1967 sous le numéro 420 de ses minutes et publié au Bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal, sous le numéro 1964370;

c) Annexion de la Ville de Rivière-des-Prairies par la Ville de Montréal, constatée par le Règlement numéro 2840 approuvé par le conseil municipal de la Ville de Montréal à sa séance du 11 juin 1963.

Il est à noter qu'une partie des lots 5 895 949, 5 895 950, 5 895 951, 5 895 952, 5 895 953 et 5 895 954 du cadastre du Québec est assujettie à une servitude à des fins de télécommunication et de transport d'énergie, publiée le 27 novembre 1981, sous le numéro 3224716.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE94 0355 - 9 février 1994 - Approuver onze (11) projets d'acte par lesquels la Ville vend, aux propriétaires riverains certaines parties des ruelles situées à l'est de la 57e Avenue, entre le boulevard Henri-Bourassa Est et la rue La Martinière, formées des lots 94-534, 94-Ptie 559 et 94-Ptie 561 du cadastre de la Paroisse de Rivière-des-Prairies, chacune de ces ventes étant consentie pour le prix de 1 $.
CO94 00295 - 31 janvier 1994 - Adopter le projet de règlement intitulé « Règlement sur la

fermeture de ruelles situées au nord-est de la 57e Avenue, entre le boulevard Henri-Bourassa Est et la rue La Martinière à Montréal ».

DESCRIPTION

Adopter un règlement intitulé « Règlement modifiant le Règlement 9554 adopté par le conseil de la Ville de Montréal, à l'assemblée du 31 janvier 1994, à l'égard des ruelles situées au nord-est de la 57e Avenue, entre le boulevard Henri-Bourassa Est et la rue La Martinière, dans l'arrondissement de Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles, aux fins de transfert aux propriétaires riverains » formées des lots 5 895 943 à 5 895 955 du cadastre du Québec et créer une servitude à des fins de télécommunication et de transport d'énergie identifiée par les lettres BJKLB, tel qu'indiqué au plan C-174 Rivière-des-Prairies, préparé par Sylvie Gauthier, arpenteure-géomètre, en date du 2 juin 2016, sous le numéro 1693 de ses minutes.

JUSTIFICATION

Il n'est pas dans l'intérêt de la Ville de garder cette partie de ruelle non ouverte à la circulation et qui n'est pas essentielle à l'accessibilité et à la desserte arrière des bâtiments riverains.

· La Ville va percevoir des taxes foncières sur les lots ainsi cédés.

· Cette cession permettra de régulariser l'empiétement et l'occupation de ces terrains par les propriétaires riverains.

En conséquence et en tenant compte que l'ensemble des intervenants municipaux est favorable à ce transfert, le SGPI soumet ce sommaire afin que les autorités municipales procèdent à l'approbation du transfert des ruelles aux propriétaires riverains, conformément à l'encadrement numéro C-OG-GPI-D-17-002 « Cession de ruelles aux propriétaires riverains - Modalités et conditions », en vertu des dispositions des articles 179 à 185 de l'annexe C de la *Charte de la Ville de Montréal* .

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Conformément à l'encadrement « Cession de ruelles aux propriétaires riverains - Modalités et conditions » le transfert aux propriétaires riverains se fait gratuitement, en vertu des dispositions des articles 179 à 185 de l'annexe C de la Charte de la Ville de Montréal.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le transfert aux propriétaires riverains de la partie résiduelle de cette ruelle permettra aux propriétaires d'agrémenter leur qualité de milieu de vie.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ne s'applique pas

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Un avis d'adoption de ce règlement modifiant le Règlement 9554 à l'égard des ruelles situées au nord-est de la 57e Avenue, entre le boulevard Henri-Bourassa Est et la rue La Martinière, dans l'arrondissement de Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles, aux fins de transfert aux riverains, doit être signifié par le greffier de la Ville à chacun des propriétaires des immeubles riverains et doit être publié dans un quotidien distribué par la Ville.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Dès l'entrée en vigueur de ce règlement, le Service des affaires juridiques, Direction des affaires civiles de la Ville de Montréal en publie une copie dûment certifiée au bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Caroline BOILEAU)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Daniel DESHAIES, Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles
Sylvie BLAIS, Service des infrastructures_voirie et transports
Stéphane ROBITAILLE, -

Lecture :

Sylvie BLAIS, 5 juillet 2016
Daniel DESHAIES, 4 juillet 2016

RESPONSABLE DU DOSSIER

Linda BERTRAND
Chargée de soutien technique en immobilier

Tél : 514 872-8186
Télécop. : 514 872-8350

ENDOSSÉ PAR Le : 2016-07-04

Denis SAUVÉ
Chef de division

Tél : 514 872-2125
Télécop. :

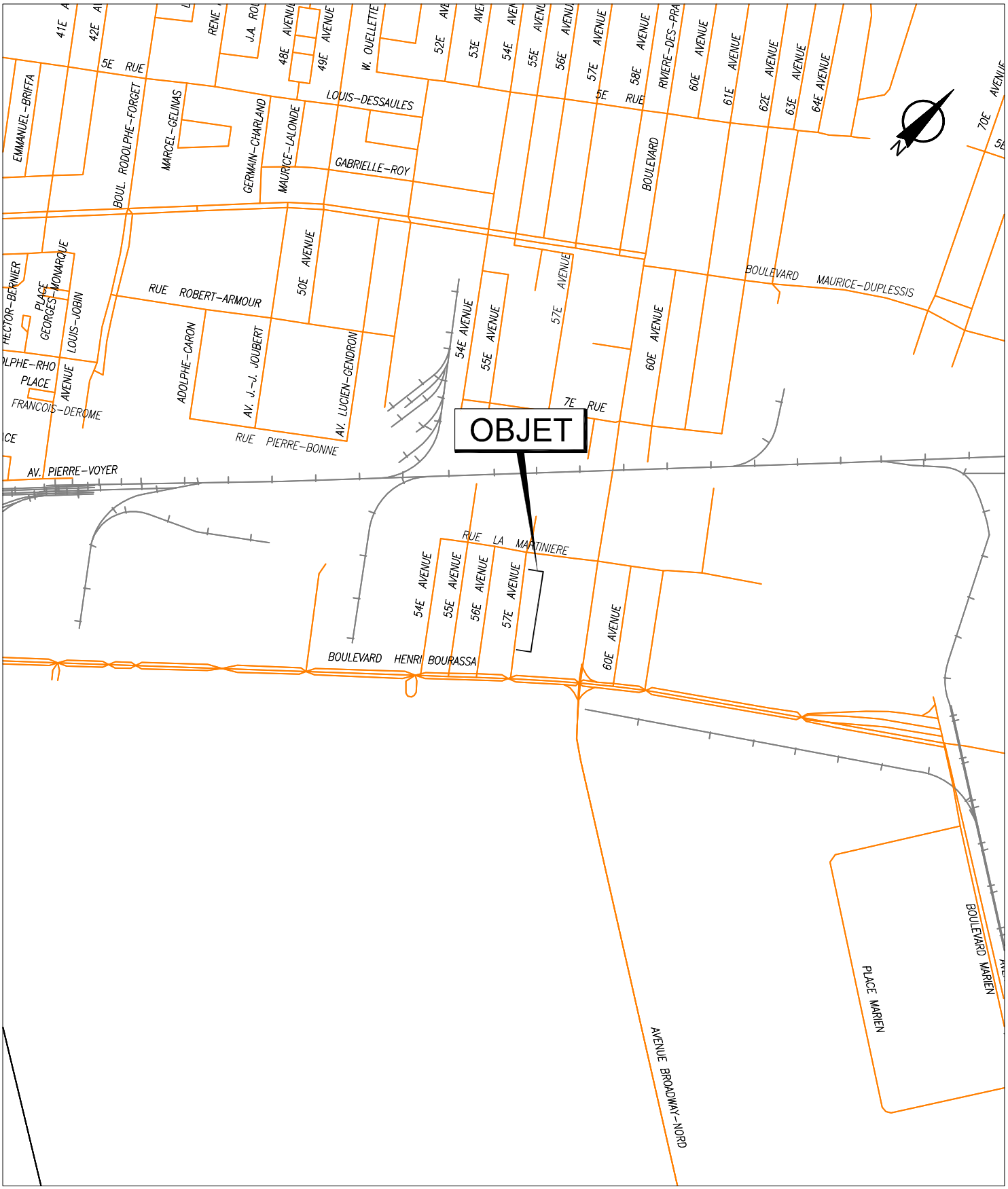
APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Francine FORTIN
Directrice Évaluation et courtage immobilier/Sécurité

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Marie-Claude LAVOIE
Directrice de service SGPI

Tél :	514-872-0153	**Tél :**	514 872-1049
Approuvé le :	2018-01-10	**Approuvé le :**	2018-01-12

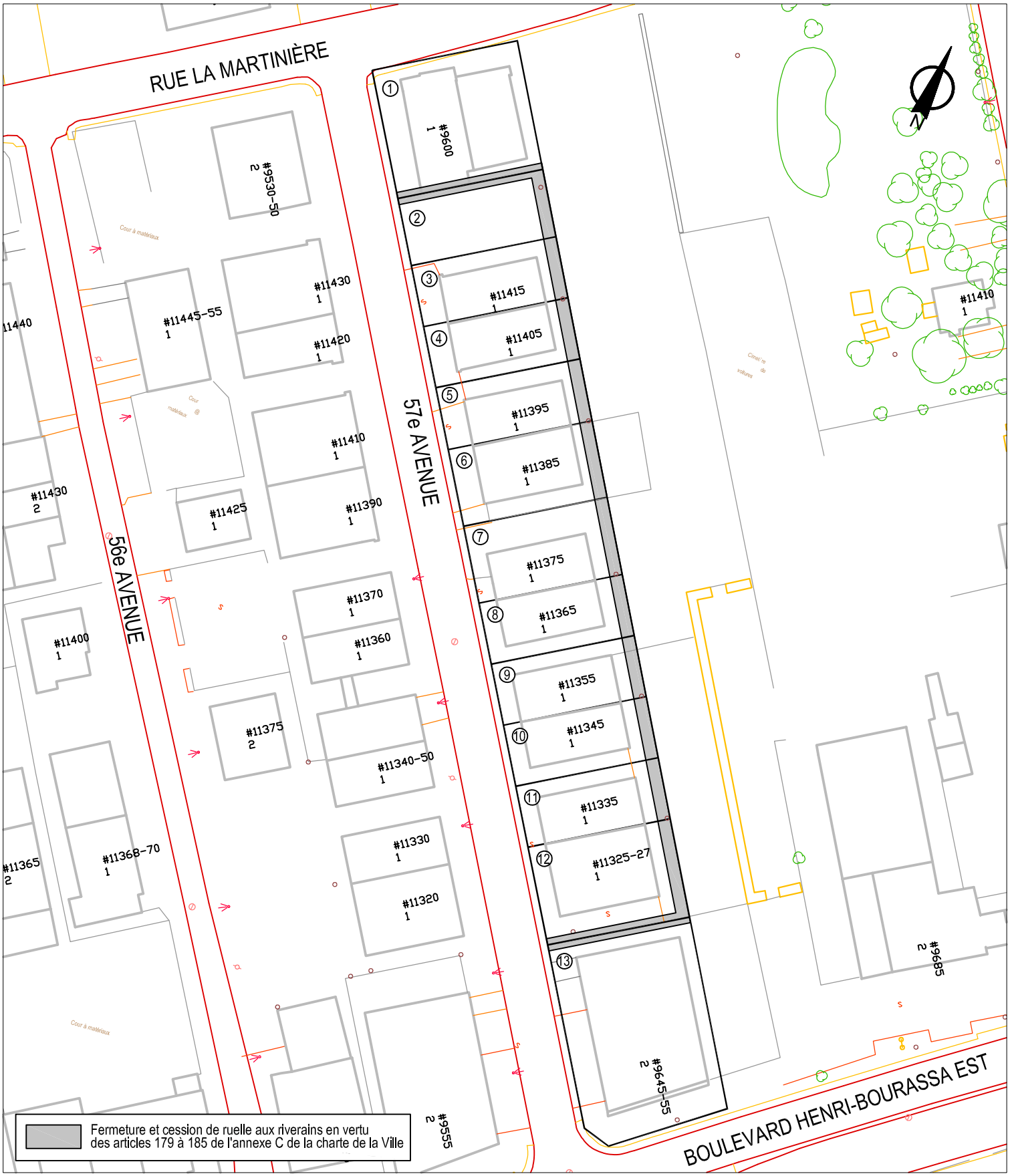


SERVICE DE LA GESTION ET DE LA PLANIFICATION IMMOBILIÈRE
DIVISION ÉVALUATION ET TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES
SECTION TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES

Rivière-des-Prairies
Pointe-aux-Trembles
Montréal

Plan A : plan de localisation
Dossier : 31H12-005-4771-09
Dessinateur : CL
Échelle : -
Date : 03-02-15

Les informations contenues dans le présent document sont fournies sous toutes réserves et à titre indicatif uniquement.



SERVICE DE LA GESTION ET DE LA PLANIFICATION IMMOBILIÈRE
DIVISION ÉVALUATION ET TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES
SECTION TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES

Rivière-des-Prairies
Pointe-aux-Trembles
Montréal

Plan B : plan de l'utilisation du sol
Dossier : 31H12-005-4771-09
Dessinateur : CL
Échelle : 1:1200
Date : 03-02-15

Les informations contenues dans le présent document sont fournies sous toutes réserves et à titre indicatif uniquement.

SERVICE DE LA GESTION ET DE LA PLANIFICATION IMMOBILIÈRE
DIVISION ÉVALUATION ET TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES
SECTION TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES

Rivière-des-Prairies
Pointe-aux-Trembles
Montréal

Plan C : plan de cadastre
Dossier : 31H12-005-4771-09
Dessinateur : CL
Échelle : 1:1200
Date : 03-02-15

Les informations contenues dans le présent document sont fournies sous toutes réserves et à titre indicatif uniquement.

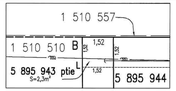
SERVICE DE LA GESTION ET DE LA PLANIFICATION IMMOBILIÈRE
DIVISION ÉVALUATION ET TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES
SECTION TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES

Rivière-des-Prairies
Pointe-aux-Trembles
Montréal

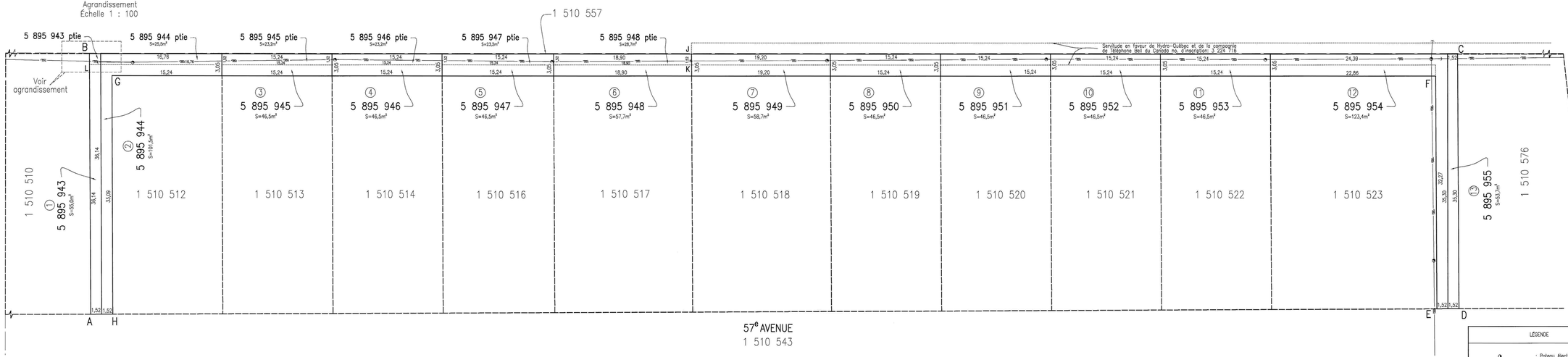
Plan P : photo aérienne
Dossier : 31H12-005-4771-09
Dessinateur : CL
Échelle : -
Date : 03-02-15

Les informations contenues dans le présent document sont fournies sous toutes réserves et à titre indicatif uniquement.

AP25523



Agrandissement
Échelle 1 : 100



LÉGENDE

: Poteau électricité et téléphone
: Hauban
: Fils aériens

code du microfilm B3

DIVISION DE LA GÉOMATIQUE

Échelle 1: 200 0 2 4 mètres

Les unités utilisées sont celles du système international(SI)

CIRCONSCRIPTION FONCIÈRE: MONTRÉAL

CADASTRE: Québec

LOT(S) Les lots 5 895 943, 5 895 944, 5 895 945, 5 895 946, 5 895 947, 5 895 948, 5 895 949, 5 895 950, 5 895 951, 5 895 952, 5 895 953, 5 895 954 et 5 895 955.

EMPLACEMENT:

Bien-fonds situé au nord-est de la 57e AVENUE entre le boulevard HENRI-BOURASSA EST et la rue DE LA MARTINIÈRE

LÉGENDE: Le remembrement d'un lot, anciennement partie d'une ruelle à une propriété riveraine est indiqué comme suit:

FINS DU DOCUMENT:

TRANSFERT DE RUELLE AUX PROPRIÉTAIRES RIVERAINS en vertu des articles 179 à 185 de l'annexe C de la Charte de la Ville de Montréal.

NOTES: 1– Les lettres ABCDEFGHA délimitent le liséré indiquant le transfert de ruelle.

2– Le bien-fonds indiqué par les lettres BJKLB devra être grevé d'une servitude à des fins de télécommunication et de distribution d'énergie.

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, le 2 juin 2016

Préparé par: Sylvie Gauthier
SYLVIE GAUTHIER
Arpenteure-géomètre

COPIE CONFORME À L'ORIGINAL
Montréal, le _____
_____
Arpenteur(e)-géomètre

Minute Nº 1693 Sceau

Références: Une description technique accompagne ce plan.

Feuille(s) cartographique(s) 31H12-005-4671, -4672 (31H12-010-2336) 31H12-005-4771, -4772 (31H12-010-2436) Dessin:E. Egyed

Arpenteur-géomètre chef d'équipe: Gabriel Beaudoin a.g.

DOSSIER Nº 21874 (Greffe commun des arpenteurs(es)-géomètres de la Ville)

Montréal

Service des infrastructures, de la voirie et des transports

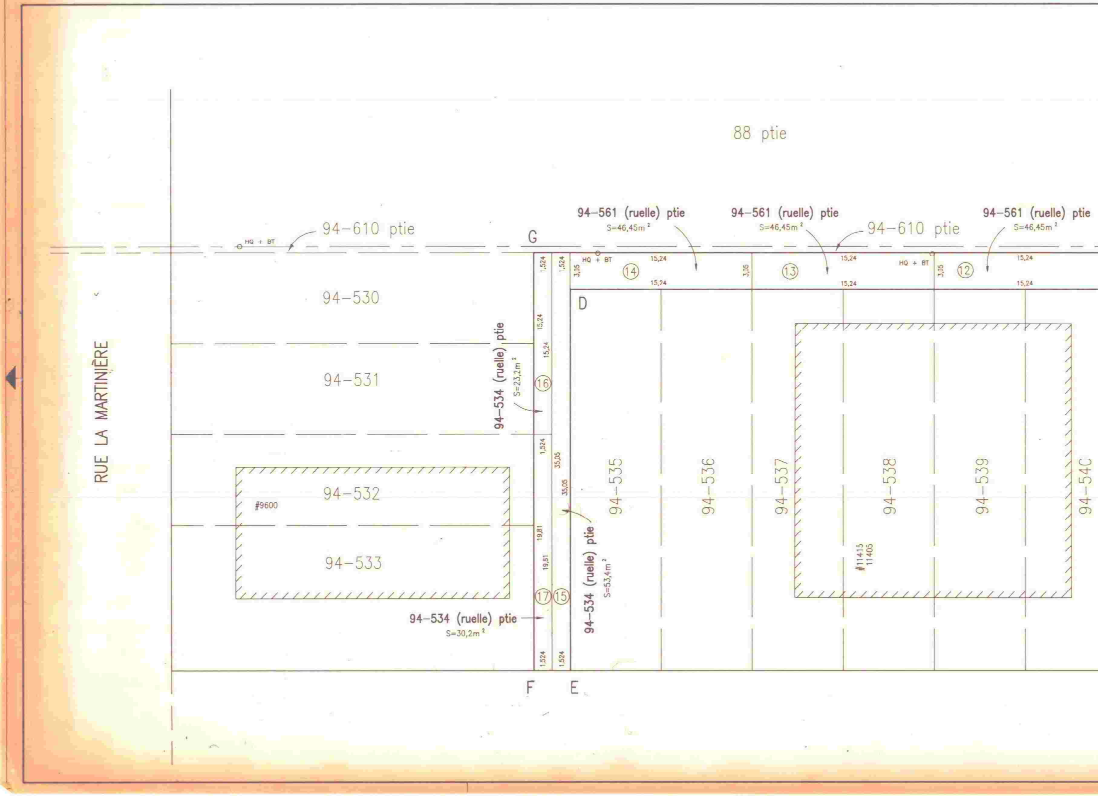
Arpenteur-géomètre en chef de la Ville:

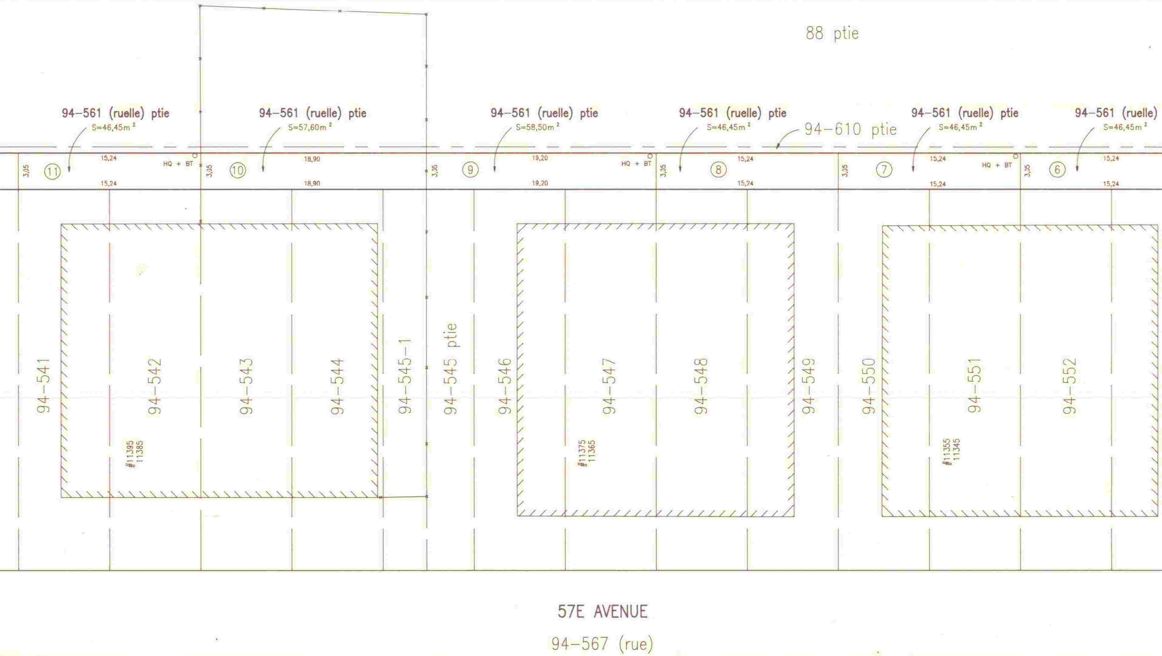
DOSSIER DE LA VILLE:

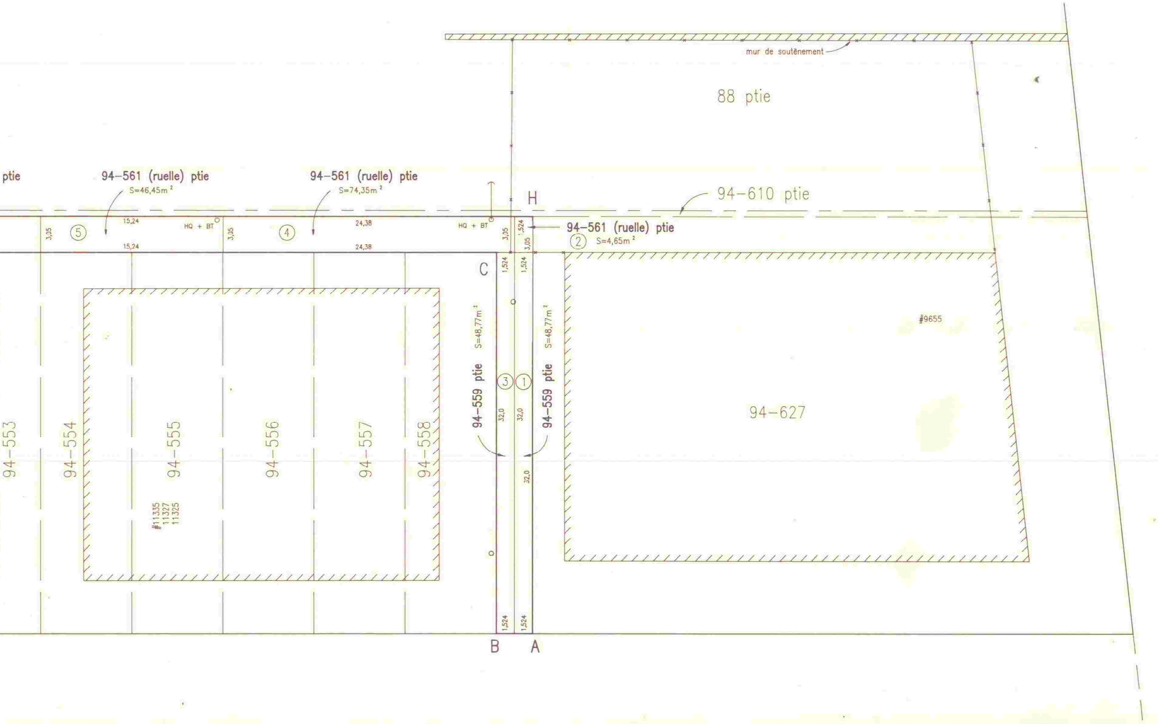
ARRONDISSEMENT MUNICIPAL:
Rivière-des-Prairies – Pointe-aux-Trembles

PLAN Nº C-174 RIVIÈRE-DES-PRAIRIES

21874D.DWG


88 ptie
94-610 ptie
HQ + BT
G
94-561 (ruelle) ptie
S=46,45m ²
94-561 (ruelle) ptie
S=46,45m ²
94-610 ptie
94-561 (ruelle) ptie
S=46,45m ²
HQ + BT
15,24
3,05
⑭
15,24
3,05
⑬
15,24
15,24
HQ + BT
3,05
⑫
15,24
15,24
D
RUE LA MARTINIÈRE
94-530
94-531
94-532
94-533
#9600
1,524
1,524
15,24
15,24
⑯
94-534 (ruelle) ptie
S=23,2m ²
1,524
35,05
35,05
19,81
19,81
⑰
⑮
94-534 (ruelle) ptie
S=30,2m ²
94-534 (ruelle) ptie
S=53,4m ²
1,524
1,524
94-535
94-536
94-537
94-538
94-539
94-540
#11415
11405
F
E


88 ptie
94-561 (ruelle) ptie
S=46,45m ²
94-561 (ruelle) ptie
S=57,60m ²
94-561 (ruelle) ptie
S=58,50m ²
94-561 (ruelle) ptie
S=46,45m ²
94-610 ptie
94-561 (ruelle) ptie
S=46,45m ²
94-561 (ruelle)
S=46,45m ²
⑪
⑩
⑨
⑧
⑦
⑥
15,24
18,90
19,20
3,05
HQ + BT
94-541
94-542
94-543
94-544
94-545-1
94-545 ptie
94-546
94-547
94-548
94-549
94-550
94-551
94-552
#11395
11385
#11375
11365
#11355
11345
57E AVENUE
94-567 (rue)


mur de soutènement
88 ptie
ptie
94–561 (ruelle) ptie
S=46,45m²
94–561 (ruelle) ptie
S=74,35m²
H
94–610 ptie
15,24
HQ + BT
3,05
⑤
3,05
④
24,38
HQ + BT
3,05
1,524
3,05
94–561 (ruelle) ptie
② S=4,65m²
15,24
24,38
C
1,524
1,524
S=48,77m²
S=48,77m²
#9655
94–559 ptie
③
①
94–559 ptie
32,0
32,0
32,0
94–627
94–553
94–554
94–555
94–556
94–557
94–558
#11335
11327
11325
1,524
1,524
B
A

AP9360

BOULEVARD HENRI-BOURASSA

code du microfilm

DIVISION GÉOMATIQUE

Échelle: 1: 200

0 2 mètres

Les unités utilisées sont celles du système international(SI)

DIVISION D'ENREGISTREMENT DE MONTRÉAL

CADASTRE: paroisse de Rivière-des-Prairies

LOT(S)

Des parties des lots 94-534 (ruelle), 94-561 (ruelle) et 94-559

EMPLACEMENT:

Un terrain situé au nord-est de la 57E AVENUE,
entre le BOULEVARD HENRI-BOURASSA
et la RUE LA MARTINIÈRE

FINS DU DOCUMENT:

1- VERSEMENT du domaine public au domaine privé de la Ville
2- VENTE ET ÉTABLISSEMENT D'UNE SERVITUDE

NOTE:

Cesdites parties de lots délimitées par les lettres ABCDEFGHA (fonds servant) devront être grevées d'une servitude requise pour la pose, le maintien, l'entretien et l'exploitation de toutes installations utiles aux fins de télécommunications et de distribution d'énergie électrique aériennes et souterraines y compris les appareils et accessoires s'y rapportant et ce dans toute leur emprise.

Fonds dominant: le lot 94-567 (rue) (57e Avenue) (propriété de la Ville).

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, le 10 septembre 1991

Préparé par: Jacques Beaudry a.-g.
JACQUES BEAUDRY
Arpenteur-géomètre

COPIE CONFORME À L'ORIGINAL
Montréal, le ______________
____
ARPENTEUR GÉOMÈTRE

Minute Nº 1092

Sceau

Références: Une description technique accompagne ce plan.

Feuillet(s) cartographique(s) 552-300

Dessin: PL

Arpenteur-géomètre chef d'équipe: Germain Pigeon a.g.
Arpenteur-géomètre en chef de la Ville: André Lengercq

DOSSIER Nº 16770 (Greffe commun des arpenteurs-géomètres de la Ville)

Ville de Montréal
Service des travaux publics
Module voirie et circulation
Assistant-directeur:

DOSSIER DE LA VILLE:

QUARTIER MUNICIPAL: Rivière-des-Prairies

PLAN Nº C-143 Rivière-des-Prairies

16770d.DWG

COMPILATION DE LA PÉTITION EN VUE D'UNE FERMETURE DE RUELLE
AUX FINS DE TRANSFERT AUX PROPRIÉTAIRES DES IMMEUBLES RIVERAINS

Ruelle constituée des lots 1 510 511, 1 510 525 et 1 510 524 du cadastre du Québec,
située au nord-est de la 57e Avenue, entre le boulevard Henri-Bourassa Est et la rue La Martinière

DOSSIER : 31H12-005-4771-09 N° mandat : 14-0077-T

N^{os}	Nom et adresse des propriétaires	Lot propriété	Lot transféré	Superficie acquise en (m²)	Numéro compte de taxes	Adresse de la propriété	Mesure en front (m)	Vote
1	Monsieur Yvon Vanier 9179-3687 Québec inc. 1576, rue Pine Mascouche (Québec) J7L 2M8	1 510 510	1 510 511	55.00	898842-05	9600, rue La Martinière Montréal, (Québec)	36.14	**OUI**
2	Monsieur Yvon Vanier 9179-3687 Québec inc. 1576, rue Pine Mascouche (Québec) J7L 2M8	1 510 512	1 510 511 et 1 510 525	101.50	869118-00	Terrain vacant sur la 57e Avenue	48.31	**OUI**
3	Monsieur Roger Desfossés Les Placements D.G. inc. 12555, 71e Avenue Montréal (Québec) H1C 1K8	1 510 513	1 510 525	46.50	869116-00	11415, 57e Avenue	15.24	**OUI**
4	Monsieur Roger Desfossés Les Placements D.G. inc. 12555, 71e Avenue Montréal (Québec) H1C 1K8	1 510 514	1 510 525	46.50	869114-00	11405, 57e Avenue	15.24	**OUI**
5	Monsieur Giovanni Marchese 9018-7980 Québec inc. 10685, boulevard Henri-Bourassa Est Montréal (Québec) H1C 1G7	1 510 516	1 510 525	46.50	869112-00	11395, 57e Avenue	15.24	**OUI**
6	Monsieur Giovanni Marchese 9018-7980 Québec inc. 10685, boulevard Henri-Bourassa Est Montréal (Québec) H1C 1G7	1 510 517	1 510 525	57.70	869109-00	11385, 57e Avenue	18.9	**OUI**

COMPILATION DE LA PÉTITION EN VUE D'UNE FERMETURE DE RUELLE
AUX FINS DE TRANSFERT AUX PROPRIÉTAIRES DES IMMEUBLES RIVERAINS
Ruelle constituée des lots 1 510 511, 1 510 525 et 1 510 524 du cadastre du Québec,
située au nord-est de la 57e Avenue, entre le boulevard Henri-Bourassa Est et la rue La Martinière
DOSSIER : 31H12-005-4771-09 N° mandat : 14-0077-T

N^{os}	Nom et adresse des propriétaires	Lot propriété	Lot transféré	Superficie acquise en (m²)	Numéro compte de taxes	Adresse de la propriété	Mesure en front (m)	Vote
7	Madame Carmen Ceccolini Madame Maria Louisa Vitale 12005, avenue Arthur-Courtois Montréal (Québec) H1E 3Z9	1 510 518	1 510 525	58.70	869107-00	11375, 57e Avenue	19.2	**OUI**
8	Monsieur Dave Tremblay Gestion Ben-Ant inc Monsieur Marc-André Lorion 7875363 Canada inc. 7972, rue Napoléon-Desmarchais Montréal (Québec) H1P 3L3	1 510 519	1 510 525	46.50	869105-00	11365, 57e Avenue	15.24	**Aucune réponse**
9	Monsieur Vincenzo Vaccaro Paysagistes V.P.V. inc. 7972, rue Napoléon-Desmarchais Montréal (Québec) H1P 3L3	1 510 520	1 510 525	46.50	869103-00	11355, 57e Avenue	15.24	**OUI**
10	Madame Maria Pampena Monsieur Giacomo Pangia 12575, 60e Avenue Montréal (Québec) H1C 1P4	1 510 521	1 510 525	46.50	869101-00	11345, 57e Avenue	15.24	**Aucune réponse**
11	Monsieur Alain Boisvert 8295, boulevard Gouin Est Montréal (Québec) H1E 2P6	1 510 522	1 510 525	46.50	869099-00	11335, 57e Avenue	15.24	**OUI**

COMPILATION DE LA PÉTITION EN VUE D'UNE FERMETURE DE RUELLE
AUX FINS DE TRANSFERT AUX PROPRIÉTAIRES DES IMMEUBLES RIVERAINS

Ruelle constituée des lots 1 510 511, 1 510 525 et 1 510 524 du cadastre du Québec,
située au nord-est de la 57e Avenue, entre le boulevard Henri-Bourassa Est et la rue La Martinière

DOSSIER : 31H12-005-4771-09 N° mandat : 14-0077-T

N^{os}	Nom et adresse des propriétaires	Lot propriété	Lot transféré	Superficie acquise en (m²)	Numéro compte de taxes	Adresse de la propriété	Mesure en front (m)	Vote
12	Monsieur Mario Tartaglia 2732041 Canada inc 11325, 57e Avenue Montréal (Québec) H1E 4K1	1 510 523	1 510 525 et 1 510 524	123.40	869097-00	11325 à 11327, 57e Avenue	55.13	**OUI**
13	Madame Maria Pampena Monsieur Giacomo Pangia 12575, 60e Avenue Montréal (Québec) H1C 1P4	1 510 576	1 510 525 et 1 510 524	53.70	899609-05	9645 à 9655, boulevard Henri-Bourassa Est	35.05	**Aucune réponse**
				775.50			319.41	

Total des votes favorables obtenus (76,9 %)	**10**

Nombre total de propriétaires:	**13**
Nombre minimum de signatures requises (66,6 %) :	**9**

Total mesure en front	**319.41 m**
Front requis 66.6%	**212.73 m**
Dimension du front obtenu	**255.86 m**
Superficie totale à transférer	**775.50 m²**

Note: La dernière compilation des noms des propriétaires a été effectuée le 9 février 2015

RÈGLEMENT 9554 BY-LAW

Règlement sur la fermeture de ruelles situées au nord-est de la 57e Avenue entre le boulevard Henri-Bourassa et la rue La Martinière à Montréal.

By-law to close lanes northeast of 57th Avenue, between Henri-Bourassa Boulevard and La Martinière Street, in Montréal.

À l'assemblée du 31 janvier 1994, le Conseil de la Ville de Montréal décrète :

At the Montréal city council meeting of January 31, 1994, it was ordained:

1. Sont définitivement fermées les ruelles situées au nord-est de la 57e Avenue entre le boulevard Henri-Bourassa et la rue La Martinière, lesquelles sont formées des lots 94-534 (ruelle) et 94-561 (ruelle), du cadastre officiel de la Paroisse de Rivière-des-Prairies, telles qu'identifiées par les lettres CDEFGHC au plan C-143 Rivière-des-Prairies, préparé par Jacques Beaudry, arpenteur-géomètre, le 10 septembre 1991, identifié par le greffier de la Ville.

1. The lanes northeast of 57th Avenue, between Henri-Bourassa Boulevard and La Martinière Street, made up of lots 94-534 (lane) and 94-561 (lane), in the official cadastre of the Parish of Rivière-des-Prairies, marked with the letters CDEFGHC on Plan C-143 Rivière-des-Prairies, prepared by Jacques Beaudry, land surveyor, on September 10, 1991, certified by the city clerk, is permanently closed.

2. Sont transférées du domaine public de la Ville au domaine privé, lesdites ruelles formées des lots 94-534 (ruelle) et 94-561 (ruelle), du cadastre officiel de la Paroisse de Rivière-des-Prairise, telles que décrites au plan ci-dessus relaté. (*)

2. The lanes made up of lots 94-534 (lane) and 94-561 (lane) in the official cadastre of the Parish of Rivière-des-Prairies, as indicated on the plan previously referred to, is transferred from the public to the private domain of the city. (*)

(*) Voir dossier 93 0062873

(*) See file 93 0062873

Ce règlement a été promulgué par l'avis public affiché à l'hôtel de ville et paru dans le journal Le Devoir, le 5 février 1994.

This by-law was enacted by a public notice posted at city hall and published in Le Devoir newspaper on February 5, 1994.

Règlement
By-law

6722

Fermeture de rue et ruelles situées au nord du boulevard Henri Bourassa de part et d'autre de la 57e Avenue.

À la séance du Conseil de la Ville de Montréal, tenue le 10 juin 1985,

le Conseil décrète:

1. — Est à l'avenir fermée comme rue cette partie du lot 94-605 du cadastre officiel de la Paroisse de Rivière-des-Prairies, indiquée par les lettres ABCDA sur le plan préparé le 2 mai 1985 par Gilles Dupont, arpenteur-géomètre, sous le numéro 1795 de ses minutes (dossier 1327), avec description technique portant la même date, ces documents étant identifiés par le Greffier de la Ville.

2. — Sont à l'avenir fermés comme ruelles le lot et la partie de lot suivants, montrés au plan préparé le 5 juillet 1984 par Gilles Dupont, arpenteur-géomètre, sous le numéro 1399 de ses minutes (dossier 1045), avec description technique portant la même date, ces documents étant identifiés par le Greffier de la Ville, savoir:

a) le lot 94-600 du cadastre officiel de la Paroisse de Rivière-des-Prairies, indiqué par les lettres ABCDA sur le susdit plan;

b) cette partie du lot 94-599 dudit cadastre, indiquée par les lettres ECGFE sur le susdit plan.

Closing of a street and lanes located north of Henri Bourassa Boulevard, on both sides of 57th Avenue.

At the meeting of the Conseil de la Ville de Montréal held on June 10, 1985,

the Conseil ordained:

1. — Shall in the future be closed as a street the part of lot 94-605 of the official cadastre of the Parish of Rivière-des-Prairies, as shown by the letters ABCDA on the plan prepared on May 2, 1985 by Gilles Dupont, land-surveyor, under number 1795 of his minutes (dossier 1327), with a technical description bearing the same date, such documents being certified by the Greffier de la Ville.

2. — Shall in the future be closed as lanes the following lot and part of lot, as shown on the plan prepared on July 5, 1984 by Gilles Dupont, land-surveyor, under number 1399 of his minutes (dossier 1045), with a technical description bearing the same date, such documents being certified by the Greffier de la Ville, namely:

a) lot 94-600 of the official cadastre of the Parish of Rivière-des-Prairies, shown by the letters ABCDA on the above-mentioned plan;

b) the part of lot 94-599 of the said cadastre, shown by the letters ECGFE on the above-mentioned plan.

3. — Sont à l'avenir fermés comme ruelles le lot et la partie de lot suivants, montrés au plan préparé le 5 juillet 1984 par Gilles Dupont, arpenteur-géomètre, sous le numéro 1400 de ses minutes (dossier 1045), avec description technique portant la même date, ces documents étant identifiés par le Greffier de la Ville, savoir:

a) le lot 94-562 du cadastre officiel de la Paroisse de Rivière-des-Prairies, indiqué par les lettres ABCDA sur le susdit plan;

b) cette partie du lot 94-561 dudit cadastre, indiquée par les lettres CEFGC sur le susdit plan.

3. — Shall in the future be closed as lanes the following lot and part of lot, shown on the plan prepared on July 5, 1984 by Gilles Dupont, land-surveyor, under number 1400 of his minutes (dossier 1045), with a technical description bearing the same date, such documents being certified by the Greffier de la Ville, namely:

a) lot 94-562 of the official cadastre of the Parish of Rivière-des-Prairies, shown by the letters ABCDA on the above-mentioned plan;

b) the part of lot 94-561 of the said cadastre shown by the letters CEFGC on the above-mentioned plan.

Règlement
By-law

6723

Règlement de fermeture d'une rue située sur le lot 833 du cadastre de la Paroisse de Sault-au-Récollet.

À la séance du Conseil de la Ville de Montréal, tenue le 10 juin 1985,

le Conseil décrète:

1. — La rue formée par le lot originaire 833 aux plan et livre de renvoi officiels du cadastre de la Paroisse de Sault-au-Récollet, à l'ouest de la rue Joseph Quintal et au nord de la rue Jacques Casault, est fermée et son usage comme rue discontinué.

By-law closing a street located on lot 833 of the cadastre of the Parish of Sault-au-Récollet.

At the meeting of the Conseil de la Ville de Montréal held on June 10, 1985,

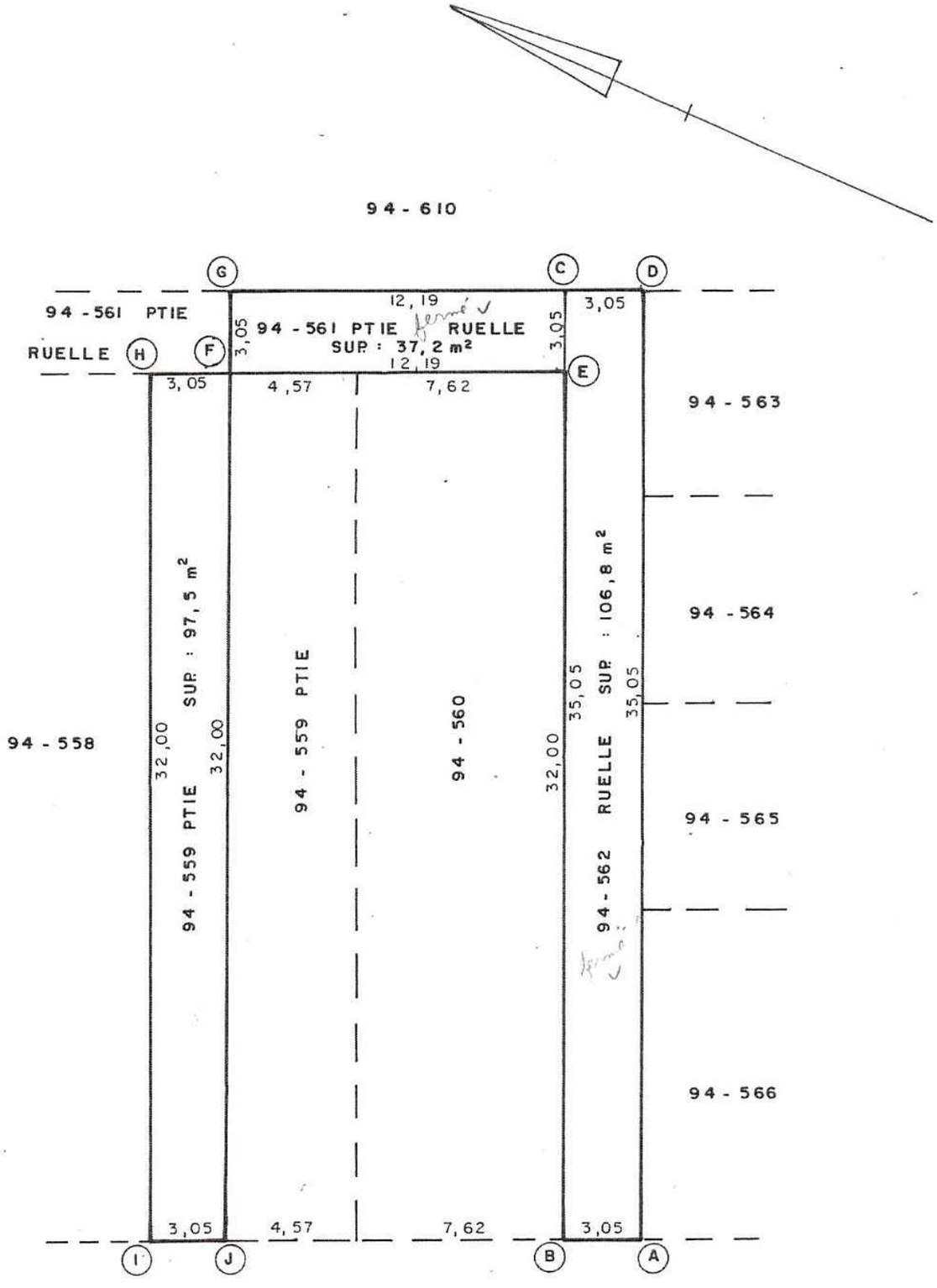
the Conseil ordained:

1. — The street formed by original lot 833 in the official plan and reference book of the Parish of Sault-au-Récollet, west of Joseph Quintal Street and north of Jacques Casault Street, shall be closed and its use as a street, discontinued.

18/32

#6722

Plan annexé au Règlement 6722



Echelle: 1 : 200 (S. I.)

N.B. Les mesures sur ce document sont en metres.

CADASTRE: PAROISSE DE RIVIERE-DES-PRAIRIES

DIVISION D'ENREGISTREMENT: DE MONTREAL

MUNICIPALITE: VILLE DE MONTREAL

LOT (S): 94-562 ET UNE PARTIE DES LOTS 94-559, 94-561

DESCRIPTION TECHNIQUE

Gilles Dupont

VRAIE COPIE DE L'ORIGINAL

21/10/85

SIGNE A LE GARDEUR LE 5 JUILLET 1984

PAR Gilles Dupont

GILLES DUPONT
ARPENTEUR - GEOMETRE

MINUTE: 1400

DOSSIER: 1045

Montréal

Division évaluation et transactions immobilières
Section transactions immobilières
303, rue Notre-Dame Est, 2e étage
Montréal (Québec) H2Y 3Y8

FORMULAIRE DE PÉTITION
EN VUE DE L'ACQUISITION DE RUELLES

Dossier : 31H12-005-4771-09
Mandat : 14-0077-T

Nous, soussignés, propriétaires des immeubles riverains des ruelles ci-dessous mentionnées, désirons acquérir, en vertu des dispositions des articles 179 à 185 de l'Annexe C de la Charte de la Ville de Montréal, lesquelles nous déclarons connaître, la partie de la ruelle adjacente à notre propriété ou par les présentes, renonçons à tous nos droits dans ces ruelles. Nous reconnaissons que, à compter de l'inscription au registre foncier du règlement de fermeture de ruelle aux fins de transfert, toutes les taxes et impositions foncières générales et spéciales, qui pourront être imposées sur ledit immeuble à notre propriété seront à notre charge. La Ville conservera, le cas échéant, sur toute l'emprise de ruelle cédée, une servitude de passage aux fins d'installation, de maintien et d'entretien des services d'utilités publiques.

Désignation actuelle des ruelles telles qu'apparaissant au cadastre du Québec déposé en date du 14 mars 2000 portant les lots 1 510 511, 1 510 525 et 1 510 524, situées à l'est de la 57e Avenue, entre la rue de La Martinière et le boulevard Henri-Bourassa Est, telles que représentées par une trame ombrée sur les plans B et C joints.

	Signature du ou des propriétaires	Partage selon les limites du terrain
1	Monsieur Yvon Vanier, pour : 9179-3687 Québec inc. 1576, rue Pine Mascouche (Québec) J7L 2M8 Votre n° tél. : 450-477-9768 514-894-2664 Inscrire adresse courriel : yvon-vanier@hotmail.com Compte de taxes : 898842-05	☑ Je désire acquérir de la Ville une partie de la ruelle située dans le prolongement des limites de mon terrain, au 9600, rue La Martinière. ☐ Je refuse la fermeture et l'acquisition de la ruelle adjacente à ma propriété. ☐ Je n'ai pas d'objection à la cession de la ruelle aux propriétaires riverains, et renonce à tous les droits d'acquisition que je possède, en vertu des articles 179 à 185 de la Charte de la Ville de Montréal, dans la ruelle constituée des lots 1 510 511, 1 510 525 et 1 510 524 du cadastre du Québec, représentée par une trame ombrée sur les plans B et C joints. **Note** : L'utilisation du « je » inclut le « nous » en y apportant les adaptations nécessaires.

SVP COCHEZ L'UNE DES CASES ET NOUS RETOURNER LE FORMULAIRE DÛMENT COMPLÉTÉ ET SIGNÉ AU PLUS TARD DANS LES TRENTE (30) JOURS DES PRÉSENTES.

10 mars 2015

Montréal

Division évaluation et transactions immobilières
Section transactions immobilières
303, rue Notre-Dame Est, 2e étage
Montréal (Québec) H2Y 3Y8

FORMULAIRE DE PÉTITION EN VUE DE L'ACQUISITION DE RUELLES

Dossier : 31H12-005-4771-09
Mandat : 14-0077-T

Nous, soussignés, propriétaires des immeubles riverains des ruelles ci-dessous mentionnées, désirons acquérir, suivant les dispositions des articles 179 à 185 de l'Annexe C de la Charte de la Ville de Montréal, lesquelles nous déclarons connaître, la partie de la ruelle adjacente à notre propriété et, par les présentes, renonçons à tous nos droits dans ces ruelles. Nous reconnaissons que, à compter de l'inscription au registre foncier du règlement de fermeture de ruelle aux fins de transfert, toutes les taxes et impositions foncières générales et spéciales, qui pourront être imposées sur ledit immeuble à notre propriété seront à notre charge. La Ville conservera, le cas échéant, sur toute l'emprise de ruelle cédée, une servitude de passage aux fins d'installation, de maintien et d'entretien des services d'utilités publiques.

Désignation actuelle des ruelles telles qu'apparaissant au cadastre du Québec déposé en date du 14 mars 2000 construites des lots 1 510 511, 1 510 525 et 1 510 524, situées à l'est de la 57e Avenue, entre la rue de La Martinière et le boulevard Henri-Bourassa Est, telles que représentées par une trame ombrée sur les plans B et C joints.

Signature du ou des propriétaires	Partage selon les limites du terrain
2 Monsieur Yvon Vanier, pour : 9179-3687 Québec inc. 1576, rue Pine Mascouche (Québec) J7L 2M8 Votre n° tél. : 450-477-9768 514-894-2664 Inscrire adresse courriel : yvon-vanier@hotmail.com Compte de taxes : 869118-00	☑ Je désire acquérir de la Ville une partie de la ruelle située dans le prolongement des limites de mon terrain vacant constitué du lot 1 510 512 du cadastre du Québec. ☐ Je refuse la fermeture et l'acquisition de la ruelle adjacente à ma propriété. ☐ Je n'ai pas d'objection à la cession de la ruelle aux propriétaires riverains, et renonce à tous les droits d'acquisition que je possède, en vertu des articles 179 à 185 de la Charte de la Ville de Montréal, dans la ruelle constituée des lots 1 510 511, 1 510 525 et 1 510 524 du cadastre du Québec, représentée par une trame ombrée sur les plans B et C joints. **Note** : L'utilisation du « je » inclut le « nous » en y apportant les adaptations nécessaires.

SVP COCHEZ L'UNE DES CASES ET NOUS RETOURNER LE FORMULAIRE DÛMENT COMPLÉTÉ ET SIGNÉ AU PLUS TARD DANS LES TRENTE (30) JOURS DES PRÉSENTES.

10 mars 2015

Montréal

Division évaluation et transactions immobilières
Section transactions immobilières
303, rue Notre-Dame Est, 2e étage
Montréal (Québec) H2Y 3Y8

FORMULAIRE DE PÉTITION
EN VUE DE L'ACQUISITION DE RUELLES

Dossier : 31H12-005-4771-09
Mandat : 14-0077-T

Nous, soussignés, propriétaires des immeubles riverains des ruelles ci-dessous mentionnées, désirons acquérir en vertu des dispositions des articles 179 à 185 de l'Annexe C de la Charte de la Ville de Montréal, lesquelles nous déclarons connaître, la partie de la ruelle adjacente à notre propriété et, par les présentes, renonçons à tous nos droits dans ces ruelles. Nous reconnaissons qu'à compter de l'inscription au registre foncier du règlement de fermeture de ruelle aux fins de transfert, toutes les taxes et impositions foncières, générales et spéciales, qui pourront être imposées sur ledit immeuble à notre propriété seront à notre charge. La Ville conservera, le cas échéant, sur toute l'emprise de ruelle cédée, une servitude de passage aux fins d'installation, de maintien et d'entretien des services d'utilités publiques.

Désignation actuelle des ruelles telles qu'apparaissant au cadastre du Québec déposé en date du 14 mars 2000 constituées des lots 1 510 511, 1 510 525 et 1 510 524, situées à l'est de la 57e Avenue, entre la rue de La Martinière et le boulevard Henri-Bourassa Est, telles que représentées par une trame ombrée sur les plans B et C joints.

Signature du ou des propriétaires		Partage selon les limites du terrain
3	Roger Desfossés Monsieur Roger Desfossés, pour : Les Placements D.G. inc. NICOLE GRAVEL DESFOSSES Nicole Gravel Desfossés 12555, 71e Avenue Montréal (Québec) H1C 1K8 Votre n° tél. : 514-648-3242 Inscrire adresse courriel : Compte de taxes : 869116-00	☑ Je désire acquérir de la Ville une partie de la ruelle située dans le prolongement des limites de mon terrain, au 11415, 57e Avenue. ☐ Je refuse la fermeture et l'acquisition de la ruelle adjacente à ma propriété. ☐ Je n'ai pas d'objection à la cession de la ruelle aux propriétaires riverains, et renonce à tous les droits d'acquisition que je possède, en vertu des articles 179 à 185 de la Charte de la Ville de Montréal, dans la ruelle constituée des lots 1 510 511, 1 510 525 et 1 510 524 du cadastre du Québec, représentée par une trame ombrée sur les plans B et C joints. **Note** : L'utilisation du « je » inclut le « nous » en y apportant les adaptations nécessaires.

SVP COCHEZ L'UNE DES CASES ET NOUS RETOURNER LE FORMULAIRE DÛMENT COMPLÉTÉ ET SIGNÉ **AU PLUS TARD DANS LES TRENTE (30) JOURS DES PRÉSENTES .**

4 février 2015

Montréal

Division évaluation et transactions immobilières
Section transactions immobilières
303, rue Notre-Dame Est, 2e étage
Montréal (Québec) H2Y 3Y8

FORMULAIRE DE PÉTITION
EN VUE DE L'ACQUISITION DE RUELLES

Dossier : 31H12-005-4771-09
Mandat : 14-0077-T

Nous, soussignés, propriétaires des immeubles riverains des ruelles ci-dessous mentionnées, désirons acquérir en vertu des dispositions des articles 179 à 185 de l'Annexe C de la Charte de la Ville de Montréal, lesquelles nous déclarons connaître, la partie de la ruelle adjacente à notre propriété et, par les présentes, renonçons à tous nos droits dans ces ruelles. Nous reconnaissons qu'à compter de l'inscription au registre foncier du règlement de fermeture de ruelle aux fins de transfert, toutes les taxes et impositions foncières, générales et spéciales, qui pourront être imposées sur ledit immeuble à notre propriété seront à notre charge. La Ville conservera, le cas échéant, sur toute l'emprise de ruelle cédée, une servitude de passage aux fins d'installation, de maintien et d'entretien des services d'utilités publiques.

Désignation actuelle des ruelles telles qu'apparaissant au cadastre du Québec déposé en date du 14 mars 2000 constituées des lots 1 510 511, 1 510 525 et 1 510 524, situées à l'est de la 57e Avenue, entre la rue de La Martinière et le boulevard Henri-Bourassa Est, telles que représentées par une trame ombrée sur les plans B et C joints.

	Signature du ou des propriétaires	Partage selon les limites du terrain
4	Roger Desfossés Monsieur Roger Desfossés, pour : Les Placements D.G. inc. NICOLE-GRAVEL-DESFOSSÉS Nicole Gravel Desfossés 12555, 71e Avenue Montréal (Québec) H1C 1K8 Votre n° tél. : 514-648-3242 Inscrire adresse courriel : Compte de taxes : 869114-00	☑ Je désire acquérir de la Ville une partie de la ruelle située dans le prolongement des limites de mon terrain, au 11405, 57e Avenue. ☐ Je refuse la fermeture et l'acquisition de la ruelle adjacente à ma propriété. ☐ Je n'ai pas d'objection à la cession de la ruelle aux propriétaires riverains, et renonce à tous les droits d'acquisition que je possède, en vertu des articles 179 à 185 de la Charte de la Ville de Montréal, dans la ruelle constituée des lots 1 510 511, 1 510 525 et 1 510 524 du cadastre du Québec, représentée par une trame ombrée sur les plans B et C joints. **Note** : L'utilisation du « je » inclut le « nous » en y apportant les adaptations nécessaires.

SVP COCHEZ L'UNE DES CASES ET NOUS RETOURNER LE FORMULAIRE DÛMENT COMPLÉTÉ ET SIGNÉ **AU PLUS TARD DANS LES TRENTE (30) JOURS DES PRÉSENTES .**

4 février 2015

Montréal

Division évaluation et transactions immobilières
Section transactions immobilières
303, rue Notre-Dame Est, 2e étage
Montréal (Québec) H2Y 3Y8

FORMULAIRE DE PÉTITION
EN VUE DE L'ACQUISITION DE RUELLES

Dossier : 31H12-005-4771-09
Mandat : 14-0077-T

Nous, soussignés, propriétaires des immeubles riverains des ruelles ci-dessous mentionnées, désirons acquérir en vertu des dispositions des articles 179 à 185 de l'Annexe C de la Charte de la Ville de Montréal, lesquelles nous déclarons connaître, la partie de la ruelle adjacente à notre propriété et, par les présentes, renonçons à tous nos droits dans ces ruelles. Nous reconnaissons qu'à compter de l'inscription au registre foncier du règlement de fermeture de ruelle aux fins de transfert, toutes les taxes et impositions foncières, générales et spéciales, qui pourront être imposées sur ledit immeuble à notre propriété seront à notre charge. La Ville conservera, le cas échéant, sur toute l'emprise de ruelle cédée, une servitude de passage aux fins d'installation, de maintien et d'entretien des services d'utilités publiques.

Désignation actuelle des ruelles telles qu'apparaissant au cadastre du Québec déposé en date du 14 mars 2000 constituées des lots 1 510 511, 1 510 525 et 1 510 524, situées à l'est de la 57e Avenue, entre la rue de La Martinière et le boulevard Henri-Bourassa Est, telles que représentées par une trame ombrée sur les plans B et C joints.

Signature du ou des propriétaires		Partage selon les limites du terrain
5	Monsieur Giovanni Marchese, pour : 9018-7980 Québec inc. 10685, boulevard Henri-Bourassa Est Montréal (Québec) H1C 1G7 Votre n° tél. : 514-865-4475 Inscrire adresse courriel : instamix@bellnet.ca Compte de taxes : 869112-00	☑ Je désire acquérir de la Ville une partie de la ruelle située dans le prolongement des limites de mon terrain, au 11395, 57e Avenue. ☐ Je refuse la fermeture et l'acquisition de la ruelle adjacente à ma propriété. ☐ Je n'ai pas d'objection à la cession de la ruelle aux propriétaires riverains, et renonce à tous les droits d'acquisition que je possède, en vertu des articles 179 à 185 de la Charte de la Ville de Montréal, dans la ruelle constituée des lots 1 510 511, 1 510 525 et 1 510 524 du cadastre du Québec, représentée par une trame ombrée sur les plans B et C joints. **Note** : L'utilisation du « je » inclut le « nous » en y apportant les adaptations nécessaires.

SVP COCHEZ L'UNE DES CASES ET NOUS RETOURNER LE FORMULAIRE DÛMENT COMPLÉTÉ ET SIGNÉ **AU PLUS TARD DANS LES TRENTE (30) JOURS DES PRÉSENTES.**

23 mars 2015

Montréal

Division évaluation et transactions immobilières
Section transactions immobilières
303, rue Notre-Dame Est, 2e étage
Montréal (Québec) H2Y 3Y8

FORMULAIRE DE PÉTITION
EN VUE DE L'ACQUISITION DE RUELLES

Dossier : 31H12-005-4771-09
Mandat : 14-0077-T

Nous, soussignés, propriétaires des immeubles riverains des ruelles ci-dessous mentionnées, désirons acquérir en vertu des dispositions des articles 179 à 185 de l'Annexe C de la Charte de la Ville de Montréal, lesquelles nous déclarons connaître, la partie de la ruelle adjacente à notre propriété et, par les présentes, renonçons à tous nos droits dans ces ruelles. Nous reconnaissons qu'à compter de l'inscription au registre foncier du règlement de fermeture de ruelle aux fins de transfert, toutes les taxes et impositions foncières, générales et spéciales, qui pourront être imposées sur ledit immeuble à notre propriété seront à notre charge. La Ville conservera, le cas échéant, sur toute l'emprise de ruelle cédée, une servitude de passage aux fins d'installation, de maintien et d'entretien des services d'utilités publiques.

Désignation actuelle des ruelles telles qu'apparaissant au cadastre du Québec déposé en date du 14 mars 2000 constituées des lots 1 510 511, 1 510 525 et 1 510 524, situées à l'est de la 57e Avenue, entre la rue de La Martinière et le boulevard Henri-Bourassa Est, telles que représentées par une trame ombrée sur les plans B et C joints.

	Signature du ou des propriétaires	Partage selon les limites du terrain
6	Monsieur Giovanni Marchese, pour : 9018-7980 Québec inc. 10685, boulevard Henri-Bourassa Est Montréal (Québec) H1C 1G7 Votre n° tél. : 514-865-4475 Inscrire adresse courriel : instamix@bellnet.ca Compte de taxes : 869109-00	☑ Je désire acquérir de la Ville une partie de la ruelle située dans le prolongement des limites de mon terrain, au 11385, 57e Avenue. ☐ Je refuse la fermeture et l'acquisition de la ruelle adjacente à ma propriété. ☐ Je n'ai pas d'objection à la cession de la ruelle aux propriétaires riverains, et renonce à tous les droits d'acquisition que je possède, en vertu des articles 179 à 185 de la Charte de la Ville de Montréal, dans la ruelle constituée des lots 1 510 511, 1 510 525 et 1 510 524 du cadastre du Québec, représentée par une trame ombrée sur les plans B et C joints. **Note** : L'utilisation du « je » inclut le « nous » en y apportant les adaptations nécessaires.

SVP COCHEZ L'UNE DES CASES ET NOUS RETOURNER LE FORMULAIRE DÛMENT COMPLÉTÉ ET SIGNÉ **AU PLUS TARD DANS LES TRENTE (30) JOURS DES PRÉSENTES .**

23 mars 2015

Montréal

Division évaluation et transactions immobilières
Section transactions immobilières
303, rue Notre-Dame Est, 2e étage
Montréal (Québec) H2Y 3Y8

FORMULAIRE DE PÉTITION
EN VUE DE L'ACQUISITION DE RUELLES

Dossier : 31H12-005-4771-09
Mandat : 14-0077-T

Nous, soussignés, propriétaires des immeubles riverains des ruelles ci-dessous mentionnées, désirons acquérir en vertu des dispositions des articles 179 à 185 de l'Annexe C de la Charte de la Ville de Montréal, lesquelles nous déclarons connaître, la partie de la ruelle adjacente à notre propriété et, par les présentes, renonçons à tous nos droits dans ces ruelles. Nous reconnaissons qu'à compter de l'inscription au registre foncier du règlement de fermeture de ruelle aux fins de transfert, toutes les taxes et impositions foncières, générales et spéciales, qui pourront être imposées sur ledit immeuble à notre propriété seront à notre charge. La Ville conservera, le cas échéant, sur toute l'emprise de ruelle cédée, une servitude de passage aux fins d'installation, de maintien et d'entretien des services d'utilités publiques.

Désignation actuelle des ruelles telles qu'apparaissant au cadastre du Québec déposé en date du 14 mars 2000 constituées des lots 1 510 511, 1 510 525 et 1 510 524, situées à l'est de la 57e Avenue, entre la rue de La Martinière et le boulevard Henri-Bourassa Est, telles que représentées par une trame ombrée sur les plans B et C joints.

Signature du ou des propriétaires		Partage selon les limites du terrain
7	Carmen Ceccolini Madame Carmen Ceccolini Maria Louisa Vitale Madame Maria Louisa Vitale 12005, avenue Arthur-Courtois Montréal (Québec) H1E 3Z9 Votre n° tél. : 514-494-9092 Inscrire adresse courriel : Compte de taxes : 869107-00	☑ Je désire acquérir de la Ville une partie de la ruelle située dans le prolongement des limites de mon terrain, au 11375, 57e Avenue. ☐ Je refuse la fermeture et l'acquisition de la ruelle adjacente à ma propriété. ☐ Je n'ai pas d'objection à la cession de la ruelle aux propriétaires riverains, et renonce à tous les droits d'acquisition que je possède, en vertu des articles 179 à 185 de la Charte de la Ville de Montréal, dans la ruelle constituée des lots 1 510 511, 1 510 525 et 1 510 524 du cadastre du Québec, représentée par une trame ombrée sur les plans B et C joints. **Note** : L'utilisation du « je » inclut le « nous » en y apportant les adaptations nécessaires.

SVP COCHEZ L'UNE DES CASES ET NOUS RETOURNER LE FORMULAIRE DÛMENT COMPLÉTÉ ET SIGNÉ **AU PLUS TARD DANS LES TRENTE (30) JOURS DES PRÉSENTES .**

4 février 2015

Montréal

Division évaluation et transactions immobilières
Section transactions immobilières
303, rue Notre-Dame Est, 2e étage
Montréal (Québec) H2Y 3Y8

FORMULAIRE DE PÉTITION
EN VUE DE L'ACQUISITION DE RUELLES

Dossier : 31H12-005-4771-09
Mandat : 14-0077-T

Nous, soussignés, propriétaires des immeubles riverains des ruelles ci-dessous mentionnées, désirons acquérir en vertu des dispositions des articles 179 à 185 de l'Annexe C de la Charte de la Ville de Montréal, lesquelles nous déclarons connaître, la partie de la ruelle adjacente à notre propriété et, par les présentes, renonçons à tous nos droits dans ces ruelles. Nous reconnaissons qu'à compter de l'inscription au registre foncier du règlement de fermeture de ruelle aux fins de transfert, toutes les taxes et impositions foncières, générales et spéciales, qui pourront être imposées sur ledit immeuble à notre propriété seront à notre charge. La Ville conservera, le cas échéant, sur toute l'emprise de ruelle cédée, une servitude de passage aux fins d'installation, de maintien et d'entretien des services d'utilités publiques.

Désignation actuelle des ruelles telles qu'apparaissant au cadastre du Québec déposé en date du 14 mars 2000 constituées des lots 1 510 511, 1 510 525 et 1 510 524, situées à l'est de la 57e Avenue, entre la rue de La Martinière et le boulevard Henri-Bourassa Est, telles que représentées par une trame ombrée sur les plans B et C joints.

	Signature du ou des propriétaires	Partage selon les limites du terrain
9	Vaccaro Vincenzo Monsieur Vincenzo Vaccaro, pour : Paysagistes V.P.V. inc. 7972, rue Napoléon-Desmarchais Montréal (Québec) H1P 3L3 Votre n° tél. : (514) 688-9641 Inscrire adresse courriel : Compte de taxes : 869103-00	☒ Je désire acquérir de la Ville une partie de la ruelle située dans le prolongement des limites de mon terrain, au 11355, 57e Avenue. ☐ Je refuse la fermeture et l'acquisition de la ruelle adjacente à ma propriété. ☐ Je n'ai pas d'objection à la cession de la ruelle aux propriétaires riverains, et renonce à tous les droits d'acquisition que je possède, en vertu des articles 179 à 185 de la Charte de la Ville de Montréal, dans la ruelle constituée des lots 1 510 511, 1 510 525 et 1 510 524 du cadastre du Québec, représentée par une trame ombrée sur les plans B et C joints. **Note** : L'utilisation du « je » inclut le « nous » en y apportant les adaptations nécessaires.

SVP COCHEZ L'UNE DES CASES ET NOUS RETOURNER LE FORMULAIRE DÛMENT COMPLÉTÉ ET SIGNÉ **AU PLUS TARD DANS LES TRENTE (30) JOURS DES PRÉSENTES .**

4 février 2015

Montréal

Division évaluation et transactions immobilières
Section transactions immobilières
303, rue Notre-Dame Est, 2e étage
Montréal (Québec) H2Y 3Y8

FORMULAIRE DE PÉTITION
EN VUE DE L'ACQUISITION DE RUELLES

Dossier : 31H12-005-4771-09
Mandat : 14-0077-T

Nous, soussignés, propriétaires des immeubles riverains des ruelles ci-dessous mentionnées, désirons acquérir en vertu des dispositions des articles 179 à 185 de l'Annexe C de la Charte de la Ville de Montréal, lesquelles nous déclarons connaître, la partie de la ruelle adjacente à notre propriété et, par les présentes, renonçons à tous nos droits dans ces ruelles. Nous reconnaissons qu'à compter de l'inscription au registre foncier du règlement de fermeture de ruelle aux fins de transfert, toutes les taxes et impositions foncières, générales et spéciales, qui pourront être imposées sur ledit immeuble à notre propriété seront à notre charge. La Ville conservera, le cas échéant, sur toute l'emprise de ruelle cédée, une servitude de passage aux fins d'installation, de maintien et d'entretien des services d'utilités publiques.

Désignation actuelle des ruelles telles qu'apparaissant au cadastre du Québec déposé en date du 14 mars 2000 constituées des lots 1 510 511, 1 510 525 et 1 510 524, situées à l'est de la 57e Avenue, entre la rue de La Martinière et le boulevard Henri-Bourassa Est, telles que représentées par une trame ombrée sur les plans B et C joints.

	Signature du ou des propriétaires	Partage selon les limites du terrain
11	Monsieur Alain Boisvert 8295, boulevard Gouin Est Montréal (Québec) H1E 2P6 Votre n° tél. : 514-648-1856 Inscrire adresse courriel : aboisvert hp@hotmail.com Compte de taxes : 869099-00	☑ Je désire acquérir de la Ville une partie de la ruelle située dans le prolongement des limites de mon terrain, au 11335, 57e Avenue. ☐ Je refuse la fermeture et l'acquisition de la ruelle adjacente à ma propriété. ☐ Je n'ai pas d'objection à la cession de la ruelle aux propriétaires riverains, et renonce à tous les droits d'acquisition que je possède, en vertu des articles 179 à 185 de la Charte de la Ville de Montréal, dans la ruelle constituée des lots 1 510 511, 1 510 525 et 1 510 524 du cadastre du Québec, représentée par une trame ombrée sur les plans B et C joints. **Note** : L'utilisation du « je » inclut le « nous » en y apportant les adaptations nécessaires.

SVP COCHEZ L'UNE DES CASES ET NOUS RETOURNER LE FORMULAIRE DÛMENT COMPLÉTÉ ET SIGNÉ **AU PLUS TARD DANS LES TRENTE (30) JOURS DES PRÉSENTES .**

4 février 2015

Montréal

Division évaluation et transactions immobilières
Section transactions immobilières
303, rue Notre-Dame Est, 2e étage
Montréal (Québec) H2Y 3Y8

FORMULAIRE DE PÉTITION
EN VUE DE L'ACQUISITION DE RUELLES

Dossier : 31H12-005-4771-09
Mandat : 14-0077-T

Nous, soussignés, propriétaires des immeubles riverains des ruelles ci-dessous mentionnées, désirons acquérir en vertu des dispositions des articles 179 à 185 de l'Annexe C de la Charte de la Ville de Montréal, lesquelles nous déclarons connaître, la partie de la ruelle adjacente à notre propriété et, par les présentes, renonçons à tous nos droits dans ces ruelles. Nous reconnaissons qu'à compter de l'inscription au registre foncier du règlement de fermeture de ruelle aux fins de transfert, toutes les taxes et impositions foncières, générales et spéciales, qui pourront être imposées sur ledit immeuble à notre propriété seront à notre charge. La Ville conservera, le cas échéant, sur toute l'emprise de ruelle cédée, une servitude de passage aux fins d'installation, de maintien et d'entretien des services d'utilités publiques.

Désignation actuelle des ruelles telles qu'apparaissant au cadastre du Québec déposé en date du 14 mars 2000 constituées des lots 1 510 511, 1 510 525 et 1 510 524, situées à l'est de la 57e Avenue, entre la rue de La Martinière et le boulevard Henri-Bourassa Est, telles que représentées par une trame ombrée sur les plans B et C joints.

Signature du ou des propriétaires		Partage selon les limites du terrain
12	Monsieur Mario Tartaglia, pour : 2732041 Canada inc. 11325, 57e Avenue Montréal (Québec) H1E 4K1 Votre n° tél. : 514 494-2894 Inscrire adresse courriel : MACPRECISION@BELLNET.CA Compte de taxes : 869097-00	☒ Je désire acquérir de la Ville une partie de la ruelle située dans le prolongement des limites de mon terrain, au 11325 à 11327, 57e Avenue. ☐ Je refuse la fermeture et l'acquisition de la ruelle adjacente à ma propriété. ☐ Je n'ai pas d'objection à la cession de la ruelle aux propriétaires riverains, et renonce à tous les droits d'acquisition que je possède, en vertu des articles 179 à 185 de la Charte de la Ville de Montréal, dans la ruelle constituée des lots 1 510 511, 1 510 525 et 1 510 524 du cadastre du Québec, représentée par une trame ombrée sur les plans B et C joints. **Note** : L'utilisation du « je » inclut le « nous » en y apportant les adaptations nécessaires.

SVP COCHEZ L'UNE DES CASES ET NOUS RETOURNER LE FORMULAIRE DÛMENT COMPLÉTÉ ET SIGNÉ **AU PLUS TARD DANS LES TRENTE (30) JOURS DES PRÉSENTES .**

4 février 2015

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1163496004

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction évaluation et courtage immobilier-sécurité
Objet :	Adopter un règlement intitulé « Règlement modifiant le Règlement 9554 adopté par le conseil de la Ville de Montréal, à l'assemblée du 31 janvier 1994, à l'égard des ruelles situées au nord-est de la 57e Avenue, entre le boulevard Henri-Bourassa Est et la rue La Martinière, dans l'arrondissement de Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles, aux fins de transfert aux propriétaires riverains ». N/Réf. : 31H12-005-4771-09

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

Ci-joint le projet de règlement à être soumis aux autorités municipales pour approbation.

n/d 16-001976

FICHIERS JOINTS

Règlement.doc

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Caroline BOILEAU
notaire
Tél : 514-872-6423

ENDOSSÉ PAR Le : 2017-12-20

Caroline BOILEAU
notaire
Tél : 514-872-6423
Division : Droit contractuel

VILLE DE MONTRÉAL
RÈGLEMENT
1 -

RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT 9554 ADOPTÉ PAR LE CONSEIL DE LA VILLE DE MONTRÉAL, À L'ASSEMBLEÉE DU 31 JANVIER 1994, À L'ÉGARD DES RUELLES SITUÉES AU NORD-EST DE LA 57e AVENUE, ENTRE LE BOULEVARD HENRI BOURASSA EST ET LA RUE LA MARTINIÈRE, DANS L'ARRONDISSEMENT DE RIVIÈRE-DES-PRAIRIES–POINTE-AUX-TREMBLES, AUX FINS DE TRANSFERT AUX PROPRIÉTAIRES RIVERAINS

VU le règlement 9554 adopté le 31 janvier 1994 décrétant la fermeture des ruelles situées au nord-est de la 57e Avenue, entre le boulevard Henri-Bourassa et la rue La Martinière, dans l'arrondissement de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles, à Montréal.

VU le cadre législatif des articles 179 à 185 de l'Annexe C de la *Charte de la Ville de Montréal*, *métropole du Québec* (RLRQ, chapitre C-11.4) qui permet le transfert d'une ruelle aux propriétaires riverains par une procédure réglementaire.

VU la requête produite par au moins les deux tiers des propriétaires riverains pour obtenir le transfert de propriété des lots visés par le présent règlement, conformément à l'article 179 de l'Annexe C de *Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec.*

À la séance du 201 , le conseil municipal de la Ville de Montréal décrète :

1. Les articles 1 et 2 du Règlement 9554 sont remplacés par ce qui suit :

> « 1. Sont définitivement fermées les ruelles situées su nord-est de la 57e Avenue entre le boulevard Henri-Bourassa Est et la rue La Martinière, lesquelles sont formées des lots 94-534, 94-559 Ptie et 94-561 Ptie, du cadastre officiel de la Paroisse de Rivière-des-Prairies.
>
> 2. Ces ruelles fermées sont maintenant décrites comme étant composées des lots 5 895 943, 5 895 944, 5 895 945, 5 895 946, 5 895 947, 5 895 948, 5 895 949, 5 895 950, 5 895 951, 5 895 952, 5 895 953, 5 895 954 et 5 895 955, tous du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal. »

2. Le Règlement 9554 est modifié par l'ajout, après l'article 2 des articles suivants :

> « 3. Les lots riverains de cette ruelle sont les suivants : 1 510 510, 1 510 512, 1 510 513, 1 510 514, 1 510 516, 1 510 517, 1 510 518, 1 510 519, 1 510 520, 1 510 521, 1 510 522, 1 510 523 et 1 510 576, tous du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal.
>
> 4. Les lots mentionnés à l'article 2 sont remembrés avec les lots riverains mentionnés à l'article 3, conformément au plan C-174 RIVIÈRE-DES-PRAIRIES, préparé par Sylvie Gauthier, arpenteure-géomètre, le 2 juin 2016, sous le numéro 1 693 de ses minutes (dossier 21 874), dont copie est jointe en Annexe.
>
> 5. Lorsqu'un lot riverain auquel une partie de la ruelle est remembrée

appartient à plus d'un propriétaire, tel lot remembré est transféré aux propriétaires de ce lot riverain dans la mesure de leurs intérêts respectifs dans ce lot.

6. Une partie de l'emprise de ces ruelles, composée des lots 5 895 943 Ptie, 5 895 944 Ptie, 5 895 945 Ptie, 5 895 946 Ptie, 5 895 947 Ptie, 5 895 948 Ptie, tous du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, et délimitée par les lettres BJKLB sur le plan C-174 RIVIÈRE-DES-PRAIRIES, est grevée d'une servitude d'utilités publiques pour fins de télécommunication et de distribution d'énergie électrique, y compris la pose, l'installation et l'entretien des conduits, poteaux, fils et autres accessoires nécessaires aux opérations des entreprises d'utilités publiques.

7. Le propriétaire du lot riverain auquel cette ruelle grevée de telle servitude d'utilités publiques est remembré ne peut rien faire qui tende à diminuer l'exercice de cette servitude ou à le rendre moins commode et devra, le cas échéant, sur demande de la Ville ou de toute compagnie d'utilités publiques, déplacer toute construction et tout bien s'y trouvant à ses entiers frais. »

ANNEXE

PLAN C-174 RIVIÈRE-DES-PRAIRIES, préparé par Sylvie Gauthier, arpenteure-géomètre, le 2 juin 2016, sous le numéro 1 693 de ses minutes (dossier 21 874).

Ce règlement a été promulgué par l'avis public affiché à l'hôtel de ville et publié dans *Le Devoir* le 201 .

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 40.002

2018/01/31
08:30

Dossier # : 1163496006

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction des transactions immobilières et de la sécurité , Division transactions immobilières
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Adopter un règlement intitulé « Règlement sur la fermeture d'une ruelle située au sud-est de la 1re Rue, entre la 54e Avenue et la 55e Avenue, dans l'arrondissement de Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles, aux fins de transfert aux propriétaires riverains ». N/Réf. : 31H12-005-5169-06

Il est recommandé :
d'adopter un règlement intitulé « Règlement sur la fermeture d'une ruelle située au sud-est de la 1re Rue, entre la 54e Avenue et la 55e, dans l'arrondissement de Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles, aux fins de transfert aux propriétaires riverains » formée des lots 5 909 028 à 5 909 035 inclusivement du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, et délimitée par les lettres ABCDA sur le plan P-393 Rivière-des-Prairies préparé par Sylvie Gauthier, arpenteure-géomètre, en date du 14 juillet 2016, sous le n° 1708 de ses minutes, dossier n° 21882.

Signé par Benoit DAGENAIS **Le** 2018-01-12 13:03

Signataire : Benoit DAGENAIS

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1163496006

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction des transactions immobilières et de la sécurité , Division transactions immobilières
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Adopter un règlement intitulé « Règlement sur la fermeture d'une ruelle située au sud-est de la 1re Rue, entre la 54e Avenue et la 55e Avenue, dans l'arrondissement de Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles, aux fins de transfert aux propriétaires riverains ». N/Réf. : 31H12-005-5169-06

CONTENU

CONTEXTE

Le Service de la gestion et de la planification immobilière (le « SGPI ») a reçu une demande d'un citoyen pour acquérir la ruelle riveraine à sa propriété. L'analyse de cette demande révèle que la ruelle montrée, à titre indicatif, par une trame ombrée sur les plans B et C annexés est presque entièrement occupée par l'ensemble des propriétaires riverains (8). Les démarches nécessaires ont été entamées en vue de procéder à la cession de cette ruelle maintenant connue, selon le plan P-393 Rivière-des-Prairies, comme étant les lots 5 909 028 à 5 909 035 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal. Plus des deux tiers des propriétaires riverains en nombre ont signé une requête à cet effet, représentant plus des deux tiers du front des terrains longeant cette ruelle. Après compilation, seulement un (1) propriétaire concerné n'a pas répondu.

Une action est requise pour permettre la fermeture de huit (8) lots identifiés sur le plan numéro P-393 Rivière-des-Prairies ci-joint, comme domaine public, afin de les transférer aux propriétaires riverains en vertu des articles 179 à 185 de l'annexe C de la Charte de la Ville de Montréal.

La Ville de Montréal est propriétaire de cette ruelle aux termes de l'acte suivant :

Pour l'ancien lot (ruelle) 1 511 243 :

Par un bordereau de loi en faveur de la Ville de Montréal publié au Bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal le 20 janvier 1967, sous le n° 1 964 370.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

D1166895023 - 10 juin 2016 - Approuver le projet de remplacement du lot 1 511 243 du cadastre du Québec, situé au sud-est de la 1re rue et au sud-ouest de la 55e avenue, dans l'arrondissement de Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles, préparé par madame Sylvie Gauthier, arpenteur-géomètre, le 11 mai 2016, minute 1686.

DESCRIPTION

Adopter un règlement de fermeture de ruelle et transférer aux propriétaires riverains les lots 5 909 028 à 5 909 035 du cadastre du Québec et créer une servitude à des fins de télécommunication et de transport d'énergie sur les lots 5 909 028 ptie, 5 909 029 ptie, 5 909 032 ptie, 5 909 033, 5 909 034 et 5 909 035 du cadastre du Québec, délimitée par les lettres BEFGLKQMB, tels qu'identifiés au plan P-393 Rivière-des-Prairies, préparé par Sylvie Gauthier, arpenteure-géomètre, en date du 14 juillet 2016, sous le n° 1708 de ses minutes, n° de dossier 21882.

JUSTIFICATION

Le SGPI recommande l'adoption du présent règlement pour les motifs suivants :

· Il n'est pas dans l'intérêt de la Ville de conserver cette ruelle non ouverte à la circulation, puisqu'elle n'est pas essentielle à l'accessibilité et à la desserte arrière des bâtiments riverains.

· Cette transaction permettra à la Ville de percevoir des taxes foncières sur les lots ainsi cédés.

En conséquence et tenant compte que l'ensemble des services municipaux est favorable à ce transfert, il y a lieu que les autorités municipales procèdent à l'approbation du transfert de ruelle aux propriétaires riverains, conformément à l'encadrement numéro C-OG-GPI-D-17-002 « Cession de ruelles aux propriétaires riverains - Modalités et conditions », en vertu des dispositions des articles 179 à 185 de l'annexe C de la Charte de la Ville de Montréal.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Conformément à l'encadrement « Cession de ruelles aux propriétaires riverains - Modalités et conditions » le transfert aux propriétaires riverains se fait gratuitement, en vertu des dispositions des articles 179 à 185 de l'annexe C de la Charte de la Ville de Montréal.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ne s'applique pas

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ne s'applique pas

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Un avis d'adoption de ce règlement de fermeture, aux fins de transfert aux riverains, doit être signifié par le greffier de la Ville à chacun des propriétaires des immeubles riverains et doit être publié dans un quotidien distribué dans la Ville.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Dès l'entrée en vigueur de ce règlement, le Service des affaires juridiques, Direction des affaires civiles de la Ville de Montréal en publie une copie dûment certifiée au bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal.

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 (Caroline BOILEAU)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Sylvie BLAIS, Service des infrastructures_voirie et transports
Daniel DESHAIES, Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles
Stéphane ROBITAILLE, -

Lecture :

Sylvie BLAIS, 5 août 2016
Stéphane ROBITAILLE, 1er août 2016
Daniel DESHAIES, 29 juillet 2016

RESPONSABLE DU DOSSIER

Linda BERTRAND
Chargée de soutien technique en immobilier

Tél : 514 872-8186
Télécop. : 514 872-8350

ENDOSSÉ PAR Le : 2016-07-28

Denis SAUVÉ
Chef de section

Tél : 514 872-2125
Télécop. : 514 872-8350

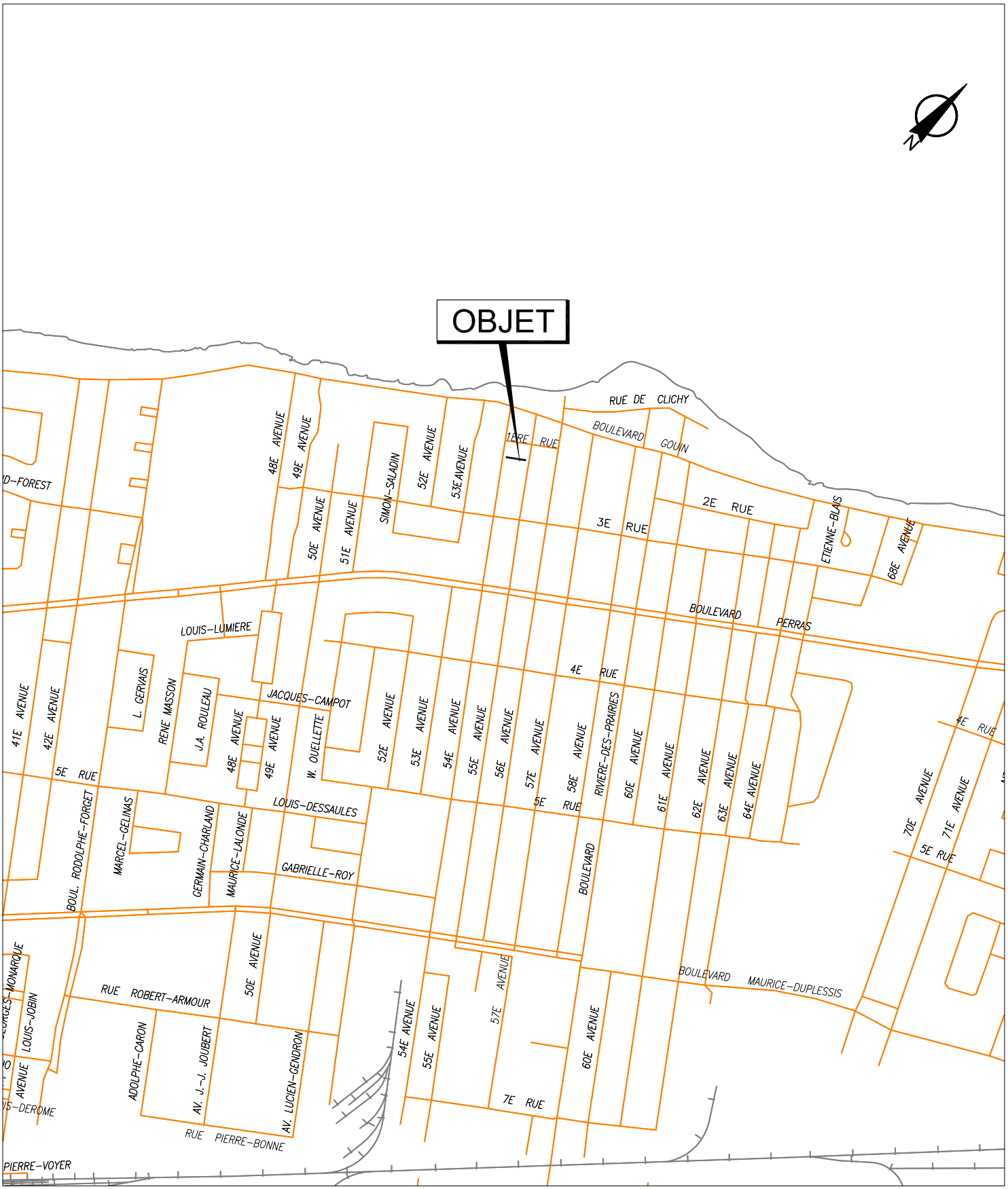
APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Francine FORTIN
Directrice des transactions immobilières et de la sécurité
Tél : 514 872-0153
Approuvé le : 2018-01-10

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Marie-Claude LAVOIE
Directrice de service SGPI

Tél : 514 872-1049
Approuvé le : 2018-01-12

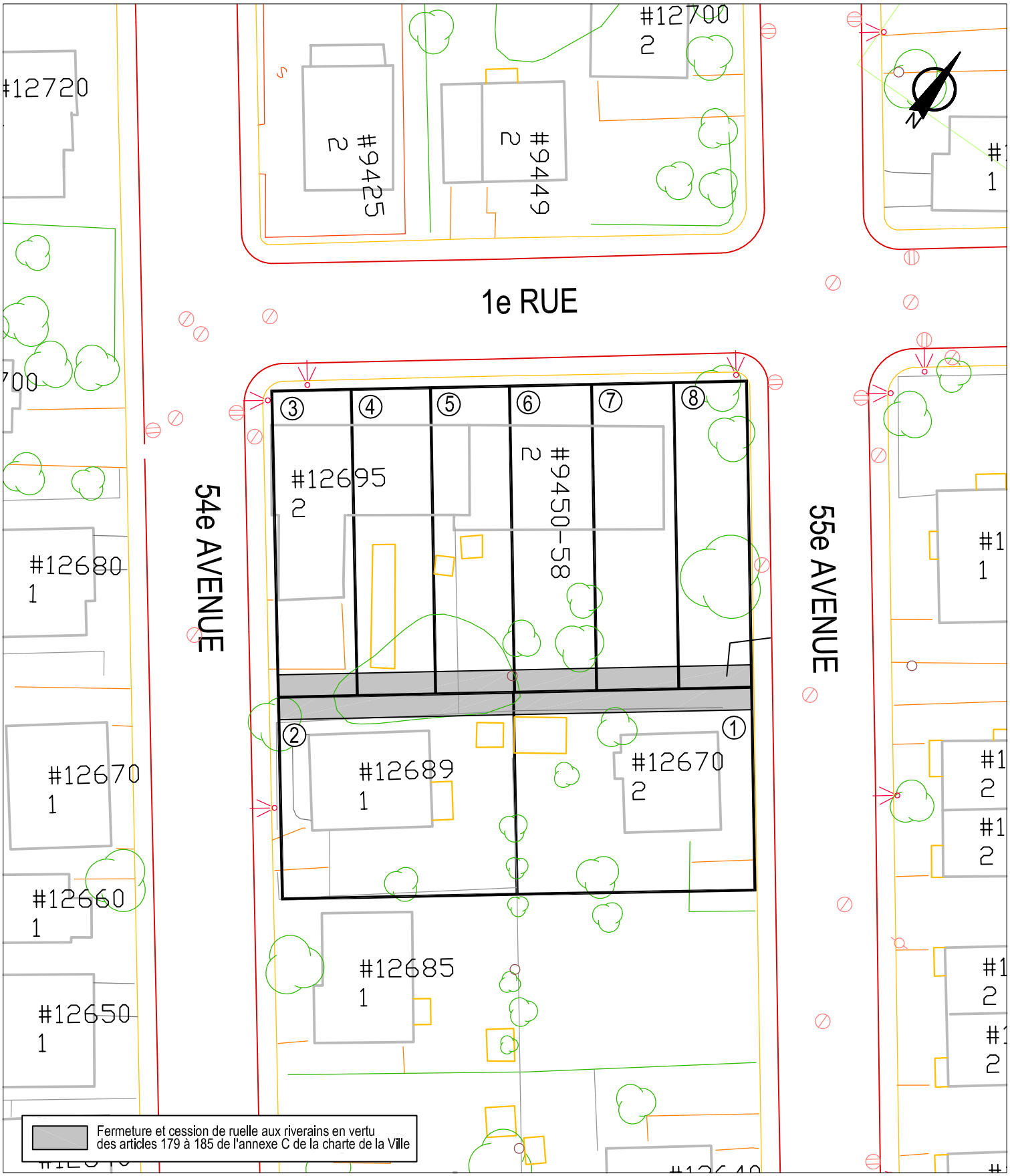


SERVICE DE LA GESTION ET DE LA PLANIFICATION IMMOBILIÈRE
DIVISION ÉVALUATION ET TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES
SECTION TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES

Rivière-des-Prairies
Pointe-aux-Trembles
Montréal

Plan A : plan de localisation
Dossier : 31H12-005-5169-06
Dessinateur : CL
Échelle : -
Date : 12-01-15

Les informations contenues dans le présent document sont fournies sous toutes réserves et à titre indicatif uniquement.

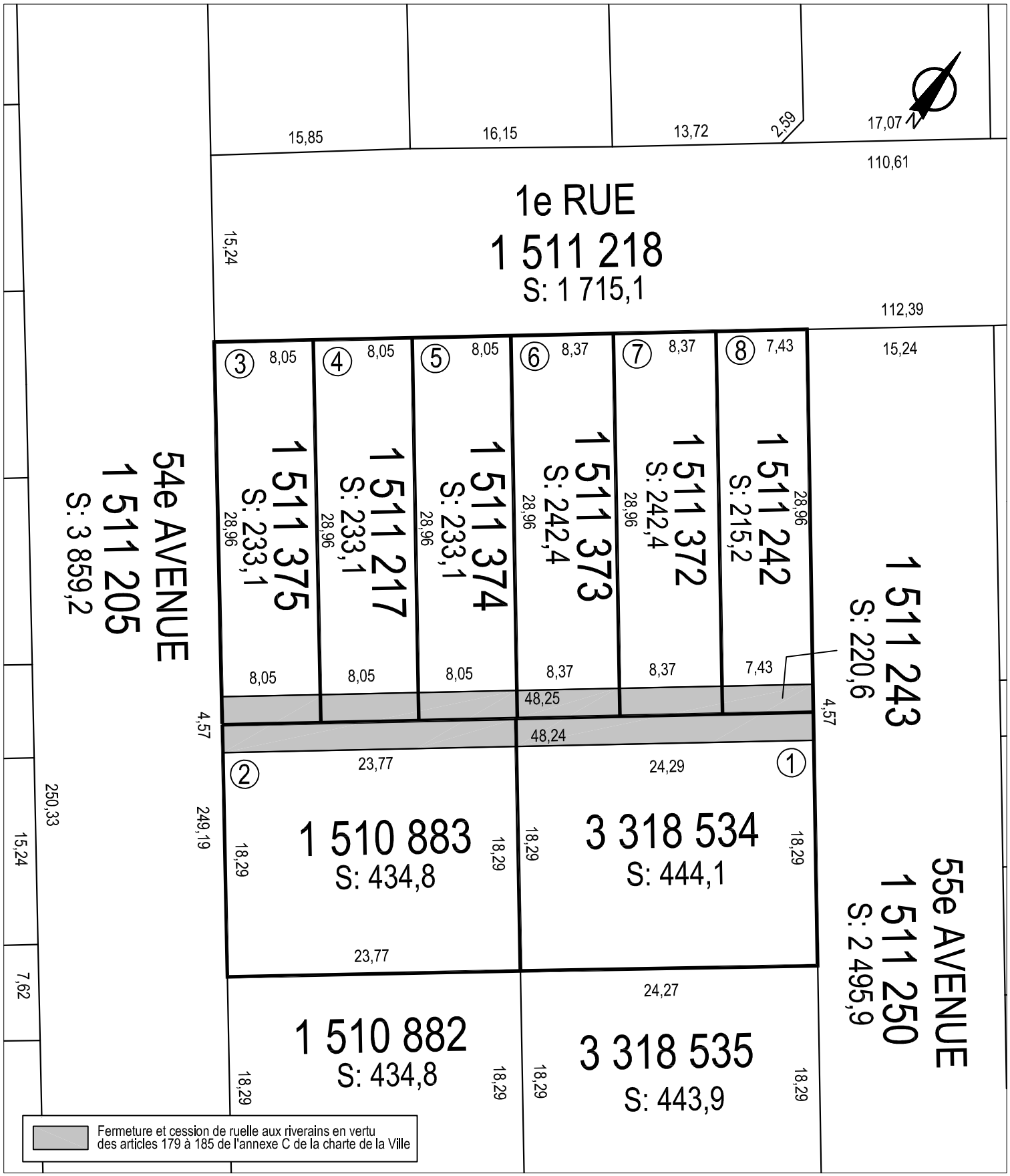


SERVICE DE LA GESTION ET DE LA PLANIFICATION IMMOBILIÈRE
DIVISION ÉVALUATION ET TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES
SECTION TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES

Rivière-des-Prairies
Pointe-aux-Trembles
Montréal

Plan B : plan de l'utilisation du sol
Dossier : 31H12-005-5169-06
Dessinateur : CL
Échelle : 1:400
Date : 12-01-15

Les informations contenues dans le présent document sont fournies sous toutes réserves et à titre indicatif uniquement.



SERVICE DE LA GESTION ET DE LA PLANIFICATION IMMOBILIÈRE
DIVISION ÉVALUATION ET TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES
SECTION TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES

Rivière-des-Prairies
Pointe-aux-Trembles
Montréal

Plan C : plan de cadastre
Dossier : 31H12-005-5169-06
Dessinateur : CL
Échelle : 1:400
Date : 12-01-15

Les informations contenues dans le présent document sont fournies sous toutes réserves et à titre indicatif uniquement.

SERVICE DE LA GESTION ET DE LA PLANIFICATION IMMOBILIÈRE
DIVISION ÉVALUATION ET TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES
SECTION TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES

Rivière-des-Prairies
Pointe-aux-Ttrembles
Montréal

Plan P : photo aérienne
Dossier : 31H12-005-5169-06
Dessinateur : CL
Échelle : -
Date : 13-01-15

Les informations contenues dans le présent document sont fournies sous toutes réserves et à titre indicatif uniquement.

Montréal

Service de la concertation des arrondissements et des ressources matérielles
Direction des stratégies et transactions immobilières
Division évaluation, transactions et services immobiliers
Section transactions immobilières
303, rue Notre-Dame Est, 2e étage
Montréal (Québec) H2Y 3Y8

FORMULAIRE DE PÉTITION

FORMULAIRE DE PÉTITION EN VUE DE L'ACQUISITION DE RUELLES

Dossier : 31H12-005-5169-06
Mandat : 11-0202-S

Nous, soussignés, propriétaires des immeubles riverains des ruelles ci-dessous mentionnées, désirons acquérir en vertu des dispositions des articles 179 à 185 de l'Annexe C de la Charte de la Ville de Montréal, lesquelles nous déclarons connaître, la partie de la ruelle adjacente à notre propriété et, par les présentes, renonçons à tous nos droits dans ces ruelles. Nous reconnaissons qu'à compter de l'inscription au registre foncier du règlement de fermeture de ruelle aux fins de transfert, toutes les taxes et impositions foncières, générales et spéciales, qui pourront être imposées sur ledit immeuble à notre propriété seront à notre charge. La Ville conservera, le cas échéant, sur toute l'emprise de ruelle cédée, une servitude de passage aux fins d'installation, de maintien et d'entretien des services d'utilités publiques.

Désignation actuelle de la ruelle, telle qu'apparaissant au cadastre du Québec déposée en date du 14 mars 2000, constituée du lot 1 511 243 et située au sud de la 1ère Rue, de la 54e Avenue à la 55e Avenue, telle que représentée par une trame ombrée sur les plans B et C joints.

	Signature du ou des propriétaires	Partage selon les limites du terrain
2	Marie-Rose Joassaint Madame Marie-Rose Joassaint YVES OSSELIN Monsieur Yves Osselin 12689, 54e Avenue Montréal (Québec) H1E 2J9 Votre n° tél. : 514-650-6007 Inscrire adresse courriel : Compte de taxes : 867920-40	☐ Je désire acquérir de la Ville une partie de la ruelle située dans le prolongement des limites de mon terrain, au 12689, 54e Avenue. ☐ Je refuse la fermeture et l'acquisition de la ruelle adjacente à ma propriété. ☑ Je n'ai pas d'objection à la cession de la ruelle aux propriétaires riverains, et renonce à tous les droits d'acquisition que je possède, en vertu des articles 179 à 185 de la Charte de la Ville de Montréal, dans la ruelle constituée du lot **1 511 243** du cadastre du Québec, représentée par une trame ombrée sur les plans B et C joints.

Montréal

Service de la concertation des arrondissements et des ressources matérielles
Direction des stratégies et transactions immobilières
Division évaluation, transactions et services immobiliers
Section transactions immobilières
303, rue Notre-Dame Est, 2e étage
Montréal (Québec) H2Y 3Y8

FORMULAIRE DE PÉTITION

FORMULAIRE DE PÉTITION
EN VUE DE L'ACQUISITION DE RUELLES

Dossier : 31H12-005-5169-06
Mandat : 11-0202-S

Nous, soussignés, propriétaires des immeubles riverains des ruelles ci-dessous mentionnées, désirons acquérir en vertu des dispositions des articles 179 à 185 de l'Annexe C de la Charte de la Ville de Montréal, lesquelles nous déclarons connaître, la partie de la ruelle adjacente à notre propriété et, par les présentes, renonçons à tous nos droits dans ces ruelles. Nous reconnaissons qu'à compter de l'inscription au registre foncier du règlement de fermeture de ruelle aux fins de transfert, toutes les taxes et impositions foncières, générales et spéciales, qui pourront être imposées sur ledit immeuble à notre propriété seront à notre charge. La Ville conservera, le cas échéant, sur toute l'emprise de ruelle cédée, une servitude de passage aux fins d'installation, de maintien et d'entretien des services d'utilités publiques.

Désignation actuelle de la ruelle, telle qu'apparaissant au cadastre du Québec déposée en date du 14 mars 2000, constituée du lot 1 511 243 et située au sud de la 1ère Rue, de la 54e Avenue à la 55e Avenue, telle que représentée par une trame ombrée sur les plans B et C joints.

	Signature du ou des propriétaires	Partage selon les limites du terrain
3	✍ MDOger Madame Marie-Dominique Oger ✍ JLP Monsieur Jean-Lay Paul 12695, 54e Avenue Montréal (Québec) H1E 2J9 Votre n° tél. : 514 648 3352 Inscrire adresse courriel : mdo_paulo hotmail.com Compte de taxes : 867923-00	☒ Je désire acquérir de la Ville une partie de la ruelle située dans le prolongement des limites de mon terrain, constitué du lot 1 511 375. ☐ Je refuse la fermeture et l'acquisition de la ruelle adjacente à ma propriété. **Note** : L'utilisation du « je » inclut le « nous » en y apportant les adaptations nécessaires.

SVP COCHEZ L'UNE DES CASES ET NOUS RETOURNER LE FORMULAIRE DÛMENT COMPLÉTÉ ET SIGNÉ **AU PLUS TARD DANS LES TRENTE (30) JOURS DES PRÉSENTES .**

14 janvier 2015

Montréal

Service de la concertation des arrondissements et des ressources matérielles
Direction des stratégies et transactions immobilières
Division évaluation, transactions et services immobiliers
Section transactions immobilières
303, rue Notre-Dame Est, 2e étage
Montréal (Québec) H2Y 3Y8

FORMULAIRE DE PÉTITION

FORMULAIRE DE PÉTITION EN VUE DE L'ACQUISITION DE RUELLES

Dossier : 31H12-005-5169-06
Mandat : 11-0202-S

Nous, soussignés, propriétaires des immeubles riverains des ruelles ci-dessous mentionnées, désirons acquérir en vertu des dispositions des articles 179 à 185 de l'Annexe C de la Charte de la Ville de Montréal, lesquelles nous déclarons connaître, la partie de la ruelle adjacente à notre propriété et, par les présentes, renonçons à tous nos droits dans ces ruelles. Nous reconnaissons qu'à compter de l'inscription au registre foncier du règlement de fermeture de ruelle aux fins de transfert, toutes les taxes et impositions foncières, générales et spéciales, qui pourront être imposées sur ledit immeuble à notre propriété seront à notre charge. La Ville conservera, le cas échéant, sur toute l'emprise de ruelle cédée, une servitude de passage aux fins d'installation, de maintien et d'entretien des services d'utilités publiques.

Désignation actuelle de la ruelle, telle qu'apparaissant au cadastre du Québec déposée en date du 14 mars 2000, constituée du lot 1 511 243 et située au sud de la 1ère Rue, de la 54e Avenue à la 55e Avenue, telle que représentée par une trame ombrée sur les plans B et C joints.

	Signature du ou des propriétaires	Partage selon les limites du terrain
4	✍ MDOger Madame Marie-Dominique Oger ✍ JLPaul Monsieur Jean-Lay Paul 12695, 54e Avenue Montréal (Québec) H1E 2J9 Votre n° tél. : 514-648-3352 Inscrire adresse courriel : mdo_paul@hotmail.com Compte de taxes : 867923-00	☒ Je désire acquérir de la Ville une partie de la ruelle située dans le prolongement des limites de mon terrain, constitué du lot 1 511 217. ☐ Je refuse la fermeture et l'acquisition de la ruelle adjacente à ma propriété. **Note** : L'utilisation du « je » inclut le « nous » en y apportant les adaptations nécessaires.

SVP COCHEZ L'UNE DES CASES ET NOUS RETOURNER LE FORMULAIRE DÛMENT COMPLÉTÉ ET SIGNÉ **AU PLUS TARD DANS LES TRENTE (30) JOURS DES PRÉSENTES .**

14 janvier 2015

Montréal

Service de la concertation des arrondissements et des ressources matérielles
Direction des stratégies et transactions immobilières
Division évaluation, transactions et services immobiliers
Section transactions immobilières
303, rue Notre-Dame Est, 2e étage
Montréal (Québec) H2Y 3Y8

FORMULAIRE DE PÉTITION

FORMULAIRE DE PÉTITION
EN VUE DE L'ACQUISITION DE RUELLES

Dossier : 31H12-005-5169-06
Mandat : 11-0202-S

Nous, soussignés, propriétaires des immeubles riverains des ruelles ci-dessous mentionnées, désirons acquérir en vertu des dispositions des articles 179 à 185 de l'Annexe C de la Charte de la Ville de Montréal, lesquelles nous déclarons connaître, la partie de la ruelle adjacente à notre propriété et, par les présentes, renonçons à tous nos droits dans ces ruelles. Nous reconnaissons qu'à compter de l'inscription au registre foncier du règlement de fermeture de ruelle aux fins de transfert, toutes les taxes et impositions foncières, générales et spéciales, qui pourront être imposées sur ledit immeuble à notre propriété seront à notre charge. La Ville conservera, le cas échéant, sur toute l'emprise de ruelle cédée, une servitude de passage aux fins d'installation, de maintien et d'entretien des services d'utilités publiques.

Désignation actuelle de la ruelle, telle qu'apparaissant au cadastre du Québec déposée en date du 14 mars 2000, constituée du lot 1 511 243 et située au sud de la 1ère Rue, de la 54e Avenue à la 55e Avenue, telle que représentée par une trame ombrée sur les plans B et C joints.

	Signature du ou des propriétaires	Partage selon les limites du terrain
5	✍ MDOger Madame Marie-Dominique Oger ✍ JP Monsieur Jean-Guy Paul 12695, 54e Avenue Montréal (Québec) H1E 2J9 Votre n° tél. : 514-648-3352 Inscrire adresse courriel : mdo_paul@hotmail.com Compte de taxes : 867923-00	☒ Je désire acquérir de la Ville une partie de la ruelle située dans le prolongement des limites de mon terrain, constitué du lot 1 511 374. ☐ Je refuse la fermeture et l'acquisition de la ruelle adjacente à ma propriété. **Note** : L'utilisation du « je » inclut le « nous » en y apportant les adaptations nécessaires.

SVP COCHEZ L'UNE DES CASES ET NOUS RETOURNER LE FORMULAIRE DÛMENT COMPLÉTÉ ET SIGNÉ **AU PLUS TARD DANS LES TRENTE (30) JOURS DES PRÉSENTES .**

14 janvier 2015

Montréal

Service de la concertation des arrondissements et des ressources matérielles
Direction des stratégies et transactions immobilières
Division évaluation, transactions et services immobiliers
Section transactions immobilières
303, rue Notre-Dame Est, 2e étage
Montréal (Québec) H2Y 3Y8

FORMULAIRE DE PÉTITION

FORMULAIRE DE PÉTITION
EN VUE DE L'ACQUISITION DE RUELLES

Dossier : 31H12-005-5169-06
Mandat : 11-0202-S

Nous, soussignés, propriétaires des immeubles riverains des ruelles ci-dessous mentionnées, désirons acquérir en vertu des dispositions des articles 179 à 185 de l'Annexe C de la Charte de la Ville de Montréal, lesquelles nous déclarons connaître, la partie de la ruelle adjacente à notre propriété et, par les présentes, renonçons à tous nos droits dans ces ruelles. Nous reconnaissons qu'à compter de l'inscription au registre foncier du règlement de fermeture de ruelle aux fins de transfert, toutes les taxes et impositions foncières, générales et spéciales, qui pourront être imposées sur ledit immeuble à notre propriété seront à notre charge. La Ville conservera, le cas échéant, sur toute l'emprise de ruelle cédée, une servitude de passage aux fins d'installation, de maintien et d'entretien des services d'utilités publiques.

Désignation actuelle de la ruelle, telle qu'apparaissant au cadastre du Québec déposée en date du 14 mars 2000, constituée du lot 1 511 243 et située au sud de la 1ère Rue, de la 54e Avenue à la 55e Avenue, telle que représentée par une trame ombrée sur les plans B et C joints.

	Signature du ou des propriétaires	Partage selon les limites du terrain
6	✍ MDOger Madame Marie-Dominique Oger ✍ JPay Monsieur Jean-Pay Paul 12695, 54e Avenue Montréal (Québec) H1E 2J9 Votre n° tél. : 514-648-3352 Inscrire adresse courriel : mdo_paul@hotmail.com Compte de taxes : 867923-00	☒ Je désire acquérir de la Ville une partie de la ruelle située dans le prolongement des limites de mon terrain, constitué du lot 1 511 373. ☐ Je refuse la fermeture et l'acquisition de la ruelle adjacente à ma propriété. **Note** : L'utilisation du « je » inclut le « nous » en y apportant les adaptations nécessaires.

SVP COCHEZ L'UNE DES CASES ET NOUS RETOURNER LE FORMULAIRE DÛMENT COMPLÉTÉ ET SIGNÉ **AU PLUS TARD DANS LES TRENTE (30) JOURS DES PRÉSENTES .**

14 janvier 2015

Montréal

Service de la concertation des arrondissements et des ressources matérielles
Direction des stratégies et transactions immobilières
Division évaluation, transactions et services immobiliers
Section transactions immobilières
303, rue Notre-Dame Est, 2e étage
Montréal (Québec) H2Y 3Y8

FORMULAIRE DE PÉTITION

FORMULAIRE DE PÉTITION
EN VUE DE L'ACQUISITION DE RUELLES

Dossier : 31H12-005-5169-06
Mandat : 11-0202-S

Nous, soussignés, propriétaires des immeubles riverains des ruelles ci-dessous mentionnées, désirons acquérir en vertu des dispositions des articles 179 à 185 de l'Annexe C de la Charte de la Ville de Montréal, lesquelles nous déclarons connaître, la partie de la ruelle adjacente à notre propriété et, par les présentes, renonçons à tous nos droits dans ces ruelles. Nous reconnaissons qu'à compter de l'inscription au registre foncier du règlement de fermeture de ruelle aux fins de transfert, toutes les taxes et impositions foncières, générales et spéciales, qui pourront être imposées sur ledit immeuble à notre propriété seront à notre charge. La Ville conservera, le cas échéant, sur toute l'emprise de ruelle cédée, une servitude de passage aux fins d'installation, de maintien et d'entretien des services d'utilités publiques.

Désignation actuelle de la ruelle, telle qu'apparaissant au cadastre du Québec déposée en date du 14 mars 2000, constituée du lot 1 511 243 et située au sud de la 1ère Rue, de la 54e Avenue à la 55e Avenue, telle que représentée par une trame ombrée sur les plans B et C joints.

	Signature du ou des propriétaires	Partage selon les limites du terrain
7	✍ MDOger Madame Marie-Dominique Oger ✍ JLP Monsieur Jean-Lay Paul 12695, 54e Avenue Montréal (Québec) H1E 2J9 Votre n° tél. : 514-648-3352 Inscrire adresse courriel : mdo_paul@hotmail.com Compte de taxes : 867923-00	☒ Je désire acquérir de la Ville une partie de la ruelle située dans le prolongement des limites de mon terrain, constitué du lot 1 511 372. ☐ Je refuse la fermeture et l'acquisition de la ruelle adjacente à ma propriété. **Note** : L'utilisation du « je » inclut le « nous » en y apportant les adaptations nécessaires.

SVP COCHEZ L'UNE DES CASES ET NOUS RETOURNER LE FORMULAIRE DÛMENT COMPLÉTÉ ET SIGNÉ **AU PLUS TARD DANS LES TRENTE (30) JOURS DES PRÉSENTES .**

14 janvier 2015

Montréal

Service de la concertation des arrondissements
et des ressources matérielles
Direction des stratégies et transactions immobilières
Division évaluation, transactions et services immobiliers
Section transactions immobilières

303, rue Notre-Dame Est, 2e étage
Montréal (Québec) H2Y 3Y8

FORMULAIRE DE PÉTITION

FORMULAIRE DE PÉTITION EN VUE DE L'ACQUISITION DE RUELLES

Dossier : 31H12-005-5169-06
Mandat : 11-0202-S

Nous, soussignés, propriétaires des immeubles riverains des ruelles ci-dessous mentionnées, désirons acquérir, en vertu des dispositions des articles 179 à 185 de l'Annexe C de la Charte de la Ville de Montréal, lesquelles nous déclarons connaître, la partie de la ruelle adjacente à notre propriété et, par les présentes, renonçons à tous nos droits dans ces ruelles. Nous reconnaissons qu'à compter de l'inscription au registre foncier du règlement de fermeture de ruelle aux fins de transfert, toutes les taxes et impositions foncières, générales et spéciales, qui pourront être imposées sur ledit immeuble à notre propriété seront à notre charge. La Ville conservera, le cas échéant, sur toute l'emprise de ruelle cédée, une servitude de passage aux fins d'installation, de maintien et d'entretien des services d'utilités publiques.

Désignation actuelle de la ruelle, telle qu'apparaissant au cadastre du Québec déposée en date du 14 mars 2000, constituée du lot 1 511 243 et située au sud de la 1ère Rue, de la 54e Avenue à la 55e Avenue, telle que représentée par une trame ombrée sur les plans B et C joints.

Signature du ou des propriétaires	Partage selon les limites du terrain
8 pour Signature : Monsieur Alphonso Castagna MME. FIORENTINA CASTAGNA. 8135, boulevard Langelier Montréal (Québec) H1P 2B7 Votre n° tél. : 514-324-3553 Inscrire adresse courriel : Compte de taxes : 867932-00	☒ Je désire acquérir de la Ville une partie de la ruelle située dans le prolongement des limites de mon terrain vacant, constitué du lot 1 511 242 du cadastre du Québec. ☐ Je refuse la fermeture et l'acquisition de la ruelle adjacente à ma propriété. **Note** : L'utilisation du « je » inclut le « nous » en y apportant les adaptations nécessaires.

SVP COCHEZ L'UNE DES CASES ET NOUS RETOURNER LE FORMULAIRE DÛMENT COMPLÉTÉ ET SIGNÉ **AU PLUS TARD DANS LES TRENTE (30) JOURS DES PRÉSENTES.**

14 janvier 2015

Mr Paul jean-Lay

Mme Oger Marie-Dominique

12695 54 eme avenue Montreal h1e 2j9

Mme Bertrand Linda

303 rue Notre Dame est

Montreal h2y 3y8

Montreal le 17-03-2015

Madame

Nous consentons a nous porter acquereurs de la totalite de la largeur de la ruelle qui borne notre terrain et celui du proprietaire situe au 12689 54 eme avenue et payer les taxes supplementaires sur la partie additionnelle pour cet ajout de terrain.

Dans l attente d autres nouvelles pour la portion de ruelle riveraine du voisin situe 12670 55e avenue recevez madame nos salutations distinguees

signature

DESCRIPTION TECHNIQUE

CIRCONSCRIPTION FONCIÈRE	:	MONTRÉAL
CADASTRE	:	QUÉBEC
LOT(S)	:	LES LOTS 5 909 028, 5 909 029, 5 909 030, 5 909 031, 5 909 032, 5 909 033, 5 909 034 ET 5 909 035
MUNICIPALITÉ	:	VILLE DE MONTRÉAL

Ce bien-fonds, situé au sud-est de la 1e rue entre la 54e avenue et la 55 e avenue, est identifié par les lettres ABCDA sur le plan P-393 Rivière-des-Prairies préparé par l'arpenteure-géomètre soussignée en date du 14 juillet 2016.

Il se décrit comme suit et le numéro d'article inscrit en marge de chaque description correspond à celui qui apparaît sur le susdit plan :

1.- Le lot CINQ MILLIONS NEUF CENT NEUF MILLE VINGT-HUIT (5 909 028), dudit cadastre :

de figure rectangulaire;

contenant en superficie cinquante-cinq mètres carrés et sept dixièmes (55,7 m²).

- Une partie du lot (5 909 028 ptie) identifiée par les lettres FGHJF, devra être grevée d'une servitude à des fins de télécommunication et de distribution d'énergie. Elle se décrit comme suit :

de figure rectangulaire;

/2

BORNÉE COMME SUIT :

- Vers le nord-est, par la partie restante du lot 5 909 028;
- Vers le sud-est, par le lot 3 318 534;
- Vers le sud-ouest, par le lot 5 909 029;
- Vers le nord-ouest, par les lots 5 909 032 et 5 909 033;

MESURANT :

- Vers le nord-est et le sud-ouest, deux mètres et vingt-neuf centièmes (2,29 m);
  Vers le sud-est et le nord-ouest, un mètre et cinquante-deux centièmes (1,52 m);

contenant en trois mètres carrés et cinq dixièmes (3,5 m²).

2.- Le lot CINQ MILLIONS NEUF CENT NEUF MILLE VINGT-NEUF (5 909 029), dudit cadastre :

de figure rectangulaire;

contenant en superficie cinquante-quatre mètres carrés et cinq dixièmes (54,5 m²).

- Une partie du lot (5 909 029 ptie) identifiée par les lettres JHLKJ, devra être grevée d'une servitude à des fins de télécommunication et de distribution d'énergie. Elle se décrit comme suit :

de figure rectangulaire;

/3

BORNÉE COMME SUIT :

- Vers le nord-est, par le lot 5 909 028;
- Vers le sud-est, par le lot 1 510 883;
- Vers le sud-ouest, par la partie restante du lot 5 909 029;
- Vers le nord-ouest, par le lot 5 909 032;

MESURANT :

- Vers le nord-est et le sud-ouest, deux mètres et vingt-neuf centièmes (2,29 m);
  Vers le sud-est et le nord-ouest, un mètre et cinquante-deux centièmes (1,52 m);

contenant en trois mètres carrés et cinq dixièmes (3,5 m²).

3.- Le lot CINQ MILLIONS NEUF CENT NEUF MILLE TRENTE (5 909 030), dudit cadastre :

de figure rectangulaire;

contenant en superficie dix-huit mètres carrés et quatre dixièmes (18,4 m²).

4.- Le lot CINQ MILLIONS NEUF CENT NEUF MILLE TRENTE ET UN (5 909 031), dudit cadastre :

de figure rectangulaire;

/4

contenant en superficie dix-huit mètres carrés et quatre dixièmes (18,4 m²).

5.- Le lot CINQ MILLIONS NEUF CENT NEUF MILLE TRENTE-DEUX (5 909 032), dudit cadastre :

de figure rectangulaire;

contenant en superficie dix-huit mètres carrés et quatre dixièmes (18,4 m²).

- Une partie du lot (5 909 032 ptie) identifiée par les lettres NPQMN, devra être grevée d'une servitude à des fins de télécommunication et de distribution d'énergie. Elle se décrit comme suit :

  de figure rectangulaire;

  BORNÉE COMME SUIT :

  - Vers le nord-est, par le lot 5 909 033;
  - Vers le sud-est, par les lots 5 909 028 et 5 909 029;
  - Vers le sud-ouest, par la partie restante du lot 5 909 032;
  - Vers le nord-ouest, par le lot 1 511 374;

  MESURANT :

  - Vers le nord-est et le sud-ouest, deux mètres et vingt-neuf centièmes (2,29 m);
    Vers le sud-est et le nord-ouest, quatre mètres et trente-deux centièmes (4,32 m);

/5

contenant en neuf mètres carrés et neuf dixièmes (9,9 m²).

6.- Le lot CINQ MILLIONS NEUF CENT NEUF MILLE TRENTE-TROIS (5 909 033), dudit cadastre :

de figure rectangulaire;

contenant en superficie dix-neuf mètres carrés et un dixième (19,1 m²).

Ce lot devra être grevé d'une servitude à des fins de télécommunication et de distribution d'énergie.

7.- Le lot CINQ MILLIONS NEUF CENT NEUF MILLE TRENTE-QUATRE (5 909 034), dudit cadastre :

de figure rectangulaire;

contenant en superficie dix-neuf mètres carrés et un dixième (19,1 m²).

Ce lot devra être grevé d'une servitude à des fins de télécommunication et de distribution d'énergie.

8.- Le lot CINQ MILLIONS NEUF CENT NEUF MILLE TRENTE-CINQ (5 909 035), dudit cadastre :

de figure rectangulaire;

contenant en superficie dix-sept mètres carrés (17,0 m²).

/6

Ce lot devra être grevé d'une servitude à des fins de télécommunication et de distribution d'énergie.

Les unités de mesure utilisées dans la présente description technique sont celles du Système International (SI).

Préparé à Montréal, le quatorzième jour du mois de juillet de l'an deux mille seize sous le numéro 1708 de mes minutes au dossier 21882 du greffe commun des arpenteurs(es)-géomètres de la Ville.

SYLVIE GAUTHIER
Arpenteure-géomètre

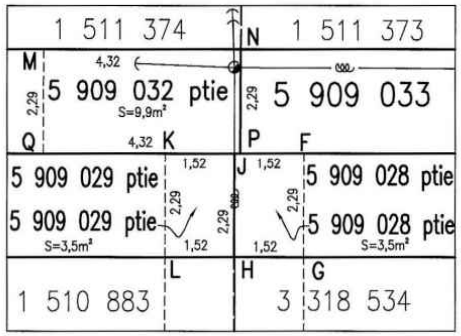
/cc

Dossier : 21882

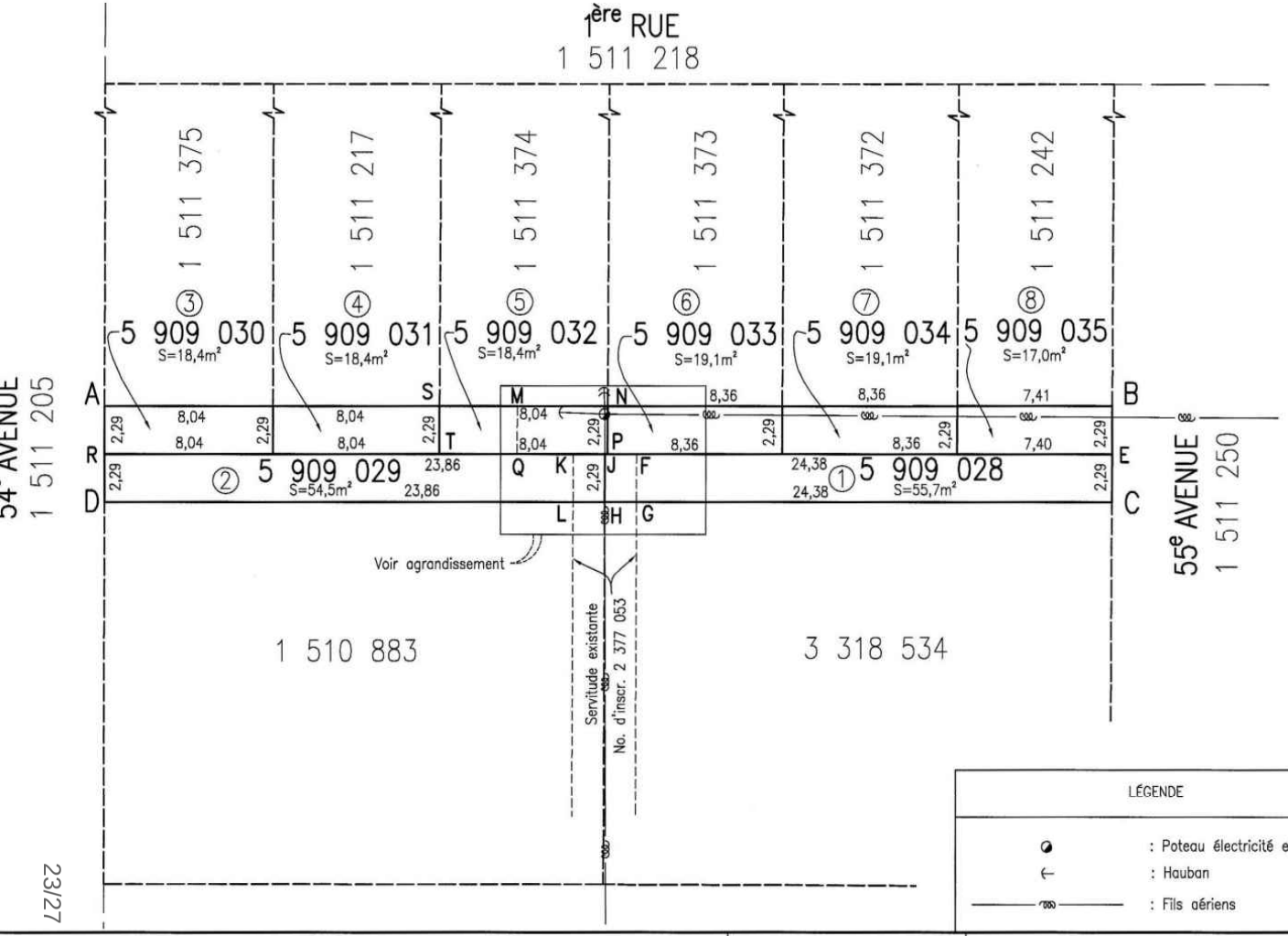
Copie conforme à l'original
Montréal, le _____

_____
Arpenteur(e)-géomètre

AP25530



Agrandissement
Échelle 1 : 100



LÉGENDE

: Poteau électricité et téléphone
: Hauban
: Fils aériens

code du microfilm B3

DIVISION DE LA GÉOMATIQUE

Échelle: 1: 200
0 2 mètres
Les unités utilisées sont celles du système international(SI)

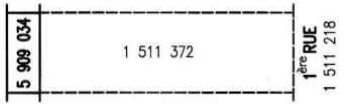
CIRCONSCRIPTION FONCIÈRE: MONTRÉAL

CADASTRE: Québec

LOT(S)
Les lots 5 909 028, 5 909 029, 5 909 030,5 909 031, 5 909 032, 5 909 033, 5 909 034 et 5 909 035.

EMPLACEMENT:
Bien-fonds situé au sud-est de la 1ère RUE
entre la 54e Avenue et la 55e Avenue

LÉGENDE: Le remembrement d'un lot, anciennement partie d'une ruelle à une propriété riveraine est indiqué comme suit:



FINS DU DOCUMENT:
TRANSFERT DE RUELLE AUX PROPRIÉTAIRES RIVERAINS en vertu des articles 179 à 185 de l'annexe C de la Charte de la Ville de Montréal.

NOTES: 1- Les lettres ABCDA délimitent le liséré indiquant le transfert de ruelle.

2- Le bien-fonds indiqué par les lettres BEFGLKQMB devra être grevé d'une servitude à des fins de télécommunication et de distribution d'énergie.

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, le 14 juillet 2016

Préparé par: SYLVIE GAUTHIER
Arpenteure-géomètre

COPIE CONFORME À L'ORIGINAL
Montréal, le _____
Arpenteur(e)-géomètre

Minute Nº 1708 Sceau

Références: Une description technique accompagne ce plan.

Feuillet(s) cartographique(s) 31H12-005-5169 (31H12-010-2635) Dessin:E. Egyed

Arpenteur-géomètre chef d'équipe:

DOSSIER Nº 21882 (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:
Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles

PLAN Nº P-393 RIVIÈRE-DES-PRAIRIES

21882D.DWG

23/27

COMPILATION DE LA PÉTITION EN VUE D'UNE FERMETURE DE RUELLE
AUX FINS DE TRANSFERT AUX PROPRIÉTAIRES DES IMMEUBLES RIVERAINS

Ruelle constituée des lots 5 909 028 à 5 909 035 du cadastre du Québec, située ruelle située au sud-est de la 1ère Rue, entre la 54e Avenue et la 55e Avenue, arrondissement de Rivière-des-Prairies – Pointe-aux-Trembles, représentée par une trame ombrée sur les plans B et C joints.

DOSSIER : 31H12-005-5169-06 (mandat 11-0202-S)

N°	Nom et adresse des propriétaires	Adresse de la Propriété	Cadastre de la Propriété	Propriété transférée N° de lot(s)	Superficie(s) Acquise(s)	Rôle Foncier	Frontage	Signatures conformes
1	Madame Stéphanie Belkacem 12670, 55e Avenue	12670, 55e Avenue	3 318 534	5 909 028	24,38 m x 2,29 m = 55,7 m²	867933-02	24,38 m	Aucune réponse
2	Madame Marie-Rose Joassaint Monsieur Yves Osselin 12689, 54e Avenue	12689, 54e Avenue	1 510 883	Aucun		867920-40	23,86 m	Cession des droits d'acquisition = OUI
3	Madame Marie-Dominique Oger Monsieur Jean-Lay Paul 12695, 54e Avenue	12695, 54e Avenue et 9450 à 9458, 1ère Rue	1 511 375	5 909 030 5 909 029	8,04 m x 2,29 m = 18,4 m² + 23,86 m x 2,29 m = 54,5 m²	867923-00	8,04 m	OUI + Consentement écrit pour l'acquisition du lot 5 909 029 (voir en pièces jointes)
4	Madame Marie-Dominique Oger Monsieur Jean-Lay Paul 12695, 54e Avenue	12695, 54e Avenue et 9450 à 9458, 1ère Rue	1 511 217	5 909 031	8,04 m x 2,29 m = 18,4 m²	867923-00	8,04 m	OUI
5	Madame Marie-Dominique Oger Monsieur Jean-Lay Paul 12695, 54e Avenue	12695, 54e Avenue et 9450 à 9458, 1ère Rue	1 511 374	5 909 032	8,04 m x 2,29 m = 18,4 m²	867923-00	8,04 m	OUI
6	Madame Marie-Dominique Oger Monsieur Jean-Lay Paul 12695, 54e Avenue	12695, 54e Avenue et 9450 à 9458, 1ère Rue	1 511 373	5 909 033	8,36 m x 2,29 m = 19,1 m²	867923-00	8,36 m	OUI
7	Madame Marie-Dominique Oger Monsieur Jean-Lay Paul 12695, 54e Avenue	12695, 54e Avenue et 9450 à 9458, 1ère Rue	1 511 372	5 909 034	8,36 m x 2,29 m = 19,1 m²	867923-00	8,36 m	OUI
8	Monsieur Alphonso Castagna 8135, boulevard Langelier	Terrain vacant	1 511 242	5 909 035	7,41 m x 2,29 m = 17,0 m²	867932-00	7,41 m	OUI
				Superficie totale à transférer aux 8 propriétaires riverains :	**220,6 m²**			

Nombre total de propriétaires : 8
Nombre minimum de signatures requises (66,6 %) : 5
Nombre de signatures conformes obtenues : (87,5 %) : 7

Frontage total sur la ruelle : 96,49 mètres linéaires
Frontage minimum requis (66,6 %) : 64,26 mètres linéaires
Frontage sur ruelle obtenu : (74,8 %) : 74.73 mètres linéaires

*****La dernière compilation des noms des propriétaires apparaissant sur ce tableau a été effectuée le 27 juillet 2016.**

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1163496006

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction des transactions immobilières et de la sécurité , Division transactions immobilières
Objet :	Adopter un règlement intitulé « Règlement sur la fermeture d'une ruelle située au sud-est de la 1re Rue, entre la 54e Avenue et la 55e Avenue, dans l'arrondissement de Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles, aux fins de transfert aux propriétaires riverains ». N/Réf. : 31H12-005-5169-06

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

Ci-joint le projet de règlement à être soumis aux autorités municipales pour approbation.

n/d16-002204

FICHIERS JOINTS

V2-CB-Règlement.doc

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Caroline BOILEAU
notaire
Tél : 514-872-6423

ENDOSSÉ PAR Le : 2017-12-21

Caroline BOILEAU
notaire
Tél : 514-872-6423
Division : Droit contractuel

VILLE DE MONTRÉAL
RÈGLEMENT
1 -

RÈGLEMENT SUR LA FERMETURE D'UNE RUELLE SITUÉE AU SUD-EST DE LA 1re RUE, ENTRE LA 54e AVENUE ET LA 55e AVENUE, DANS L'ARRONDISSEMENT DE RIVIÈRE-DES-PRAIRIES–POINTE-AUX-TREMBLES, AUX FINS DE TRANSFERT AUX PROPRIÉTAIRES RIVERAINS

VU le cadre législatif des articles 179 à 185 de l'Annexe C de la *Charte de la Ville de Montréal*, *métropole du Québec* (RLRQ, chapitre C-11.4) qui permet le transfert d'une ruelle aux propriétaires riverains par une procédure réglementaire;

VU la requête produite par au moins les deux tiers des propriétaires riverains pour obtenir le transfert de propriété des lots visés par le présent règlement, conformément à l'article 179 de l'Annexe C de *Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec.*

À la séance du 201__, le conseil municipal de la Ville de Montréal décrète :

1. La ruelle située au sud-est de la 1re Rue, entre la 54e Avenue et la 55e Avenue, dans l'arrondissement de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles, formée des lots 5 909 028, 5 909 029, 5 909 030, 5 909 031, 5 909 032, 5 909 033, 5 909 034 et 5 909 035, tous du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, est fermée.

2. Les lots riverains de la ruelle sont les suivants : 3 318 534, 1 511 375, 1 511 217, 1 511 374, 1 511 373, 1 511 372 et 1 511 242, tous du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal.

3. Les lots mentionnés à l'article 1 sont remembrés avec les lots mentionnés à l'article 2, conformément au plan P-393 RIVIÈRE-DES-PRAIRIES, préparé par Sylvie Gauthier, arpenteure-géomètre, le 14 juillet 2016, sous le numéro 1 708 de ses minutes (dossier 21 882).

4. Lorsqu'un lot riverain auquel la ruelle est remembrée appartient à plus d'un propriétaire, tel lot remembré est transféré aux propriétaires de ce lot riverain dans la mesure de leurs intérêts respectifs dans ce lot.

5. Une partie de l'emprise de cette ruelle, composée des lots : 5 909 028 Ptie, 5 909 029 Ptie, 5 909 032 Ptie, 5 909 033, 5 909 034, 5 909 035, tous du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal et délimitée par les lettres BEFGLKQMB sur le plan P-393 RIVIÈRE-DES-PRAIRIES, est grevée d'une servitude d'utilités publiques pour fins de télécommunication et de transport d'énergie, y compris la pose, l'installation et l'entretien des conduits, poteaux, fils et autres accessoires nécessaires aux opérations des compagnies d'utilités publiques.

6. Le propriétaire du lot riverain auquel le lot de cette ruelle grevé de telle servitude d'utilités publiques est remembré ne peut rien faire qui tende à diminuer l'exercice de cette servitude ou à le rendre moins commode et devra, le cas échéant, sur demande de la Ville ou de toute compagnie d'utilités publiques, déplacer toute construction et tout bien s'y trouvant à ses entiers frais.

ANNEXE

PLAN P-393 RIVIÈRE-DES-PRAIRIES, préparé par Sylvie Gauthier, arpenteure-géomètre, le 14 juillet 2016, sous le numéro 1 708 de ses minutes (dossier 21 882).

Ce règlement a été promulgué par l'avis public affiché à l'hôtel de ville et publié dans *Le Devoir* le 201__.

CE : 40.003

2018/01/31 08:30

L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS