



**Séance ordinaire du comité exécutif
du mercredi 7 mars 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 CG11 0082. Il sera soumis à la Commission sur l'examen des contrats. En vertu du paragraphe 7.1 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), il sera traité à huis clos

12.004 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

12.005 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

12.006 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

12.007 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

12.008 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

12.009 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

12.010 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

12.011 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

12.012 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

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

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

20 – Affaires contractuelles

20.001 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CE Service de la diversité sociale et des sports , Direction des sports - 1171543004

Accorder trois contrats de fourniture de services pour l'entretien des terrains et espaces extérieurs du complexe sportif Claude-Robillard, de l'aréna Michel-Normandin, de l'aréna Maurice-Richard, du stade de soccer de Montréal et du TAZ, d'une durée de deux ans, totalisant la somme de 491 128,36 \$, taxes incluses, dont un à 9032-2454 Québec Inc., faisant aussi affaire sous Techniparc, pour une somme maximale de 227 720,64 \$, taxes incluses, un à Paysagiste Solarco Inc., pour une somme maximale de 243 172,14 \$, taxes incluses et un à 178001 Canada Inc., faisant aussi affaire sous Groupe Nicky, pour une somme maximale de 20 235,60 \$ - Appel d'offres public 17-16394 (4 soumissionnaires)

20.002 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CM Service de la diversité sociale et des sports , Direction des sports - 1171543005

Accorder un contrat de gestion de gré à gré au TAZ, centre multidisciplinaire et communautaire faisant aussi affaire sous Le TAZ pour la gestion de l'installation sportive située au 8931, avenue Papineau pour une période de trois ans (2018 à 2020) pour une somme maximale de 448 402,50 \$, taxes incluses / Autoriser un budget additionnel de revenus et de dépenses au montant de 200 000 \$ / Autoriser un ajustement récurrent de la base budgétaire des revenus et des dépenses du Service de la diversité sociale et des sports de 200 000 \$, à compter de 2019 / Approuver un projet convention à cet effet

20.003 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CM Service du matériel roulant et des ateliers - 1176859020

Accorder un contrat à Global Rental Canada ULC pour la fourniture d'un camion avec châssis-cabine 4X2 et PNBV de 33 000 lb, pour une somme maximale de 298 348,63 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 17-16510 (2 soumissionnaires, 1 conforme)

20.004 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CG Service de l'approvisionnement - 1186135001

Autoriser la prolongation, et autoriser une dépense additionnelle estimée de 482 131,80 \$, pour une période de douze mois, pour la fourniture de différents vêtements de pluie, à l'usage des employés du Service de police de la Ville de Montréal (SPVM), dans le cadre de l'entente-cadre conclue avec Martin et Levesque Inc. (CG15 0224), majorant ainsi le montant total du contrat de 657 867,75 \$ à 1 139 999,55 \$, taxes incluses

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

20.005 Contrat de services professionnels

CM Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction de la gestion de projets immobiliers - 1173286001

Accorder un contrat de services professionnels à l'équipe Lauréate du concours d'architecture pluridisciplinaire de la bibliothèque Maisonneuve formée de ÉVOQ architecture inc., PMA inc. et NCK inc. pour la réalisation du projet - Dépense totale de 2 827 637,66 \$ / Approuver un projet de convention à cet effet

Mention spéciale : Les adjudicataires ont obtenu une autorisation de l'Autorité des marchés financiers

20.006 Contrat de services professionnels

CE Commission des services électriques , Division de la gestion des projets et du développement - 1186850004

Conclure une entente-cadre de services professionnels, d'une durée de 18 mois, avec Transit arpenteurs-géomètres inc pour des services de surveillance de travaux, avec une option de prolongation facultative de 18 mois - Appel d'offres public 1660 (7 soumissionnaires) (Montant estimé : 289 449.56 \$, taxes incluses) / Approuver un projet de convention à cette fin

20.007 Entente

CM Service de la diversité sociale et des sports , Direction des sports - 1161543002

Autoriser la réception de la somme totale de 472 479,88 \$, taxes incluses, provenant de Patinage de vitesse Canada pour l'utilisation des installations, du matériel et des services de l'aréna Maurice-Richard au profit des équipes canadiennes de patinage de vitesse courte piste pour la période du 1er janvier 2017 au 31 mars 2020 / Approuver un projet de convention à cet effet

20.008 Immeuble - Location

CG Service de la gestion et de la planification immobilière - 1185323002

Ratifier l'occupation par laquelle la Ville loue à Cavalia inc., un espace d'entreposage, d'une superficie de 13 300 pi² à des fins d'entreposage de biens non périssables, sis au 9191, boul. Henri-Bourassa Ouest, pour la période du 1er janvier 2016 au 31 décembre 2017, pour une recette totale de 160 000 \$ excluant les taxes- Approuver le projet de prolongation de bail par lequel la Ville loue à Cavalia inc., un espace d'une superficie approximative de 13 300 pi² à des fins d'entreposage de biens non périssables, sis au 9191, boulevard Henri-Bourassa Ouest, pour une période additionnelle de 6 mois, à compter du 1er janvier 2018, pour une recette totale de 40 000 \$, excluant les taxes

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

20.009 Immeuble - Location

CM Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction des transactions immobilières et de la sécurité - 1184069005

Approuver la convention de renouvellement du contrat de prêt de locaux par lequel la Ville prête, à titre gratuit, à l'organisme Montréal Arts Interculturels, pour une durée de 2 ans, à compter du 1er janvier 2018, des locaux situés au 3680, rue Jeanne-Mance, à des fins artistiques

20.010 Obligations contractuelles

CM Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction des transactions immobilières et de la sécurité - 1176037012

Accorder à M.Giovanni Gentile et Mme Leonarda La Novara un délai supplémentaire de 12 mois, soit jusqu'au 14 avril 2019 pour réaliser son obligation de construire, quant à un emplacement situé à l'intersection nord-ouest du boulevard Perras et de la 49e Avenue, dans l'arrondissement de Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles

20.011 Subvention - Soutien financier avec convention

CE Service de l'eau , Direction de la gestion stratégique des réseaux d'eau - 1184217001

Accorder un soutien financier de 60 661 \$ au Regroupement des éco-quartiers pour coordonner et mettre en place la neuvième édition de la Patrouille bleue destinée à la sensibilisation aux enjeux de l'eau / Approuver le projet de convention de partenariat à cette fin

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

20.012 Autres affaires contractuelles

CG Service des infrastructures voirie et transports , Direction gestion du portefeuille de projets - 1173820005

Autoriser la cession de contrat de Provencher Roy urbanisme inc. à Provencher Roy + associés architectes inc. dans le cadre du contrat de services professionnels en architectures et ingénierie octroyé à CIMA+ s.e.n.c. et Provencher Roy urbanisme, approuvé par le conseil d'agglomération le 30 mars 2017 en vertu de la résolution CG17 0096

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

20.013 Subvention - Soutien financier avec convention

CE Service de sécurité incendie de Montréal, Direction des opérations - 1180741003

(AJOUT) Dans le cadre de la poursuite de l'implantation d'une force RSMUEL à Montréal, approuver le projet de la convention de contribution financière au montant de 600 100 \$ entre la Ville de Montréal et le ministère de la Sécurité publique du Québec et approuver le projet de lettre d'accord de subvention au montant de 1 800 000 \$ entre la Ville de Montréal et le ministère de la Sécurité publique du Canada, conditionnellement à l'obtention d'un décret du gouvernement du Québec autorisant la Ville à conclure cet accord. De plus, accorder au Service de sécurité incendie de Montréal, un budget additionnel de 2 400 100 \$, sans impact sur le cadre financier de la Ville, qui sera disponible lorsque les ententes seront signées

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 – Administration et finances

30.001 Administration - Accord de principe / Mandat régulier

CG Service de la diversité sociale et des sports , Direction des sports - 1177315006

Approuver le renouvellement du Programme de soutien aux événements sportifs internationaux, nationaux et métropolitains

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

30.002 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

30.003 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

30.004 Administration - Accord de principe / Mandat régulier

CE Service de la culture , Direction du développement culturel - 1177466007

Autoriser le Service de la culture à tenir un concours québécois par avis public pour l'acquisition d'une oeuvre d'art mural permanente au Centre interculturel Strathearn dans le cadre du volet 3 du Programme d'art mural / Autoriser une dépense de 34 492,50 \$, taxes incluses, pour la tenue du concours et les dépenses générales du projet

30.005 Administration - Déplacements / Frais de séjour et de représentation

CE Service du greffe - 1180843001

Ratifier la dépense de 312,99 \$ relative au déplacement de Mme Valérie Plante, mairesse de Montréal, les 14 et 15 février 2018, à Ottawa, dans le cadre du Caucus des maires des grandes villes de la Fédération canadienne des municipalités

30.006 Budget - Virement / Annulation de crédits

CE Service de la culture , Direction des bibliothèques - 1180138001

Autoriser un virement budgétaire non récurrent de 350 700 \$, à même le budget de fonctionnement de la Division du centre de services partagés - bibliothèque (Direction des bibliothèques) du Service de la culture, vers les dix-neuf arrondissements pour soutenir les travaux d'harmonisation des localisations dans leurs bibliothèques respectives

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

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

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

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

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

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

30.010 Budget - Virement / Annulation de crédits

CE Service des finances, Direction du conseil et du soutien financier - 1187830001

(AJOUT) Autoriser un virement budgétaire de 10 000 000 \$ en provenance des dépenses contingentes imprévues d'administration vers le budget de fonctionnement du service de la concertation des arrondissements afin d'assumer des dépenses additionnelles dans le cadre des opérations de déblaiement, d'épandages d'abrasifs, chargement de neige et transport de neige

40 – Réglementation

40.001 Ordonnance - Autre sujet

CE Direction générale , Bureau des relations internationales - 1187412001

Édicter, en vertu de l'article 77 du Règlement sur les tarifs de l'agglomération de Montréal (RCG 18-001), une ordonnance afin d'accorder la gratuité de l'utilisation du Chalet du Mont-Royal, estimé à une valeur de 7 500 \$, au Consulat général de Belgique pour la réception qui se tiendra en l'honneur du Roi et de la Reine de Belgique, le 15 mars 2018

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

40.002 Règlement - Emprunt

CM Service de la concertation des arrondissements - 1177286002

Adopter le projet de Règlement autorisant un emprunt de 900 000 \$ afin de financer des projets d'immobilisations réalisés par les arrondissements concernés dans les quartiers Hochelaga, Montréal-Nord et Sainte-Marie, dans le cadre du programme Quartier intégré (QI) pour l'année 2018

40.003 Toponymie

CM Service de la mise en valeur du territoire , Direction de l'urbanisme - 1186767002

Nommer la maison de la culture Quai 5160, située au 5160, boulevard LaSalle, dans l'arrondissement de Verdun

60 – Information

60.001 Information

CE Direction générale . Bureau des relations internationales - 1185178001

(AJOUT) Prendre acte du rapport de mission suite à la participation de la Mairesse de Montréal à la 2e Conférence C40 Women4Climate qui s'est tenue à Mexico le 26 février 2018

70 – Autres sujets

70.001 Levée de la séance

CE Direction générale . Cabinet du directeur général

Levée de la séance

Nombre d'articles de niveau décisionnel CE :	16
Nombre d'articles de niveau décisionnel CM :	13
Nombre d'articles de niveau décisionnel CG :	13

CE : 12.001
2018/03/07 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

CE : 12.002
2018/03/07 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

CE : 12.003
2018/03/07 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

CE : 12.004
2018/03/07 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

CE : 12.005
2018/03/07 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

CE : 12.006
2018/03/07 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

CE : 12.007
2018/03/07 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

CE : 12.008
2018/03/07 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

CE : 12.009
2018/03/07 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

CE : 12.010
2018/03/07 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

CE : 12.011
2018/03/07 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

CE : 12.012
2018/03/07 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

CE : 12.013
2018/03/07 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS



Dossier # : 1171543004

Unité administrative responsable :	Service de la diversité sociale et des sports , Direction des sports , Division de la gestion des installations sportives
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 22 c) favoriser l'accessibilité aux activités et aux équipements collectifs
Projet :	-
Objet :	Accorder trois contrats de fourniture de services pour l'entretien des terrains et espaces extérieurs du complexe sportif Claude-Robillard, de l'aréna Michel-Normandin, de l'aréna Maurice-Richard, du stade de soccer de Montréal et du TAZ, d'une durée de deux ans, totalisant la somme de 491 128,36 \$, taxes incluses, dont un à 9032-2454 Québec Inc., faisant aussi affaire sous Techniparc, pour une somme maximale de 227 720,64 \$, taxes incluses, un à Paysagiste Solarco Inc., pour une somme maximale de 243 172,14 \$, taxes incluses et un à 178001 Canada Inc., faisant aussi affaire sous Groupe Nicky, pour une somme maximale de 20 235,60 \$ - Appel d'offres public 17-16394 - (4 soumissionnaires)

Il est recommandé :

1. d'accorder un contrat à 9032-2454 Québec Inc., faisant aussi affaire sous Techniparc, plus bas soumissionnaire conforme, pour les services d'entretien des terrains sportifs du complexe Claude-Robillard (CSCR) (Volet 1), pour une période de deux ans, au prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 227 720,63 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 17-16394 et au tableau des prix reçus joint au dossier décisionnel;
2. d'accorder un contrat à Paysagiste Solarco Inc., plus bas soumissionnaire conforme, pour les services d'entretien courant des terrains extérieurs du complexe sportif Claude-Robillard (CSCR) et de l'aréna Michel-Normandin (autour des bâtiments et des aires de stationnement) (Volet 2), pour une période de deux ans, au prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 222 476,63 \$, taxes incluses, et pour les services d'entretien courant des terrains extérieurs du TAZ et du Stade de soccer de Montréal (Volet 4), pour une période de deux ans, au prix de sa soumission, soit pour une somme de 20 695,50 \$, taxes incluses, les deux volets totalisant une somme maximale de 243 172,13 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 17-16394 et au tableau des prix reçus joint au dossier décisionnel;
3. d'accorder un contrat à 178001 Canada Inc., faisant aussi affaire sous Groupe Nicky, plus bas soumissionnaire conforme, pour les services d'entretien courant des

- terrains extérieurs de l'Aréna Maurice-Richard incluant la tonte de gazon (Volet 3.2), pour une période de deux ans, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 20 235,60 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 17-16394 et au tableau des prix reçus joint au dossier décisionnel;
4. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par la ville centrale.

Signé par Chantal I. GAGNON **Le** 2018-02-22 17:50

Signataire :

Chantal I. GAGNON

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

IDENTIFICATION

Dossier # :1171543004

Unité administrative responsable :	Service de la diversité sociale et des sports , Direction des sports , Division de la gestion des installations sportives
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 22 c) favoriser l'accessibilité aux activités et aux équipements collectifs
Projet :	-
Objet :	Accorder trois contrats de fourniture de services pour l'entretien des terrains et espaces extérieurs du complexe sportif Claude-Robillard, de l'aréna Michel-Normandin, de l'aréna Maurice-Richard, du stade de soccer de Montréal et du TAZ, d'une durée de deux ans, totalisant la somme de 491 128,36 \$, taxes incluses, dont un à 9032-2454 Québec Inc., faisant aussi affaire sous Techniparc, pour une somme maximale de 227 720,64 \$, taxes incluses, un à Paysagiste Solarco Inc., pour une somme maximale de 243 172,14 \$, taxes incluses et un à 178001 Canada Inc., faisant aussi affaire sous Groupe Nicky, pour une somme maximale de 20 235,60 \$ - Appel d'offres public 17-16394 - (4 soumissionnaires)

CONTENU

CONTEXTE

Les contrats d'entretien extérieur du complexe sportif Claude-Robillard (CSCR), de l'aréna Michel-Normandin, de l'aréna Maurice-Richard, du stade de soccer de Montréal et du TAZ arrivent à échéance le 31 mars 2018. En conséquence, la Division de la gestion des installations sportives (DGIS) du Service de la diversité sociale et des sports (SDSS) a demandé au Service de l'approvisionnement de procéder à un appel d'offres public. Tout comme par le passé, le regroupement des ententes par un devis conjoint permettrait d'optimiser les travaux d'entretien extérieurs sur l'ensemble des sites relevant du SDSS. Le devis technique est divisé en quatre volets soit :

Volet 1 : Entretien des terrains sportifs du CSCR

Volet 2 : Entretien courant des terrains extérieurs du CSCR et de l'aréna Michel-Normandin (autour des bâtiments et des aires de stationnement)

Volet 3.1 : Entretien courant des terrains extérieurs de l'aréna Maurice-Richard sans tonte de gazon

Volet 3.2 : Entretien courant des terrains extérieurs de l'aréna Maurice-Richard avec tonte de gazon

Volet 4 : Entretien courant des terrains extérieurs du TAZ et du Stade de soccer de Montréal

Selon les qualifications des entreprises désireuses de soumissionner, ces dernières peuvent déposer une soumission sur le(s) volet(s) de leur choix.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE16 0567 - 13 avril 2016

Accorder trois contrats, d'une durée de deux ans, totalisant 385 971,08 \$, taxes incluses, dont 354 088,03 \$ à Terrassement de Golf Thériault Inc., 16 096,50 \$ à Paysagiste Solarco Inc., et 15 866,55 \$ à Du Vert au Rouge Inc. pour l'entretien des terrains et des espaces extérieurs du complexe sportif Claude-Robillard de l'aréna Michel-Normandin, du Stade de soccer de Montréal, de l'aréna Maurice-Richard et du TAZ. - plus bas soumissionnaires conformes et au prix de leur soumission respective, conformément aux documents de l'appel d'offres public 16-14980

CE15 0515 - 25 mars 2015

Autoriser la prolongation des contrats octroyés à 9032-2454 Québec Inc. ou Techniparc pour les services d'entretien et de réfection des terrains sportifs, pour une somme de 109 932,16 \$, taxes incluses et à l'entreprise Du Vert au Rouge Inc., pour une somme de 69 674,85 \$ taxes incluses, pour la fourniture de services de tonte de gazon, de verdissement et d'entretien courant au complexe sportif Claude-Robillard et à l'aréna Michel-Normandin du 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016

CE14 0369 - 19 mars 2014

Autoriser la prolongation des contrats octroyés à l'entreprise 9032-2454 Québec Inc. ou Techniparc pour les services d'entretien et de réfection des terrains sportifs, pour une somme d'au plus 140 147,63 \$, taxes incluses, majorant ainsi le montant total du contrat de 116 638,69 \$ à 256 786,32 \$, taxes incluses et à À la main verte pour les services de tonte de gazon, de verdissement et d'entretien courant une somme d'au plus 81 632,25 \$, taxes incluses, majorant le montant total du contrat de 68 985,00 \$ à 150 617,25 \$, taxes incluses, le tout pour l'entretien extérieur du complexe sportif Claude-Robillard et de l'aréna Michel-Normandin du 1^{er} avril 2014 jusqu'au 31 mars 2015

DESCRIPTION

Le devis technique d'entretien extérieur a été optimisé dans certains volets permettant de mieux préciser les besoins pour chacun des bâtiments. Parmi les mises à jour, les besoins d'entretien des terrains de balles ont été précisés davantage comme suite à la mise en place d'un nouveau guide d'entretien des terrains de balle réalisé de concert par l'Alliance québécoise du loisir municipal (AQLM) et la Ville de Montréal. De plus, le TAZ et le stade de soccer de Montréal ont été regroupés dans un même volet afin d'en faciliter la supervision. Le mandat principal prévoit inclure l'entretien des terrains sportifs, la tonte de gazon et l'entretien ménager extérieur sur l'ensemble du site du CSCR, du stade de soccer de Montréal, du TAZ et de l'aréna Maurice-Richard pour une période de 24 mois à compter du 1er avril 2018.

Sur avis écrit, les contrats pourront être prolongés de 12 mois, pour un maximum de deux prolongations. Toutes les informations concernant le nombre de soumissions reçues et les prix soumis se retrouvent à l'intervention du Service de l'approvisionnement jointe au présent sommaire décisionnel. Advenant la décision de prolonger ces contrats, le SDSS demandera l'approbation aux instances appropriées.

Les soumissions sont conformes et répondent aux exigences du devis technique incluses dans le cahier des charges. Suite à l'ouverture des soumissions, le Service de l'approvisionnement recommande d'accorder aux plus bas soumissionnaires conformes selon les volets suivants :

1. le **Volet 1** à l'entreprise 9032-2454 Québec Inc., faisant aussi affaire sous Techniparc au montant total de 227 720,63 \$, taxes incluses

2. les **Volets 2 et 4** à l'entreprise Paysagiste Solarco Inc. au montant total de 243 172,13 \$, taxes incluses
3. le **Volet 3.2** à l'entreprise 178001 Canada Inc., faisant aussi affaire sous Groupe Nicky au montant total de 20 235,60 \$, taxes incluses

Le SDSS a décidé de ne pas opter pour le **Volet 3.1** en raison de la fermeture de l'aréna Maurice-Richard pour la mise aux normes du système de réfrigération, car aucun employé ne sera sur place durant cette période afin d'effectuer la tonte de pelouse.

JUSTIFICATION

Les nouveaux contrats d'entretien extérieurs des bâtiments corporatifs et sportifs sont nécessaires afin d'assurer une continuité de ces services aux sites mentionnés et de maintenir l'accès à la population.

Les preneurs de cahiers de charge ont été au nombre de huit. De ce nombre, quatre soumissions ont été reçues, pour un taux de réponse de 50 %. Les raisons pour lesquelles certains preneurs de cahiers de charge n'ont pas déposé de soumissions sont inconnues.

Les tableaux suivants résument les résultats des contrats octroyés aux plus bas soumissionnaires conformes selon les volets ci-joints :

Volet 1. Entretien des terrains sportifs du complexe sportif Claude-Robillard

Firmes soumissionnaires	Prix de base	Autre	Prix avec taxes
9032-2454 Québec Inc. (appelé aussi Techniparc)	198 061,00 \$	0 \$	227 720,63 \$
Terrassement de Golf Thériault Inc.	204 640,00 \$	0 \$	235 284,84 \$
Dernière estimation réalisée	214 857,88 \$	0 \$	247 032,85 \$
Coût moyen des soumissions conformes (total du coût des soumissions conformes / nombre de soumissions)			231 502,74 \$
Écart entre la moyenne et la plus basse conforme (%) (((coût moyen des soumissions conformes - la plus basse) / la plus basse) x 100			1,7 %
Écart entre la plus haute et la plus basse conforme (\$) (la plus haute conforme - la plus basse conforme)			7 564,21 \$
Écart entre la plus haute et la plus basse conformes (%) (((la plus haute conforme - la plus basse conforme) / la plus basse) x 100			3,3 %
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (\$) (la plus basse conforme - estimation)			-19 389,39 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) (((la plus basse conforme - estimation) / estimation) x 100			-7,8 %
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (\$) (la deuxième plus basse - la plus basse)			7 564,21 \$
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) (((la deuxième plus basse - la plus basse) / la plus basse) x 100			3,3 %

Volet 2. Entretien courant des terrains extérieurs du complexe sportif Claude-Robillard / aréna Michel-Normandin (autour des bâtiments et des aires de stationnement)

Firmes soumissionnaires	Prix de base	Autre	Prix avec taxes
Paysagiste Solarco Inc.	193 500 \$	0 \$	222 476,63 \$
Terrassement de Golf Thériault Inc.	204 250 \$	0 \$	234 836,44 \$
178001 Canada Inc. (appelé aussi Groupe Nicky)	264 950 \$	0 \$	304 626,26 \$
9032-2454 Québec Inc. (appelé aussi Techniparc)	334 594 \$	0 \$	384 699,45 \$
Dernière estimation réalisée	248 176,36 \$	0 \$	285 340,77 \$
Coût moyen des soumissions conformes <i>(total du coût des soumissions conformes / nombre de soumissions)</i>			286 659,69 \$
Écart entre la moyenne et la plus basse conforme (%) <i>((coût moyen des soumissions conformes - la plus basse) / la plus basse) x 100</i>			28,8 %
Écart entre la plus haute et la plus basse conforme (\$) <i>(la plus haute conforme - la plus basse conforme)</i>			162 222,83 \$
Écart entre la plus haute et la plus basse conforme (%) <i>(la plus haute conforme - la plus basse conforme) / la plus basse) x 100</i>			72,9 %
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (\$) <i>(la plus basse conforme - estimation)</i>			-62 864,14 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) <i>((la plus basse conforme - estimation) / estimation) x 100</i>			-22 %
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (\$) <i>(la deuxième plus basse - la plus basse)</i>			12 359,81 \$
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) <i>(la deuxième plus basse - la plus basse) / la plus basse) x 100</i>			5,6 %

Volet 3.2 : Entretien courant des terrains extérieurs de l'aréna Maurice-Richard (incluant tonte de gazon)

Firmes soumissionnaires	Prix de base	Autre	Prix avec taxes
178001 Canada Inc. (appelé aussi Groupe Nicky)	17 600 \$	0 \$	20 235,60 \$
Paysagiste Solarco Inc.	20 000 \$	0 \$	22 995,00 \$
Terrassement de Golf Thériault Inc.	80 000 \$	0 \$	91 980,00 \$
Dernière estimation réalisée	33 033,02 \$	0 \$	37 979,71 \$
Coût moyen des soumissions conformes <i>(total du coût des soumissions conformes / nombre de soumissions)</i>			45 070,20 \$
Écart entre la moyenne et la plus basse conforme (%) <i>((coût moyen des soumissions conformes - la plus basse) / la plus basse) x 100</i>			122,7 %
Écart entre la plus haute et la plus basse conforme (\$) <i>(la plus haute conforme - la plus basse conforme)</i>			71 744,40 \$
Écart entre la plus haute et la plus basse conformes (%) <i>((la plus haute conforme - la plus basse conforme) / la plus basse) x 100</i>			354,5 %
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (\$) <i>(la plus basse conforme - estimation)</i>			-17 744,11 \$

Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) <i>((la plus basse conforme - estimation) / estimation) x 100</i>	-46,7%
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (\$) <i>(la deuxième plus basse - la plus basse)</i>	2 759,40 \$
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) <i>((la deuxième plus basse - la plus basse) / la plus basse) x 100</i>	13,6 %

Volet 4 : Entretien courant des terrains extérieurs du TAZ / Stade de soccer de Montréal (incluant la butte Papineau)

Firmes soumissionnaires	Prix de base	Autre	Prix avec taxes
Paysagiste Solarco Inc.	18 000 \$	0 \$	20 695,50 \$
Terrassement de Golf Thériault Inc.	40 000 \$	0 \$	45 990,00 \$
178001 Canada Inc. (appelé aussi Groupe Nicky)	46 300 \$	0 \$	53 233,43 \$
Dernière estimation réalisée	50 907,37 \$	0 \$	58 530,74 \$
Coût moyen des soumissions conformes <i>(total du coût des soumissions conformes / nombre de soumissions)</i>			39 972,98 \$
Écart entre la moyenne et la plus basse conforme (%) <i>((coût moyen des soumissions conformes - la plus basse) / la plus basse) x 100</i>			93,1 %
Écart entre la plus haute et la plus basse conforme (\$) <i>(la plus haute conforme - la plus basse conforme)</i>			32 537,93 \$
Écart entre la plus haute et la plus basse conforme (%) <i>((la plus haute conforme - la plus basse conforme) / la plus basse) x 100</i>			157,2 %
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (\$) <i>(la plus basse conforme - estimation)</i>			-37 835,24 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) <i>((la plus basse conforme - estimation) / estimation) x 100</i>			-64,6 %
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (\$) <i>(la deuxième plus basse - la plus basse)</i>			25 294,50 \$
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) <i>((la deuxième plus basse - la plus basse) / la plus basse) x 100</i>			122,2 %

Les estimations ont été réalisées en se basant sur la moyenne des soumissions reçues pour 2016-2017 auxquelles une indexation de 2 % (tenant compte de l'IPC) a été appliquée.

L'écart entre la dernière estimation du volet 3.2 par rapport à la plus basse soumission conforme peut s'expliquer en partie par la surestimation de la valeur de la tonte de pelouse. L'estimé du SDSS est 18 % supérieur à la moyenne des soumissions.

Dans le cas du volet 4, l'écart entre la dernière estimation par rapport à la plus basse soumission conforme peut s'expliquer en partie par le fait que le soumissionnaire a évalué ses coûts d'opérations en tenant compte de la proximité des installations des volets 2 et 4 qui se situent dans à moins de 2 kilomètres de distance. Le service de l'approvisionnement a contacté le plus bas soumissionnaire conforme afin de valider sa compréhension des ouvrages à exécuter ainsi que sa capacité à les réaliser dans les paramètres financiers de sa soumission. Le soumissionnaire a choisi de respecter son offre.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le budget nécessaire à ce dossier soit une somme de 491 128,36 \$, taxes incluses, est prévu au SDSS. Les crédits nécessaires à ce dossier sont prévus au budget de fonctionnement de la DGIS dans le centre de responsabilité des terrains extérieurs du SDSS. Conséquemment, ce dossier ne comporte aucune incidence sur le cadre financier de la Ville. Cette dépense sera assumée à 100 % par la ville centrale.

Entretien extérieur	2016 - 2017	Entretien extérieur	2018 - 2019
Terrains sportifs CSCR	124 575,41 \$	Terrains sportifs CSCR	227 720,63 \$
Terrains extérieurs	215 060,74 \$	Terrains extérieurs	222 476,63 \$
Aréna Maurice-Richard (excluant tonte de gazon)	16 095,50 \$	Aréna Maurice-Richard (incluant tonte de gazon)	20 235,60 \$
Le TAZ, Stade de soccer de Montréal (excluant la butte Papineau)	30 238,43 \$	Le TAZ, Stade de soccer de Montréal (incluant la butte Papineau)	20 695,50 \$
Total	385 970,08 \$	Total	491 128,36 \$

L'augmentation de 105 158, 28 \$, entre 2016-2017 et 2018-2019, se justifie principalement par les ajouts requis suivants :

- 1- l'entretien du terrain de soccer naturel n'était pas inclus au contrat de 2016-2017
- 2- les terrains de balles étaient fermés la moitié de l'année en 2016 pour des travaux de rénovation et n'ont été ouverts qu'au mois d'août 2016
- 3- l'ajout d'une surface gazonnée sur le champ intérieur du terrain de balle #1 en 2017 nécessite dorénavant plus d'entretien que par le passé.

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 ces contrats aurait d'importantes répercussions, notamment l'accès et la sécurité des terrains sportifs pour la population montréalaise pourraient être mis en péril. Également, un impact négatif sur l'image de la Ville serait constaté si le site n'était pas entretenu. À noter que le complexe sportif Claude-Robillard sera l'hôte des Championnats canadiens d'athlétisme en juillet 2019.

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)

Mars 2018 présentation au comité exécutif pour approbation

Avril 2018 Début des contrats : 1er avril 2018

Mars 2020 Fin des contrats : 31 mars 2020

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

Validation du processus d'approvisionnement :
Service de l'approvisionnement , Direction (Laurence THÉORÉT)

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Rocca LONIGRO
Agente de développement

Tél : 514 872-9259
Télécop. : 514 872-4718

ENDOSSÉ PAR

Le : 2017-11-27

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

Tél : 514-872-7990
Télécop. : 514 872-4718

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
DIRECTION**

Luc DENIS
Directeur

Tél : 514-872-0035
Approuvé le : 2017-11-27

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
SERVICE**

Johanne DEROME
directeur de service - diversité sociale et
sports

Tél : 514-872-6133
Approuvé le : 2018-02-22

Dossier # : 1171543004








Unité administrative responsable : Service de la diversité sociale et des sports , Direction des sports , Division de la gestion des installations sportives

Objet : Accorder trois contrats de fourniture de services pour l'entretien des terrains et espaces extérieurs du complexe sportif Claude-Robillard, de l'aréna Michel-Normandin, de l'aréna Maurice-Richard, du stade de soccer de Montréal et du TAZ, d'une durée de deux ans, totalisant la somme de 491 128,36 \$, taxes incluses, dont un à 9032-2454 Québec Inc., faisant aussi affaire sous Techniparc, pour une somme maximale de 227 720,64 \$, taxes incluses, un à Paysagiste Solarco Inc., pour une somme maximale de 243 172,14 \$, taxes incluses et un à 178001 Canada Inc., faisant aussi affaire sous Groupe Nicky, pour une somme maximale de 20 235,60 \$ - Appel d'offres public 17-16394 - (4 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Validation du processus d'approvisionnement

FICHIERS JOINTS

-  [17-16394 pv.pdf](#)
 -  [17-16394 Det Cah Final.pdf](#)
 -  [17-16394 tpc - VOLET 1.pdf](#)
 -  [17-16394 tpc - VOLET 2.pdf](#)
 -  [17-16394 tpc - VOLET 3.2.pdf](#)
 -  [17-16394 tpc - VOLET 4.pdf](#)
 -  [intervention 17-16394.pdf](#)
-

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Laurence THÉORÊT
Agente d'approvisionnement
Tél : 514-872-4313

ENDOSSÉ PAR

Richard DAGENAIS
Chef de section
Tél : 514-872-6935
Division :

Le : 2017-10-31

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

Identification

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

Titre de l'appel d'offres :

Type d'adjudication :

Déroulement de l'appel d'offres

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

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

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

Date du comité de sélection : - -

Analyse des soumissions

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

Nbre de soumissions rejetées : % de rejets :

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

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

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

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

Nom des firmes	Montant soumis (TTI)	<input checked="" type="checkbox"/>	# Lot
TERRASSEMENT DE GOLF THÉRIAULT INC.	654081,28	<input type="checkbox"/>	
TECHNIPARC (division 9032-2454 Québec Inc.)	612420,08	<input checked="" type="checkbox"/>	1
GROUPE NICKY	392007,27	<input checked="" type="checkbox"/>	3
PAYSAGISTE SOLARCO INC.	279964,13	<input checked="" type="checkbox"/>	2 & 4

Information additionnelle

Un détenteur a donné comme motif de désistement qu'il ne peut pas fournir la main d'œuvre demandée.

Préparé par :

Le - -

Tableau comparatif des prix reçus

#	Objet	Informations
1	Nom de l'agent d'approvisionnement	Laurence Théorêt
2	Titre de l'appel d'offres	Entretien des terrains sportifs et entretien courant, verdissage et coupe de gazon pour le complexe sportif Claude-Robillard, l'aréna Michel Normandin, le stade de soccer de Montréal, l'aréna Maurice-Richard et le Taz
3	Description (si nécessaire en complètement du titre)	VOLET 1
4	No de l'appel d'offres	17-16394
5	Préposée au secrétariat	Wi lay Vannet (20 octobre 2017)
6	Type de sollicitation	Publique
7	Date d'ouverture	11 oct. 2017
8	Service requérant	19 Service de la diversité sociale et des sports
9	Requérant	Martin Quince
10	Dernière estimation réalisée	354 123,00 \$



#	Soumissionnaire	Commentaires	Conformité (validée par l'agent d'approvisionnement)	No de soumission
1	TERRASSEMENT DE GOLF THÉRIAULT INC.		Conforme	22561
2	TECHNIPARC (division 9032-2454 Québec Inc.)		Conforme	22562

Agent d'approvisionnement	Laurence Théorêt
Numéro de l'appel d'offres	17-16394
Titre de l'appel d'offres	Entretien des terrains sportifs et entretien courant, verdissage et coupe de gazon pour le complexe sportif Claude-Robillard, l'aréna Michel Normandin, le stade de soccer de Montréal, l'aréna Maurice Richard et le Top
Type de sollicitation	Publique
Date d'ouverture	41557
Service requérant	19 Service de la diversité sociale et des sports
Requérant	Martin Quince

	Adjudicataire recommandé	
	TEKKASSEMEN T DE GOLF THÉRIAULT INC	TECHNIPARC (division 9032- 2454 Québec Inc.)
Total avant taxes	204 640,00 \$	198 061,00 \$
TPS	10 232,00 \$	9 903,05 \$
TVQ	20 412,84 \$	19 756,58 \$
TOTAL	235 284,84 \$	227 720,63 \$

Commentaires	
--------------	--

Tableau comparatif des prix reçus

#	Objet	Informations
1	Nom de l'agent d'approvisionnement	Laurence Théorêt
2	Titre de l'appel d'offres	Entretien des terrains sportifs et entretien courant, verdissage et coupe de gazon pour le complexe sportif Claude-Robillard, l'aréna Michel Normandin, le stade de soccer de Montréal, l'aréna Maurice-Richard et le Taz
3	Description (si nécessaire en complètement du titre)	VOLET 2
4	No de l'appel d'offres	17-16394
5	Préposée au secrétariat	Wi lay Vannet (20 octobre 2017)
6	Type de sollicitation	Publique
7	Date d'ouverture	11 oct. 2017
8	Service requérant	19 Service de la diversité sociale et des sports
9	Requérant	Martin Quince
10	Dernière estimation réalisée	354 123,00 \$

Laurence Théorêt

#	Soumissionnaire	Commentaires	Conformité (validée par l'agent d'approvisionnement)	No de soumission
1	TERRASSEMENT DE GOLF THÉRIAULT INC.		Conforme	22565
2	TECHNIPARC (division 9032-2454 Québec Inc.)		Conforme	22566
3	GROUPE NICKY		Conforme	22563
4	PAYSAGISTE SOLARCO INC.		Conforme	22564

Agent d'approvisionnement	Laurence Théorêt
Numéro de l'appel d'offres	17-16394
Titre de l'appel d'offres	Entretien des terrains sportifs et entretien courant, verdissage et coupe de gazon pour le complexe sportif Claude-Robillard, l'aréna Michel Normandin, le stade de soccer de Montréal, l'aréna Maurice Richard et Le Top
Type de sollicitation	Publique
Date d'ouverture	41557
Service requérant	19 Service de la diversité sociale et des sports
Requérant	Martin Quince

	Adjudicataire recommandé			
	LEKASSEMENT DE GOLF THÉRIAULT INC.	TECHNIPARC (division 9032-2454 Québec Inc.)	GROUPE NICKY	PAYSAGISTE SOLARCO INC.
Total avant taxes	204 250,00 \$	334 594,00 \$	264 950,00 \$	193 500,00 \$
TPS	10 212,50 \$	16 729,70 \$	13 247,50 \$	9 675,00 \$
TVQ	20 373,94 \$	33 375,75 \$	26 428,76 \$	19 301,63 \$
TOTAL	234 836,44 \$	384 699,45 \$	304 626,26 \$	222 476,63 \$

Commentaires	
---------------------	--

Tableau comparatif des prix reçus

#	Objet	Informations
1	Nom de l'agent d'approvisionnement	Laurence Théorêt
2	Titre de l'appel d'offres	Entretien des terrains sportifs et entretien courant, verdissage et coupe de gazon pour le complexe sportif Claude-Robillard, l'aréna Michel Normandin, le stade de soccer de Montréal, l'aréna Maurice-Richard et le Taz
3	Description (si nécessaire en complètement du titre)	VOLET 3,2
4	No de l'appel d'offres	17-16394
5	Préposée au secrétariat	Wi lay Vannet (20 octobre 2017)
6	Type de sollicitation	Publique
7	Date d'ouverture	11 oct. 2017
8	Service requérant	19 Service de la diversité sociale et des sports
9	Requérant	Martin Quince
10	Dernière estimation réalisée	354 123,00 \$

Laurence Théorêt

#	Soumissionnaire	Commentaires	Conformité (validée par l'agent d'approvisionnement)	No de soumission
1	TERRASSEMENT DE GOLF THÉRIAULT INC.		Conforme	22570
2	GROUPE NICKY		Conforme	22571
3	PAYSAGISTE SOLARCO INC.		Conforme	22572

Agent d'approvisionnement	Laurence Théorêt
Numéro de l'appel d'offres	17-16394
Titre de l'appel d'offres	Entretien des terrains sportifs et entretien courant, verdissage et coupe de gazon pour le complexe sportif Claude-Robillard, l'aréna Michel Normandin, le stade de soccer de Montréal, l'aréna Maurice Richard et le Top
Type de sollicitation	Publique
Date d'ouverture	41557
Service requérant	19 Service de la diversité sociale et des sports
Requérant	Martin Quince

	Adjudicataire recommandé		
	LEKASSEMEN T DE GOLF THÉRIAULT INC.	GROUPE NICKY	PAYSAGISTE SOLARCO INC.
Total avant taxes	80 000,00 \$	17 600,00 \$	20 000,00 \$
TPS	4 000,00 \$	880,00 \$	1 000,00 \$
TVQ	7 980,00 \$	1 755,60 \$	1 995,00 \$
TOTAL	91 980,00 \$	20 235,60 \$	22 995,00 \$

Commentaires	
---------------------	--

Tableau comparatif des prix reçus

#	Objet	Informations
1	Nom de l'agent d'approvisionnement	Laurence Théorêt
2	Titre de l'appel d'offres	Entretien des terrains sportifs et entretien courant, verdissement et coupe de gazon pour le complexe sportif Claude-Robillard, l'aréna Michel Normandin, le stade de soccer de Montréal, l'aréna Maurice-Richard et le Taz
3	Description (si nécessaire en complètement du titre)	VOLET 4
4	No de l'appel d'offres	17-16394
5	Préposée au secrétariat	Wi lay Vannet (20 octobre 2017)
6	Type de sollicitation	Publique
7	Date d'ouverture	11 oct. 2017
8	Service requérant	19 Service de la diversité sociale et des sports
9	Requérant	Martin Quince
10	Dernière estimation réalisée	354 123,00 \$

Laurence Théorêt

#	Soumissionnaire	Commentaires	Conformité (validée par l'agent d'approvisionnement)	No de soumission
1	TERRASSEMENT DE GOLF THÉRIAULT INC.		Conforme	22573
2	GROUPE NICKY		Conforme	22574
3	PAYSAGISTE SOLARCO INC.		Conforme	22575

Agent d'approvisionnement	Laurence Théorêt
Numéro de l'appel d'offres	17-16394
Titre de l'appel d'offres	Entretien des terrains sportifs et entretien courant, verdissage et coupe de gazon pour le complexe sportif Claude-Robillard, l'aréna Michel Normandin, le stade de soccer de Montréal, l'aréna Maurice Richard et le Top
Type de sollicitation	Publique
Date d'ouverture	41557
Service requérant	19 Service de la diversité sociale et des sports
Requérant	Martin Quince

	Adjudicataire recommandé		
	TERKASSEMEN T DE GOLF THÉRIAULT INC.	GROUPE NICKY	PAYSAGISTE SOLARCO INC.
Total avant taxes	40 000,00 \$	46 300,00 \$	18 000,00 \$
TPS	2 000,00 \$	2 315,00 \$	900,00 \$
TVQ	3 990,00 \$	4 618,43 \$	1 795,50 \$
TOTAL	45 990,00 \$	53 233,43 \$	20 695,50 \$

Commentaires	
--------------	--



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

Rechercher un avis

Exploité par CGI en partenariat avec [Constructo](#) pour le Secrétariat du Conseil du trésor du Québec.



[Recherche avancée](#)

[Avis du jour](#)

[Service à la clientèle](#)

[Aide](#)

[Recherche avancée](#)

[FERMER LA SESSION](#)

[ENGLISH](#)

[Mon SEAO](#)

[Mes avis](#)

[Rapports](#)

[Profil](#)

[Organisation](#)

[COMMANDES](#)

[PANIER](#)

Mes avis

Saisir un avis

[Information](#)

[Description](#)

[Classification](#)

[Conditions](#)

[Documents](#)

[Modalités](#)

[Résumé](#)

[Addenda](#)

[Liste des commandes](#)

**› Résultats
d'ouverture**

[Contrat conclu](#)

Liste des commandes



Numéro : 17-16394

Numéro de référence : 1103875

Statut : En attente des résultats d'ouverture

Titre : Entretien des terrains sportifs et entretien courant, verdissage et coupe de gazon pour le complexe sportif Claude-Robillard, l'aréna Michel-Normandin, le stade de soccer de Montréal, l'aréna Maurice-Richard et le Taz



<u>Organisation</u>	<u>Contact</u>	<u>Date et heure de commande</u>	<u>Addenda envoyé</u>
9116-5761 Québec Inc. 8601 boul Henri-Bourassa Est Porte 9 Montréal, QC, H1E 1P4 NEQ : 1160800398	Monsieur Angelo De Luca Téléphone : 514 820-3954 Télécopieur : 514 328-6439	Commande : (1348192) 2017-10-05 14 h 19 Transmission : 2017-10-05 14 h 19	Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
EPAR HORTICULTURE INC.* 40 Omer-Desseres, local 106 Blainville, QC, J7C5H2 NEQ : 1169161990	Madame Suzanne Giguère Téléphone : 450 433-0757 Télécopieur : 450 433-8320	Commande : (1341880) 2017-09-18 14 h 50 Transmission : 2017-09-18 14 h 50	Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
Groupe Nicky 9771 rue Waverly Montréal, QC, H3L 2V7 NEQ : 1141894387	Monsieur Nick Luongo Téléphone : 514 381-2986 Télécopieur : 514 381-0567	Commande : (1341984) 2017-09-18 16 h 55 Transmission : 2017-09-18 16 h 55	Mode privilégié (devis) : Télécopieur Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
les entreprises daniel et fils inc 195 presque-île	Monsieur daniel brault Téléphone	Commande : (1344132) 2017-09-24 19	Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) :

Repentigny, QC, J5Z0E2 NEQ : 1167560813	: 450 581-5059 Télécopieur :	h 41 Transmission : 2017-09-25 8 h 06	Courrier électronique
PAYSAGISTE GAZON PLUS 12755, 42 avenue Montréal, QC, H1E 2G2 NEQ : 2247893938	Monsieur Alain Forest Téléphone : 514 627-7699 Télécopieur :	Commande : (1348163) 2017-10-05 13 h 46 Transmission : 2017-10-05 13 h 48	Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
Paysagistes Solarco inc. 2060, av Francis-Hughes Laval, QC, H7S 1N4 NEQ : 1160902921	Monsieur Stéphane Charland Téléphone : 514 683-5150 Télécopieur : 450 667-5971	Commande : (1343644) 2017-09-21 17 h 14 Transmission : 2017-09-21 17 h 14	Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Techniparc (9032-2454 Qc Inc). 1355, Pitfield, Montréal, QC, H4S 1G3 NEQ : 1145571486	Monsieur Martin Theolis Téléphone : 514 829-8001 Télécopieur : 514 336-4519	Commande : (1342023) 2017-09-19 6 h 33 Transmission : 2017-09-19 6 h 33	Mode privilégié (devis) : Télécopieur Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
Terrassement De Golf Theriault Inc 5347 boul. Cleroux Laval, QC, H7T 2E5 NEQ :	Monsieur Pierre Theriault Téléphone : 514 820-2550 Télécopieur :	Commande : (1344113) 2017-09-23 10 h 24 Transmission : 2017-09-23 10 h 24	Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique

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](#) 

À propos

[À propos de SEAO](#)
[Info sur Constructo](#)
[Conditions d'utilisation](#)
[Polices supportées](#)

Partenaires



Autorité des
marchés financiers



© 2003-2017 Tous droits réservés

Dossier # : 1171543004

Unité administrative responsable :

Service de la diversité sociale et des sports , Direction des sports , Division de la gestion des installations sportives

Objet :

Accorder trois contrats de fourniture de services pour l'entretien des terrains et espaces extérieurs du complexe sportif Claude-Robillard, de l'aréna Michel-Normandin, de l'aréna Maurice-Richard, du stade de soccer de Montréal et du TAZ, d'une durée de deux ans, totalisant la somme de 491 128,36 \$, taxes incluses, dont un à 9032-2454 Québec Inc., faisant aussi affaire sous Techniparc, pour une somme maximale de 227 720,64 \$, taxes incluses, un à Paysagiste Solarco Inc., pour une somme maximale de 243 172,14 \$, taxes incluses et un à 178001 Canada Inc., faisant aussi affaire sous Groupe Nicky, pour une somme maximale de 20 235,60 \$ - Appel d'offres public 17-16394 - (4 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS



[Certification de fonds - GDD 1171543004.xls](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Ibtissam ABDELLAOUI
Préposée au budget

Tél : 514 872-8914

ENDOSSÉ PAR

Le : 2017-11-03

Francine LEBOEUF
Professionnel(le)(domaine d expertise)-Chef d équipe

Tél : 5148720985

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



Dossier # : 1171543005

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 a) soutenir et faire connaître, avec l'appui des partenaires du milieu, une offre de services diversifiée et complémentaire répondant aux besoins évolutifs de la population et promouvoir un mode de vie actif
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat de gestion de gré à gré au TAZ, centre multidisciplinaire et communautaire faisant aussi affaire sous Le TAZ pour la gestion de l'installation sportive située au 8931, avenue Papineau pour une période de trois ans (2018 à 2020) pour une somme maximale de 448 402,50 \$, taxes incluses / Autoriser un budget additionnel de revenus et de dépenses au montant de 200 000 \$ / Autoriser un ajustement récurrent de la base budgétaire des revenus et des dépenses du Service de la diversité sociale et des sports de 200 000 \$, à compter de 2019 / Approuver un projet convention à cet effet

Il est recommandé :

1. d'accorder, conformément aux dispositions de la loi, un contrat de gestion de gré à gré au TAZ, Centre multidisciplinaire et communautaire faisant aussi affaire sous Le TAZ pour la gestion de l'installation sportive Le TAZ et des activités de sports pour une durée de trois (2018 à 2020), pour une somme maximale de 448 402,50 \$, taxes incluses, soit un montant annuel de 155 216,25 \$, 149 467,50 \$ et 143 718,75 \$, taxes incluses, pour 2018, 2019 et 2020 respectivement;
2. d'autoriser une dépense annuelle de 15 000 \$, 20 000 \$ et 20 000 \$ pour 2018, 2019 et 2020 respectivement, pour des frais d'expertise technique relatifs à l'immeuble Le TAZ;
3. d'autoriser un budget additionnel de revenus équivalent à celui des dépenses au montant de 200 000 \$ en 2018;
4. d'autoriser un ajustement récurrent de la base budgétaire des revenus et des dépenses du Service de la diversité sociale et des sports à hauteur de 200 000 \$, à compter de 2019;
5. d'imputer cette dépense, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par la ville centrale.

Signé par Chantal I. GAGNON **Le** 2018-02-15 13:57

Signataire :

Chantal I. GAGNON

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

IDENTIFICATION

Dossier # :1171543005

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 a) soutenir et faire connaître, avec l'appui des partenaires du milieu, une offre de services diversifiée et complémentaire répondant aux besoins évolutifs de la population et promouvoir un mode de vie actif
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat de gestion de gré à gré au TAZ, centre multidisciplinaire et communautaire faisant aussi affaire sous Le TAZ pour la gestion de l'installation sportive située au 8931, avenue Papineau pour une période de trois ans (2018 à 2020) pour une somme maximale de 448 402,50 \$, taxes incluses / Autoriser un budget additionnel de revenus et de dépenses au montant de 200 000 \$ / Autoriser un ajustement récurrent de la base budgétaire des revenus et des dépenses du Service de la diversité sociale et des sports de 200 000 \$, à compter de 2019 / Approuver un projet convention à cet effet

CONTENU

CONTEXTE

Le TAZ, centre multidisciplinaire et communautaire faisant aussi affaire sous Le TAZ est un organisme dont la mission vise la promotion de la pratique du patin à roues alignées, de la planche à roulettes, du vélo BMX et de la trottinette. Il œuvre au chapitre de la prévention et de l'intégration sociale des jeunes par la pratique de sports d'action, ainsi que par des activités culturelles et sociales associées au style de vie lié à la pratique de ces sports. Le 26 avril 2012, l'installation appelée Le TAZ est devenue un équipement municipal dont la gestion a été octroyée à l'organisme du même nom, pour la période du 26 avril 2012 au 31 décembre 2014.

Depuis, Le TAZ gère l'ensemble des opérations de l'installation, soit la gestion de la programmation et des activités, l'accueil et la sécurité des usagers, la surveillance et l'entretien courant et préventif de l'immeuble. Le premier contrat de gestion a été réalisé à la satisfaction de la Ville et du Service de la diversité sociale et des sports (SDSS). Un deuxième contrat de gestion a donc été octroyé de gré à gré à l'organisme pour la période du 1er janvier 2015 au 31 décembre 2017.

Ce contrat venant à échéance le 31 décembre 2017, le SDSS souhaite le renouveler pour une période de trois ans, soit du 1er janvier 2018 au 31 décembre 2020.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM14 1116 - 24 novembre 2014

Accorder, conformément aux dispositions de la loi, un contrat de gestion de gré à gré au TAZ, centre multidisciplinaire et communautaire pour la gestion de l'installation sportive et des activités de sports sur roue, pour une période de trois ans, pour une somme maximale de 551 880 \$, taxes incluses, soit un montant annuel de 183 960 \$, taxes incluses, pour 2015, 2016 et 2017 / Autoriser une dépense annuelle de 15 000 \$ pour 2015, 2016 et 2017 pour des frais d'expertise technique relatifs à l'immeuble / Autoriser un budget additionnel de revenus équivalant à celui des dépenses au montant de 200 000 \$ en 2015 / Autoriser un ajustement de la base budgétaire du Service de la diversité sociale et des sports pour une somme de 200 000 \$ récurrente, à compter de 2016

CM12 0302 - 16 avril 2012

Approuver un projet d'acte par lequel la Ville acquiert du TAZ, centre multidisciplinaire et communautaire, le lot 3 790 260 du cadastre du Québec, avec l'immeuble y irrigé, situé au 8931 avenue Papineau, pour la somme de 4 300 296,64 \$, plus les taxes applicables / les stipulations faites par la Ville dans la convention de services professionnels intervenue entre le TAZ et Me François Forget, notaire en fidéicommiss, agissant à titre de fiduciaire / Prendre en charge sous l'autorité de la *Charte de la Ville de Montréal* (L.R.Q., chapitre C_11.4) et du Règlement d'emprunt 06-062, le prêt selon les modalités prévues au projet de contrat de novation / Approuver le projet de contrat de novation entre la Ville et la Caisse d'économie solidaire Desjardins / Approuver le transfert à la Ville de Montréal des subventions octroyées au TAZ / Accorder un contrat de gré à gré au TAZ, centre multidisciplinaire et communautaire, pour la gestion de l'installation sportive et des activités de sports sur roues, pour une période de trois ans, pour une somme de 140 000 \$ en 2012, de 180 000 \$ en 2013 et de 160 000 \$ en 2014, excluant taxes / Autoriser une dépense de 15 000 \$ annuellement pour 2012, 2013 et 2014, pour les frais d'expertise technique relatifs à l'immeuble et une dépense de 20 000 \$ pour l'année 2012 pour les frais légaux... / Autoriser un ajustement en budget additionnel de dépenses et des revenus de 1 100 000 \$ afin de refléter les nouvelles recettes générées par la Ville, ainsi que les dépenses s'y rattachant

CM08 0012 - 28 janvier 2008

Approuver un projet d'acte par lequel la Ville cède à TAZ, centre multidisciplinaire et communautaire, la propriété superficière constituée du lot 3 790 260 du cadastre du Québec, situé dans le parc du du Complexe environnemental Saint-Michel (CESM) sur le site Papineau, entre la rue Émile-Journault et l'avenue Lecocq ... / Approuver l'annulation de l'entente de cession de propriété superficière de la partie avant de l'ex-incinérateur Des Carrières et en approuver la rétrocession à la Ville / Radier des livres de la Ville, pour les exercices financiers 2003 à 2008, la somme totale de 121 594,63 \$ ainsi que tout solde dû relié aux comptes de taxes foncières portant le numéro 635265-05

DESCRIPTION

Le SDSS souhaite octroyer un contrat de gestion à l'organisme appelé Le TAZ pour la poursuite des activités de sports sur roues offertes aux familles montréalaises. Le contrat de gestion établit les modalités et conditions d'opérations de cette installation sportive municipale.

En vertu de ce contrat, la Ville serait responsable du maintien de l'actif, ainsi que de la planification des interventions s'y rattachant, afin d'assurer la pérennité de l'immeuble pour maintenir les activités qui y sont offertes. Le TAZ aurait quant à lui les responsabilités suivantes : gestion de l'installation sportive et des activités qui y ont lieu, l'accueil des usagers, la surveillance des activités et de l'immeuble, ainsi que l'entretien courant et préventif de l'immeuble. Le contrat de gestion comprend également les tâches et fréquences définies à l'intérieur du Programme d'entretien régulier et préventif du Service de la gestion et de la planification immobilière afin d'assurer que les entretiens courants respectent les standards de la Ville. Des clauses de résiliation sont également prévues en cas de défaut de la part de l'organisme d'exécuter ses obligations.

Ainsi, la Ville confie à un organisme sportif et communautaire issu du milieu des sports sur roues la prise en charge des activités qui ont lieu dans l'immeuble de la Ville. Ce contrat prévoit également que la Ville peut avoir accès à l'immeuble et l'utiliser pour ses besoins.

JUSTIFICATION

Le TAZ a développé une expertise en sports sur roues qui représente un atout majeur permettant d'offrir le meilleur service possible aux citoyens. De son expérience passée, il réussit à transmettre un dynamisme représentant sa force. L'organisme est constamment à la recherche de nouveautés afin de renouveler l'intérêt de la clientèle (exemple : introduction de la trottinette, réfection des modules du Skatepark, ajout de nouvelles activités). En 2017, plus de 90 500 personnes ont franchi les portes du TAZ : une hausse de 65 % de l'achalandage depuis 2011-2012 (55 000 entrées).

L'organisme a été en mesure de dégager un surplus en 2016. Le TAZ a démontré être en mesure d'assurer les activités et services offerts à la clientèle en augmentant l'achalandage à la billetterie, aux activités de camps de jour, de cours de groupe ainsi que des fêtes d'enfants. De plus, les résultats financiers sont favorables pour l'année financière 2017.

L'organisme a suivi toutes les procédures relativement au contrat le liant à la Ville de Montréal (notamment, le suivi financier mensuel, la participation à des statutaires, la présentation du rapport d'activités ou la remise de plan d'action) au cours des trois dernières années.

Le TAZ a également obtenu de l'Autorité des marchés financiers (AMF) l'autorisation de contracter ou sous-contracter avec un organisme public (voir pièce jointe).

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La diminution du montant annuel avant taxes de 160 000 \$ en 2017 à 135 000 \$ en 2018 s'explique, entre autres, par le montant de la ristourne reçue par la Ville en 2016 (17 675 \$) et des coûts moins élevés du déneigement et de l'entretien paysager (13 000 \$ en 2017). En ce qui a trait au contrat 2018-2020, Le TAZ ne sera plus responsable du déneigement et de l'entretien paysager. La division de la gestion des installations sportives (DGIS) du SDSS est responsable de la coordination et du suivi de ces deux contrats.

Octroi d'un contrat de gestion

Tous les revenus provenant de l'exploitation de l'installation sportive et des activités connexes seraient perçus pour le compte de la Ville et iraient en contrepartie des dépenses de fonctionnement que l'organisme aura à encourir pour s'acquitter de ses obligations. Afin d'équilibrer les dépenses requises pour opérer l'installation, l'organisme recevra, en sus de la valeur des recettes générées par l'exploitation de l'installation, un montant forfaitaire annuel :

- 135 000 \$, plus taxes, pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2018;
- 130 000 \$, plus taxes, pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2019;
- 125 000 \$, plus taxes, pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2020.

Cette dépense sera assumée par la ville centrale.

Montant forfaitaire	Entente 2015-2017				Entente 2018-2020			
	2015	2016	2017	Total	2018	2019	2020	Total
	160 000 \$	160 000 \$	160 000 \$	480 000 \$	135 000 \$	130 000 \$	125 000 \$	390 000 \$
TPS 5 %	8 000 \$	8 000 \$	8 000 \$	24 000 \$	6 750 \$	6 500 \$	6 250 \$	19 500 \$

TVQ 9,975 %	15 960 \$	15 960 \$	15 960 \$	47 880 \$	13 466,25 \$	12 967,50 \$	12 468,75 \$	38 902,50 \$
TOTAL	183 960 \$	183 960 \$	183 960 \$	551 880 \$	155 216,25 \$	149 467,50 \$	143 718,75 \$	448 402,50 \$

Entretien du bâtiment

La totalité des frais relatifs à l'exploitation de l'installation sportive est assumée par l'organisme, sauf lors d'expertise technique demandée par la Ville. Pour ce faire, les montants de 15 000 \$ en 2018 et 20 000 \$ en 2019 et 2020 sont prévus annuellement afin d'apporter le suivi adéquat. Cette dépense est déjà prévue au budget du SDSS.

Budget additionnel de dépenses et de revenus

Par ses activités, cet immeuble générera des recettes pour la Ville de l'ordre de 1,5 M\$ annuellement. Les dépenses se rattachant à ces recettes sont constituées des frais de gestion du TAZ pour un montant de l'ordre de 1,5 M\$. Actuellement, le SDSS dispose dans sa base budgétaire d'une somme récurrente de 1,3 M\$ seulement, ce qui nécessite un budget additionnel de revenus et dépenses de 200 000 \$ en 2018 et un ajustement récurrent de la base budgétaire des revenus et des dépenses à compter de l'exercice financier 2019 à hauteur de 200 000 \$. Conséquemment, cet ajustement ne comporte aucune incidence sur le cadre financier de la Ville.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Conformément au Plan de développement durable de la collectivité montréalaise 2016 - 2020, le SDSS sensibilisera l'organisme à tenir un événement écoresponsable et l'incitera à adopter les pratiques en vigueur au Centre sportif Claude Robillard.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

L'octroi du contrat de gestion à Le TAZ doit être renouvelé le plus tôt possible, sinon il y aurait un risque de devoir annuler des activités prisées par la population.

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)

Mars 2018 présentation au comité exécutif

Mars 2018 présentation au conseil municipal pour approbation

En continu suivi du contrat (rencontres mensuelles du comité de suivi, paiement des deux versements en février et août de chaque année, remise des états financiers vérifiés sur une base annuelle, remise de certificat d'assurances et autres)

Décembre 2020 fin du contrat de gestion le 31 décembre 2020

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Hong-Van TRAN)

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Rocca LONIGRO
Agente de développement

Tél : 514 872-9259
Télécop. : 514 872-4718

ENDOSSÉ PAR

Le : 2017-12-06

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

Tél : 514-872-7990
Télécop. : 514 872-4718

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Luc DENIS
Directeur

Tél : 514-872-0035
Approuvé le : 2018-02-09

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Johanne DEROME
directeur de service - diversite sociale et sports

Tél : 514-872-6133
Approuvé le : 2018-02-15

Le 17 juillet 2017

TAZ, CENTRE MULTIDISCIPLINAIRE ET COMMUNAUTAIRE
A/S MONSIEUR PHILIPPE JOLIN
8931, AV PAPINEAU
MONTRÉAL (QC) H2M 0A5

N° de décision : 2017-CPSM-1039925

N° de client : 3001264355

Objet : Autorisation de contracter/sous-contracter avec un organisme public

Monsieur,

Par la présente, l'Autorité des marchés financiers (l'« **Autorité** ») accorde à l'entreprise ci-haut mentionnée, faisant également affaires sous :

- LE TAZ
- TAZ, ROULODÔME & SKATE PARK
- TAZMAHAL

une autorisation de contracter/sous-contracter avec un organisme public, conformément à la *Loi sur les contrats des organismes publics*, RLRQ, c. C-65.1 (la « **LCOP** »). TAZ, CENTRE MULTIDISCIPLINAIRE ET COMMUNAUTAIRE est donc inscrite au registre des entreprises autorisées à contracter ou à sous-contracter tenu par l'Autorité.

Cette autorisation est valide pour une durée de trois ans, soit jusqu'au **16 juillet 2020** et ce, sous réserve de l'émission d'une décision prononçant la révocation de cette autorisation en application de la LCOP.

Par ailleurs, nous vous rappelons que la LCOP et sa réglementation prévoient que vous avez l'obligation d'informer l'Autorité de toute modification aux renseignements déjà transmis lors de la demande d'autorisation.

Pour de plus amples informations sur vos obligations ou pour consulter le registre des entreprises autorisées, veuillez-vous référer à la section « Autres mandats de l'Autorité / Contrats publics » du site web de l'Autorité au www.lautorite.qc.ca.

Québec

Place de la Cité, tour Cominar
2640, boulevard Laurier, bureau 400
Québec (Québec) G1V 5C1
Téléphone : 418 525-0337
Télécopieur : 418 525-9512
Numéro sans frais : 1 877 525-0337

Montréal

800, square Victoria, 22^e étage
C.P. 246, tour de la Bourse
Montréal (Québec) H4Z 1G3
Téléphone : 514 395-0337
Télécopieur : 514 873-3090

Nous vous prions de recevoir, Monsieur, nos salutations distinguées.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Letellier', with a light blue circular stamp or watermark behind it.

Louis Letellier
Directeur des contrats publics et des entreprises de services monétaires

Dossier # : 1171543005

Unité administrative responsable :

Service de la diversité sociale et des sports , Direction des sports , Division de la gestion des installations sportives

Objet :

Accorder un contrat de gestion de gré à gré au TAZ, centre multidisciplinaire et communautaire faisant aussi affaire sous Le TAZ pour la gestion de l'installation sportive située au 8931, avenue Papineau pour une période de trois ans (2018 à 2020) pour une somme maximale de 448 402,50 \$, taxes incluses / Autoriser un budget additionnel de revenus et de dépenses au montant de 200 000 \$ / Autoriser un ajustement récurrent de la base budgétaire des revenus et des dépenses du Service de la diversité sociale et des sports de 200 000 \$, à compter de 2019 / Approuver un projet convention à cet effet

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

Nous approuvons quant à sa validité et à sa forme le contrat de services à intervenir entre la Ville de Montréal et TAZ, Centre multidisciplinaire et communautaire.

FICHIERS JOINTS



[V finale Projet Contrat de gestion 2018-2020.doc](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Julie DOYON
Avocate
Tél : 514-872-6873

ENDOSSÉ PAR

Le : 2018-02-08

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



CONTRAT DE GESTION 2018-2020

Le TAZ

Ville de Montréal

Service de la diversité sociale et des sports

Division de la gestion des installations sportives

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1.....	3
ARTICLE 2.....	5
ARTICLE 3.....	5
ARTICLE 4.....	5
ARTICLE 5.....	5
5.1 ANNÉE FINANCIÈRE.....	5
5.2 PLAN D'EXPLOITATION	5
5.3 ACCUEIL ET SURVEILLANCE	6
5.4 PROGRAMMATION RÉGULIÈRE.....	7
5.5 PROGRAMMATION PARTICULIÈRE, ÉVÉNEMENTS ET LOCATION	7
5.6 SERVICE DE CASSE-CROÛTE	8
5.7 SERVICE DE LOCATION D'ÉQUIPEMENTS ET VENTE D'ARTICLES DE SPORTS	8
5.8 ENTRETIEN SANITAIRE.....	9
5.9 ENTRETIEN, RÉPARATIONS ET ENERGIE	9
5.10 EMPLOYES DE L'ORGANISME	10
5.11 TARIFICATION	11
5.12 REVENUS	11
5.13 GENERALITES	14
5.14 ASSURANCES ET DOMMAGES	14
5.15 LOIS, REGLEMENTS, LICENCES ET PERMIS.....	15
5.16 SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL	16
5.17 PROMOTION ET PUBLICITE.....	16
5.18 RAPPORT ANNUEL DES ACTIVITES	16
5.19 STATUT D'OBSERVATEUR	17
ARTICLE 6.....	17
ARTICLE 7.....	19
ARTICLE 8.....	20
ARTICLE 9.....	20
ARTICLE 10.....	21
ARTICLE 11.....	21

Contrat de services

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 M^e 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** »

Numéro d'inscription T.P.S. : 121364749RT 0001
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1006001374TQ 0002

ET : **TAZ, CENTRE MULTIDISCIPLINAIRE ET COMMUNAUTAIRE**, personne morale légalement constituée en vertu de la partie III de la *Loi sur les compagnies*, ayant sa principale place d'affaires au 8931, rue Papineau, à Montréal, Québec, H2M 0A5, agissant et représentée par madame Jacinthe Baril, présidente, et monsieur Philippe Jolin, directeur général, dûment autorisés aux fins des présentes, tel qu'ils le déclarent,

ci-après, appelée l'« **ORGANISME** »

Numéro d'inscription T.P.S. : 107611360RT0001
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1006364205TQ0001

ATTENDU QUE la VILLE est propriétaire de l'immeuble situé au 8931, rue Papineau, à Montréal, et qu'elle désire maintenir la vocation de cet immeuble, à savoir, un centre spécialisé dans les sports sur roues;

ATTENDU QUE la VILLE veut retenir les services d'un partenaire spécialisé dans la gestion des activités de sports sur roues;

ATTENDU QUE l'ORGANISME est spécialisé dans l'organisation d'activités en lien avec la pratique des sports sur roues, et qu'il adhère aux objectifs de la VILLE en matière d'activités physiques et sportives;

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 **DÉFINITIONS**

Dans le présent Contrat et les annexes qui en font partie intégrante, à moins que le contexte

n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- « **Directrice** » : La directrice du Service de la diversité sociale et des sports de la VILLE ou son représentant dûment autorisé;
- « **Service** » : Le Service de la diversité sociale et des sports de la VILLE;
- « **Installation sportive** » : Le centre de sports sur roues, dont font partie le Roulodôme et le Skatepark et le skateplaza extérieur, situé au 8931, rue Papineau, Montréal, Québec, H2M 0A5;
- « **Chargé de projet** » : Le représentant de l'ORGANISME qui agit à titre de responsable de l'exécution du présent Contrat;
- « **Revenus** » : Tous les revenus générés par les activités ayant lieu dans l'Installation sportive conformément au présent Contrat, notamment : la billetterie, la location d'équipements, la restauration, la vente au détail, les locations privées, les fêtes d'enfants, les groupes scolaires, les compétitions, les locations sportives, les locations corporatives, les cours privés, les commandites, la ristourne de la boutique incluant toute subvention ou contribution de tout ordre ainsi que le montant forfaitaire versé par la VILLE en vertu de l'article 6.3.1 du présent Contrat;
- « **Revenus autonomes** » : Tous les revenus générés par les activités ayant lieu dans l'Installation sportive conformément au présent Contrat, notamment : la billetterie, la location d'équipements, la restauration, la vente au détail, les locations privées, les fêtes d'enfants, les groupes scolaires, les compétitions, les locations sportives, les locations corporatives, les cours privés, les commandites, la ristourne de la boutique excluant le montant forfaitaire versé par la VILLE en vertu de l'article 6.3.1 du présent Contrat;
- « **Ristourne de la boutique** » : Somme versée à l'ORGANISME, par le locataire de la boutique, représentant 7,5 % applicable sur la différence entre le total des ventes brutes annuelles avant taxes et 120 000,00 \$;
- « **Modules** » : Les équipements destinés à la pratique des sports sur roues, conformément à l'Annexe 11a – Inventaire des équipements – Roulodôme et Skatepark;
- « **Entretien majeur** » : Les travaux en immobilisation pour le remplacement ou la mise aux normes des composantes majeures du bâtiment, notamment, la structure du bâtiment, l'enveloppe du bâtiment, le système d'égout et d'aqueduc, le système électrique et les systèmes électromécaniques;
- « **Comité conjoint** » : Le comité constitué en vertu de l'article 7 du présent Contrat.

ARTICLE 2 **INTERPRÉTATION**

Le préambule et les annexes font partie intégrante du présent Contrat. Le texte du présent Contrat a préséance sur toute disposition des Annexes.

ARTICLE 3 **OBJET**

3.1 Le présent Contrat établit les modalités et les conditions relatives aux services rendus par l'ORGANISME à la VILLE quant à la gestion de l'Installation sportive et des activités de sports sur roues, notamment :

- la gestion de la programmation de l'Installation sportive et des activités;
- l'accueil et la sécurité des usagers, ainsi que la surveillance de l'Installation sportive conformément au présent Contrat;
- l'entretien de l'Installation sportive, conformément au présent Contrat et à ses annexes.

ARTICLE 4 **DURÉE**

4.1 Le présent Contrat débute le 1^{er} janvier 2018 et se termine le 31 décembre 2020.

ARTICLE 5 **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération du montant versé par la VILLE à l'ORGANISME pour la gestion de l'Installation sportive, celui-ci s'engage aux obligations suivantes :

5.1 ANNÉE FINANCIÈRE

L'ORGANISME s'engage à travailler sur une année financière débutant le 1^{er} janvier et se terminant le 31 décembre.

5.2 PLAN D'EXPLOITATION

L'ORGANISME s'engage à :

Déposer un plan d'exploitation le 1^{er} novembre de chaque année pour la période du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année suivante en accord avec des standards élevés d'excellence et d'éthique qui prévalent dans ce domaine d'activités. Ce plan pourra être ajusté trimestriellement afin de tenir compte des saisons, des opportunités et des situations imprévisibles. Le plan doit inclure :

- Les périodes et horaires d'ouverture
- La programmation

Camps, cours, activités régulières et spéciales, spectacles et événements prévisibles ainsi que les locations externes

- La publicité et promotion
Les opérations de publicité et de promotion qui sont proposées pour soutenir la programmation
- Les ressources humaines qui permettront de soutenir la programmation
L'organigramme, les horaires de travail, le nombre d'employés, les descriptions de fonction
- Le service de casse-croûte
Les heures d'ouverture, le menu et le prix des articles
- Le service de location d'équipements et location de la boutique pour la vente d'articles de sports
- Les heures d'ouverture du service de location et de la boutique, le prix des locations d'équipements et les conditions et modalités du bail de la boutique
- L'entretien ménager et sanitaire
Les tâches et les horaires
- L'entretien préventif et régulier de l'immeuble
Les grilles d'entretien, fréquence et fournisseurs en cas de besoin
- Les entretiens et améliorations proposés avec le montant d'investissement annuel obligatoire, en lien avec l'article 5.12.5
- Le budget prévisionnel et la tarification prévue pour l'année suivante

Lorsque le plan sera approuvé, l'ORGANISME devra respecter les paramètres établis. Tout changement devra avoir été préalablement autorisé par la Directrice.

5.3 ACCUEIL ET SURVEILLANCE

L'ORGANISME s'engage à :

- 5.3.1 Assurer l'accueil et la surveillance de l'Installation sportive en confiant, notamment à du personnel compétent, et ce, pendant toute la durée du présent Contrat, la responsabilité :
- d'effectuer périodiquement une ronde de surveillance afin d'assurer la sécurité des personnes et des biens sous sa responsabilité;
 - de diriger, s'il y a lieu, la clientèle aux endroits et services demandés;
 - de fournir les informations concernant les services et la programmation des activités;
 - de répondre aux demandes en personne, par téléphone ou sur Internet;
 - d'effectuer le suivi des réservations de locaux;
 - de s'assurer en tout temps, incluant en dehors des heures d'ouverture, que les biens de la VILLE soient en sécurité, notamment s'assurer que le système d'alarme est actif en tout temps pendant cette période.

- 5.3.2 Assurer l'accès du public à l'Installation sportive et offrir les activités et services mentionnés à l'article 5.4 sur une base annuelle, pour une période de 52 semaines par année, selon l'horaire prévu à l'Annexe 1 – Calendrier d'opération.

Cet horaire peut être ajusté de temps à autre sur demande de la Directrice, pour tenir compte de besoins, d'évènements particuliers ou de travaux pouvant entraîner la fermeture temporaire, partielle ou complète, de l'Installation sportive. L'ORGANISME peut demander une dérogation à cet horaire en transmettant un avis écrit, d'au moins 10 jours à l'avance, à la Directrice, laquelle a la discrétion de l'accepter ou non.

- 5.3.3 Afin de faciliter l'accès à l'Installation sportive, maintenir en place et entretenir l'affichage appartenant à la VILLE et installé à l'entrée du site et sur le bâtiment, conformément à l'Annexe 2 – Panneau d'affichage, pictogramme et marquise d'identification. L'ORGANISME ne peut modifier l'affichage à moins d'avoir au préalable obtenu l'approbation écrite de la Directrice.

5.4 PROGRAMMATION RÉGULIÈRE

L'ORGANISME s'engage à :

- 5.4.1 Offrir au public des activités sportives et récréatives de sports sur roues conformément au calendrier défini à l'Annexe 1 – Calendrier d'opération, et selon l'horaire défini à l'Annexe 3 – Horaire-type, et ce, en accord avec des standards élevés d'excellence et d'éthique qui prévalent dans ce domaine d'activités. Avec l'approbation de la Directrice, il pourra aussi offrir toute autre activité reliée à la jeunesse permettant d'atteindre les objectifs et la mission de l'Installation.
- 5.4.2 Offrir des activités durant la saison estivale spécialement conçues pour les jeunes, notamment aux camps de jour montréalais.
- 5.4.3 Remettre à la Directrice, pour approbation, au moins un (1) mois avant chaque saison mentionnée au Plan d'action, sa proposition de programmation et de calendrier d'opération pour les activités qui y sont décrites.
- 5.4.4 Favoriser la diversification des activités dans l'Installation sportive et, plus spécifiquement, dans le Roulodôme.

5.5 PROGRAMMATION PARTICULIÈRE, ÉVÉNEMENTS ET LOCATION

L'ORGANISME s'engage à :

- 5.5.1 Offrir en location des espaces ou locaux de l'Installation sportive à des fins autres que sportives. Ces locations ne doivent pas priver le public de plus de vingt-cinq pour cent (25 %) annuellement des heures normales de fréquentation des plateaux sportifs.
- 5.5.2 Ne pas louer d'espaces ou locaux de l'Installation sportive à des tiers dont les activités peuvent occasionner une pollution sonore dans le voisinage, conformément à la réglementation en vigueur dans l'arrondissement.
- 5.5.3 Prendre toutes les mesures à sa disposition afin de prévenir toute perturbation dans le voisinage, notamment concernant la circulation routière et en informer, le cas échéant, les services municipaux pouvant être concernés.

- 5.5.4 La tenue d'activités de type « raves » dans l'Installation sportive, ou toute autre activité similaire est interdite.
- 5.5.5 La VILLE peut utiliser, sans frais, tous les espaces de l'Installation sportive, incluant les locaux et les salles qu'elle juge nécessaires pour répondre aux besoins de sa population si les espaces et les locaux sont libres et que leur utilisation ne cause pas d'annulation des activités de l'ORGANISME. La VILLE peut utiliser les locaux de l'Installation sportive douze (12) fois sur une base annuelle. La Directrice doit approuver les utilisations faites par la VILLE de l'Installation sportive.
- 5.5.6 Nonobstant ce qui précède, lors de mesures d'urgence dues à un sinistre, l'Installation sportive doit être disponible pour l'accueil des sinistrés. À cet effet, l'ORGANISME doit prendre toutes les mesures nécessaires pour s'y conformer sans délai à la suite de la réception de l'avis de la Directrice à cet effet.

5.6 SERVICE DE CASSE-CROÛTE

L'ORGANISME s'engage à :

- 5.6.1 Opérer le casse-croûte de l'Installation sportive au bénéfice des usagers selon les horaires et les menus établis à l'Annexe 5 – Menu et tarif du casse-croûte. Tout en tenant compte de la rentabilité, l'ORGANISME doit offrir un menu incluant des aliments santé en lien avec les orientations de la VILLE.
- 5.6.2 À la demande de la Directrice, soumettre par écrit toute modification qu'il désire apporter aux menus et à la tarification mentionnés à l'Annexe 5.
- 5.6.3 Entretenir régulièrement et réparer ou remplacer au besoin les équipements de la VILLE servant au service de casse-croûte.
- 5.6.4 Respecter les exigences des lois et des règlements concernant notamment la salubrité, la conservation des aliments et l'hygiène applicables pour l'opération d'un service alimentaire.
- 5.6.5 S'assurer que la qualité des produits vendus au casse-croûte est conforme à la loi et aux règlements applicables.

5.7 SERVICE DE LOCATION D'ÉQUIPEMENTS ET LOCATION DE LA BOUTIQUE DE VENTE D'ARTICLES DE SPORTS

L'ORGANISME s'engage à :

- 5.7.1 Offrir un service de location d'équipements au bénéfice des usagers de l'Installation sportive selon les termes et les prix énoncés dans le règlement annuel sur les tarifs de la VILLE.
- 5.7.2 Soumettre à la Directrice toute modification que l'ORGANISME juge opportune quant aux équipements en location ainsi qu'aux tarifs énoncés à l'Annexe 6 – Inventaire des équipements sportifs de location. La Directrice a toute la discrétion d'accepter ou non les propositions de l'ORGANISME.
- 5.7.3 Louer la boutique de l'Installation sportive à un tiers pour la vente d'articles de sport aux

usagers, gérer le bail et percevoir le loyer pour la VILLE, en suivant les directives de la Directrice et lui remettre copie du bail. Le locataire de la boutique doit verser à l'ORGANISME la Ristourne de la boutique.

5.8 ENTRETIEN SANITAIRE

L'ORGANISME s'engage à :

- 5.8.1 Effectuer l'entretien sanitaire de l'Installation sportive sur une base régulière, la maintenir propre et en bon état, conformément à l'Annexe 8 - Plan d'entretien sanitaire.
- 5.8.2 S'assurer que le personnel est adéquatement formé pour effectuer l'entretien sanitaire et qu'il est en nombre suffisant pour couvrir les périodes d'achalandage.
- 5.8.3 Fournir tout le matériel de conciergerie nécessaire à l'entretien sanitaire de l'Installation sportive.

5.9 ENTRETIEN, RÉPARATIONS ET ENERGIE

5.9.1 L'ORGANISME s'engage à :

- 5.9.1.1 Conformément à l'Annexe 7 – Tableau sommaire des entretiens annuels sur le bâtiment vérifier quotidiennement, au début et à la fin de l'horaire défini à l'Annexe 1 – Calendrier d'opération, l'état de l'Installation sportive et de ses divers systèmes et aviser sans délai la Directrice, par écrit, des situations, états, conditions ou faits qui peuvent être considérés comme un risque pour les personnes et les biens de la VILLE lorsque la réparation ou le redressement de la situation incombe à la VILLE, l'ORGANISME étant responsable de tout dommage causé par son défaut de donner tel avis.
- 5.9.1.2 N'effectuer aucune modification, transformation ou addition dans l'Installation sportive sans autorisation écrite de la Directrice.
- 5.9.1.3 Assurer l'intégrité et la sécurité des personnes, de l'Installation sportive ainsi que des équipements qui s'y trouvent.
- 5.9.1.4 À l'expiration du présent Contrat, réparer ou remplacer à ses frais le matériel défectueux ou rendu inutilisable à moins que ce ne soit dû à l'usure normale. À défaut par l'ORGANISME de respecter cette obligation, la VILLE pourra effectuer tous les travaux requis aux frais de l'ORGANISME.
- 5.9.1.5 Conformément à l'Annexe 8 – Plan d'entretien et d'inspection, effectuer les réparations et l'entretien courant, correctif ou planifié, dans le cadre régulier de l'entretien du bâtiment et visant à assurer le bon fonctionnement, notamment en regard :
 - 5.9.1.5.1 des systèmes électromécaniques, des systèmes intérieurs, notamment les équipements VCCR (ventilation, chauffage, climatisation et réfrigération), de même que la bonne tenue de l'enveloppe architecturale;
 - 5.9.1.5.2 de l'entretien du pavage d'asphalte, des lignes de stationnement, des lampadaires du stationnement;
 - 5.9.1.5.3 des extincteurs portatifs et les indicateurs de sorties d'urgence,

conformément à l'Annexe 8 – Plan d'entretien et d'inspection;

- 5.9.1.5.4 du système de gicleurs automatiques, défini à l'Annexe 8 – Plan d'entretien d'inspection;
- 5.9.1.5.5 des systèmes d'avertisseur d'incendie, défini à l'Annexe 8 – Plan d'entretien et d'inspection;
- 5.9.1.5.6 du système d'éclairage d'urgence, défini à l'Annexe 8 – Plan d'entretien et d'inspection;
- 5.9.1.5.7 des sondes de détection des gaz toxiques, défini à l'Annexe 8 – Plan d'entretien et d'inspection.
- 5.9.1.5.8 des portes de garage, conformément à l'Annexe 8 – Plan d'entretien et d'inspection;
- 5.9.1.5.9 du toit du bâtiment, dont l'inspection est requise minimalement une fois par année à l'automne après la tombée des feuilles et de la première neige.

5.9.1.6 Payer, à même les Revenus, tous les coûts d'énergie de l'Installation sportive, notamment les coûts d'électricité et du gaz naturel.

5.9.1.7 Conserver et rendre disponible à la VILLE tous ses contrats avec ses sous-entrepreneurs, ainsi que tous les bons de travail et relevés d'entretien de ces derniers.

5.9.2 La VILLE pourra effectuer en tout temps, sur simple avis écrit transmis à l'ORGANISME, une inspection du bâtiment.

5.9.3 La VILLE pourra effectuer en tout temps, sur simple avis écrit transmis à l'ORGANISME, des inspections de salubrité des lieux et pourra transmettre à l'ORGANISME ses recommandations de correction. L'ORGANISME doit effectuer toutes les corrections demandées par la VILLE dans le délai imparti.

5.10 EMPLOYES DE L'ORGANISME

L'ORGANISME s'engage aux obligations suivantes :

5.10.1 Affecter tout le personnel prévu à l'Annexe 9 – Organigramme et personnel affecté à l'exécution du Contrat, pour l'exécution du présent Contrat.

5.10.2 Assurer la sécurité des utilisateurs de l'Installation sportive, notamment, en ayant, en tout temps, le personnel adéquat dûment qualifié pour assurer la supervision et l'encadrement des programmes d'activités sportives, lequel doit être habilité à dispenser les premiers soins au public.

5.10.3 Former l'ensemble du personnel permanent lié aux opérations et au moins un employé permanent lié à l'administration, à un cours de Premiers soins (durée minimale de 16 heures) RCR Niveau C. Cette formation doit être renouvelée à tous les deux (2) ans. L'ORGANISME doit s'assurer qu'au moins une personne formée en RCR soit présente lorsqu'il y a du public. L'ORGANISME doit offrir une formation de base pour les autres membres du personnel liés aux opérations, afin de répondre aux incidents qui pourraient avoir lieu pendant les activités.

5.10.4 Prendre les mesures nécessaires afin que ses employés fassent preuve de politesse et

de courtoisie envers le public, en tout temps.

- 5.10.5 La Directrice peut signifier à l'ORGANISME son insatisfaction à l'égard d'employés pour motifs sérieux. L'ORGANISME doit alors réaffecter l'employé à des tâches différentes et prendre les mesures qui s'imposent pour remédier à la situation.
- 5.10.6 Affecter un employé agissant comme Chargé de projet pour l'exécution du présent Contrat. Advenant un changement de Chargé de projet, il doit en informer, sans délai, la Directrice. Le Chargé de projet a notamment pour tâches :
- D'agir comme représentant de l'ORGANISME auprès de la Direction;
 - De détenir des compétences et l'expertise en organisation et développement d'une offre d'activités de sports sur roues;
 - D'être apte à prendre les décisions relatives à l'administration et à l'exécution du Contrat;
 - D'être responsable de la planification, de l'organisation, du contrôle et de la gestion du Contrat;
 - D'être en fonction pour une période minimale de 35 heures par semaine;
 - De posséder les outils de communication nécessaires afin d'être joint en tout temps dans le cadre de ses fonctions. Pour les journées où il n'est pas en fonction, il doit désigner son représentant et en informer la Directrice;
 - D'être présent, à la demande de la VILLE aux réunions d'administration ou de coordination, ou toute autre rencontre, si requis;
 - De s'assurer du bon rendement de son personnel, de jour, en soirée et durant les fins de semaine;
 - De posséder l'expérience nécessaire en gestion d'équipements sportifs spécialisés, en programmation d'activités de sports sur roues et en gestion des ressources humaines;
 - D'être responsable du personnel, des équipements et des produits pour l'entretien ménager.

Le Chargé de projet accomplit ses tâches en collaboration avec le Service. Le Service se réserve le droit d'exiger le remplacement du Chargé de projet pour des motifs sérieux.

5.11 TARIFICATION

- 5.11.1 La VILLE doit fournir annuellement à l'ORGANISME la tarification adoptée par le conseil municipal et prévue dans son règlement annuel sur les tarifs pour les activités et les services offerts par l'Installation sportive tel que défini à l'annexe 10 – Grille tarifaire.
- 5.11.2 L'ORGANISME doit remettre à la Directrice, au plus tard le 1^{er} juin de chaque année, toute demande d'ajustement des tarifs prévus dans le règlement annuel des tarifs relativement aux activités et services offerts par l'Installation sportive. La Directrice doit approuver cette demande d'ajustement des tarifs.

5.12 REVENUS

- 5.12.1 L'ORGANISME perçoit, pour le compte de la VILLE, tous les Revenus.

- 5.12.2 L'ORGANISME doit administrer les Revenus et les utiliser afin de défrayer les coûts afférents aux opérations prévues au présent Contrat. Ces dépenses ne devront servir uniquement qu'à défrayer toutes les dépenses normales que l'ORGANISME a à encourir pour s'acquitter de ses obligations et de l'opération de l'Installation.
- 5.12.3 Toutes les activités prévues au présent Contrat doivent générer annuellement des Revenus autonomes minimum de neuf cent vingt-cinq mille dollars (925 000,00 \$) excluant TPS et TVQ.
- 5.12.4 Tout montant versé par la VILLE à l'ORGANISME dans le cadre du présent Contrat doit être utilisé aux seules fins prévues au présent Contrat.
- 5.12.5 L'ORGANISME doit prévoir annuellement au budget afférent au Contrat, à même les Revenus :
- Une provision minimum de cent cinq mille dollars (105 000,00 \$) pour l'année 2018;
 - Une provision minimum de cent cinq mille dollars (105 000,00 \$) pour l'année 2019;
 - Une provision minimum de cent cinq mille dollars (105 000,00 \$) pour l'année 2020;

pour l'entretien et le renouvellement des Modules et autres équipements appartenant à la VILLE et décrits aux Annexe 11a – Inventaire des modules des équipements – Roulodôme et Skatepark, 11b – Inventaire des équipements - Resto, 11c – Inventaire des équipements de sonorisation et d'éclairage, 11d – Inventaire des équipements de menuiserie et des outils, 11e – Inventaire des équipements sportifs de location et 11f – Inventaire du mobilier et des équipements de téléphonie. Toute dépense supérieure à dix mille dollars (10 000,00 \$) et défrayée à même cette provision doit être préalablement approuvée par écrit par la Directrice. Advenant que ce budget ne soit pas dépensé dans l'année courante, il doit être conservé au comptant pour des dépenses ultérieures de même nature. Le solde doit être remis à la VILLE à la fin du présent Contrat ou reporté l'année suivante si le contrat est renouvelé. Cette provision doit être présentée de manière distincte dans les états financiers.

- 5.12.6 L'ORGANISME doit prévoir dans le budget afférent au Contrat, à même les Revenus:
- Une provision minimum de cent soixante-quinze mille dollars (175 000,00 \$) pour l'année 2018;
 - Une provision minimum de cent soixante-quinze mille dollars (175 000,00 \$) pour l'année 2019;
 - Une provision minimum de cent soixante-quinze mille dollars (175 000,00 \$) pour l'année 2020;

pour l'entretien de l'Installation sportive. Toute dépense supérieure à dix mille dollars (10 000,00 \$) et défrayée à même cette provision doit être préalablement approuvée par écrit par la Directrice. Advenant que ce budget ne soit pas dépensé dans l'année courante, il doit être conservé au comptant pour des dépenses ultérieures de même nature. Le solde doit être remis à la VILLE à la fin du présent Contrat ou reporté l'année suivante si le contrat est renouvelé. Cette provision doit être présentée de manière distincte dans les états financiers.

- 5.12.7 L'ORGANISME doit remettre mensuellement à la VILLE, au moins 48 heures avant la date d'échéance inscrite dans le calendrier des fermetures mensuelles de la VILLE pour les années 2018 à 2022 et décrit à l'Annexe 12 – Calendrier des fermetures mensuelles de la Ville de Montréal, un rapport détaillant les Revenus incluant le détail des taxes (TPS/TVQ), les pièces justificatives afférentes à toutes ces informations devant être disponibles pour consultation par la VILLE en tout temps. Un calendrier mis à jour sera transmis à l'ORGANISME 60 jours avant le début de chaque période. Le non-respect de cet échéancier expose la VILLE aux paiements de pénalités et d'intérêts. Advenant que le non-respect de cette échéance est dû au fait de l'ORGANISME, ces pénalités et ces intérêts devront être assumés par l'ORGANISME.
- 5.12.8 L'ORGANISME doit soumettre mensuellement à la VILLE, au moins 48 heures avant la date d'échéance inscrite dans le calendrier des fermetures mensuelles de la VILLE pour les années 2018 à 2022 et décrit à l'Annexe 12 – Calendrier des fermetures mensuelles de la Ville de Montréal, une facture détaillée des sommes perçues pour la VILLE et précisant le taux et le montant des taxes applicables aux services de l'ORGANISME, de même que le numéro d'inscription qui lui a été attribué par Revenu Canada pour les fins de la TPS et par Revenu Québec pour les fins de la TVQ. Un calendrier mis à jour sera transmis à l'ORGANISME 60 jours avant le début de chaque période. Le non-respect de cet échéancier expose la VILLE aux paiements de pénalités et d'intérêts. Advenant que le non-respect de cette échéance est dû au fait de l'ORGANISME, ces pénalités et ces intérêts devront être assumés par l'ORGANISME.
- 5.12.9 L'ORGANISME doit remettre mensuellement à la Directrice, au 21^e jour du mois, un rapport financier incluant les résultats réels, les prévisions budgétaires, les écarts entre les prévisions et les résultats réels ainsi que les statistiques de fréquentation. Les pièces justificatives devant être disponibles pour consultation par la VILLE en tout temps.
- 5.12.10 La VILLE se réserve le droit de considérer certaines dépenses effectuées par l'ORGANISME non admissibles dans le cadre du présent contrat. Le cas échéant, ces dépenses seront déduites des montants versés par la VILLE à L'ORGANISME en vertu de l'article 6.3.1.
- 5.12.11 L'ORGANISME doit produire annuellement, au besoin, au nom de la VILLE, les Relevés 24 – Frais de garde d'enfants, lorsqu'il offre à sa clientèle, contre rémunération, des services de garde donnant droit au crédit d'impôt pour frais de garde d'enfants. L'ORGANISME doit également produire annuellement, au nom de la VILLE, tout reçu ou toute documentation à être fourni pour l'inscription ou pour l'adhésion d'un enfant à un programme d'activité physique, notamment à des fins de crédit d'impôt.
- 5.12.12 L'ORGANISME doit faire parvenir annuellement à la Directrice ses états financiers vérifiés représentant les Revenus et toutes les dépenses effectuées dans le cadre du présent Contrat, et ce, dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la fin de chaque exercice financier.
- 5.12.13 L'ORGANISME doit transmettre au vérificateur général de la VILLE ses états financiers vérifiés annuellement. Le bureau du vérificateur général de la Ville de Montréal est situé au 1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1.
- 5.12.14 Sur demande de la Directrice, l'ORGANISME doit permettre aux représentants de la VILLE de vérifier sur place ses livres comptables ainsi que les originaux des pièces justificatives sans frais et leur permettre d'en faire des copies.

5.13 GENERALITES

L'ORGANISME s'engage à :

- 5.13.1 Permettre à la VILLE, ses employés désignés, ou tout autre mandataire, d'avoir accès en tout temps à l'Installation sportive afin d'en assurer l'intégrité et en faire les inspections aux fins de l'application du présent Contrat.
- 5.13.2 Opérer l'Installation sportive et réaliser le plan d'action selon les termes et conditions du présent Contrat et notamment suivant le calendrier d'opération intégré à l'Annexe 1 – Calendrier d'opération.
- 5.13.3 En plus de ce qui est prévu aux articles 5.12.5 et 5.12.6, pour l'entretien de l'Installation sportive ou l'achat de tout bien ou équipement, ne pas conclure de contrat avec toute personne entraînant une dépense supérieure à 25 000,00 \$ taxes incluses, sans le consentement écrit de la Directrice.
- 5.13.4 Respecter les politiques et procédures établies par la VILLE.
- 5.13.5 Maintenir son statut d'organisme à but non lucratif pendant toute la durée du présent Contrat.
- 5.13.6 Maintenir l'accessibilité au rez-de-chaussée aux personnes handicapées dans l'Installation sportive, et ce, en respect du code du bâtiment des édifices publics.
- 5.13.7 Fournir tout le matériel nécessaire pour le bon fonctionnement de l'Installation sportive et assumer toutes les dépenses reliées à sa gestion.
- 5.13.8 Produire des rapports d'incidents et de plaintes et, sur demande de la Directrice, lui en fournir une copie.
- 5.13.9 Avoir un plan d'évacuation et un plan d'urgence et en fournir copie à la Directrice à sa demande.
- 5.13.10 Permettre à la VILLE de procéder à toute étude qu'elle jugera opportune, notamment, des enquêtes de satisfaction auprès des usagers de l'Installation sportive.
- 5.13.11 Respecter toute instruction de la VILLE à l'égard des zones de stationnement.
- 5.13.12 Fournir, dans les délais exigés, les rapports ou les documents mentionnés à l'Annexe 13 – Rapports et documents à fournir à la VILLE, ainsi que tout autre document ou information demandée par la Directrice.
- 5.13.13 Conserver les images enregistrées par le système de surveillance par caméra pour une période minimale de 90 jours.

5.14 ASSURANCES ET DOMMAGES

- 5.14.1 L'ORGANISME s'engage à souscrire et maintenir en vigueur, à ses frais, pour toute la durée du Contrat, une police d'assurance responsabilité civile, dans laquelle la VILLE est désignée comme assuré additionnel, accordant une protection pour dommages corporels et dommages matériels d'au moins cinq millions de dollars (5 000 000,00 \$)

par événement, couvrant notamment les risques associés aux activités sportives et de compétition, et précisant qu'aucune franchise ne sera applicable à la VILLE. L'ORGANISME doit en remettre une copie à la Directrice, à la signature du présent Contrat et à chaque année, au renouvellement de ladite police.

- 5.14.2 Les polices requises devront contenir une disposition stipulant clairement qu'elles ne peuvent être modifiées sans le consentement exprès de la VILLE et qu'elles ne peuvent être annulées ou résiliées par l'ORGANISME ou son assureur sans un préavis de trente (30) jours donné par l'assureur par poste recommandée ou certifiée à la VILLE.
- 5.14.3 L'ORGANISME est responsable de tous les dommages aux biens et de toutes les blessures corporelles pouvant résulter de l'utilisation de l'Installation sportive par ses employés, agents, sous-traitants, invités ou par toutes autres personnes à qui il aura permis l'accès à l'Installation sportive.
- 5.14.4 L'ORGANISME s'engage à garantir et tenir indemne la VILLE de toute réclamation et de tout dommage de quelque nature que ce soit résultant directement ou indirectement du présent Contrat. À cet effet, l'ORGANISME s'engage à prendre fait et cause pour la VILLE dans toute action intentée contre elle et l'indemniser de tout jugement et de toute condamnation qui pourraient être prononcés contre elle.

5.15 LOIS, REGLEMENTS, LICENCES ET PERMIS

L'ORGANISME s'engage à :

- 5.15.1 Se conformer en tout temps aux lois et règlements en vigueur.
- 5.15.2 Se procurer toutes les licences et tous les permis exigés par les autorités compétentes et payer toutes les taxes afférentes, le présent Contrat ne devant pas être interprété comme exemptant l'ORGANISME du paiement des taxes ou de l'obtention des permis et licences que toute autorité compétente peut exiger.
- 5.15.3 S'assurer que les lois, ordonnances, règlements et arrêtés en conseil des gouvernements et agences des gouvernements fédéral, provincial ou municipal, s'appliquant au Contrat soient respectés, notamment :
- Code de construction du Québec;
 - Code national du bâtiment (CNB);
 - Code de l'électricité du Québec;
 - Code national de prévention des incendies (CNPI), NFPA (National Fire Protection Association) et CSA (Canadian Standard Association);
 - NFPA-10 : norme concernant les extincteurs d'incendie portatif;
 - NFPA-25 : norme pour l'inspection, l'essai et la maintenance des systèmes de protection incendie (gicleurs et autres);
 - CSA-C282 : alimentation électrique de secours des bâtiments;
 - CAN/ULC-S536 : norme sur l'inspection et la mise à l'essai des réseaux avertisseurs incendie.

5.16 SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

- 5.16.1 L'ORGANISME doit se conformer aux prescriptions de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* (RLRQ 1977, c.S.-2.1) et la réglementation adoptée en vertu de cette loi.
- 5.16.2 L'ORGANISME doit s'assurer que ses employés et ses préposés se conforment aux dispositions de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* et ses règlements.
- 5.16.3 Tout manquement à l'une des obligations prévues dans ladite loi et ses règlements ne peut engager la responsabilité de la VILLE. Aux fins de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*, l'ORGANISME sera considéré comme maître d'œuvre (pour les sous-traitants) et comme employeur (pour son personnel), avec les responsabilités qui en découlent.
- 5.16.4 L'ORGANISME doit fournir à la Directrice, avant le début du Contrat, et sur demande par la suite, les documents établissant qu'il se conforme à toutes exigences légales imposées aux employeurs en matière de santé et sécurité au travail et fournir son numéro d'employeur de la Commission de la santé et la sécurité au travail.
- 5.16.5 L'ORGANISME doit faire rapport de tout accident survenu à ses employés par le fait ou à l'occasion du travail, en transmettant à la Directrice une copie de l'avis qu'il envoie à la Commission de la santé et la sécurité au travail; cette copie doit parvenir à la Directrice à l'intérieur d'un délai de 15 jours suivant l'accident.

5.17 PROMOTION ET PUBLICITE

L'ORGANISME s'engage à :

- 5.17.1 Préparer tous les textes nécessaires aux publications municipales relatives à l'Installation sportive.
- 5.17.2 Préparer toute publicité ou promotion relative aux activités visées par le présent Contrat, et tel document doit, avant diffusion, être approuvé par la Directrice et réalisé selon les paramètres de la VILLE, lesquels sont décrits à l'Annexe 14 – Lignes directrices en communications.
- 5.17.3 À la demande de la Directrice, remettre une copie des outils de communication réalisés.
- 5.17.4 Soumettre annuellement à la Directrice, au plus tard le 1^{er} novembre de chaque année, un plan de publicité et de promotion des activités (inclus dans son plan d'exploitation).
- 5.17.5 Respecter la procédure de communication fournie par la Directrice dans le cas d'annulation des activités ou de fermeture.

5.18 RAPPORT ANNUEL DES ACTIVITES

L'ORGANISME doit remettre quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son année financière son rapport annuel d'activités à la VILLE. Ce rapport doit porter sur l'année précédente, soit du 1^{er} janvier au 31 décembre. Le rapport annuel doit comporter les éléments suivants :

- Les périodes et horaires d'ouverture
Les périodes et horaires d'ouverture réels de l'Installation sportive

- La programmation réalisée
Les statistiques de participation à toutes les activités (libres, locatives ou dirigées)
- Publicité et promotion réalisées
- Service de casse-croûte
Bons coups, problématiques et améliorations proposées
Bilan financier annuel et ratios
- Service de location d'équipements et d'articles de sport
Bons coups, problématiques et améliorations proposées
Bilan financier annuel et ratios
- L'entretien ménager et sanitaire
Bons coups, problématiques et améliorations proposées
- L'entretien préventif et régulier des équipements
Bons coups, problématiques et améliorations proposées
Bilan des réalisations
- Les entretiens et les améliorations réalisés avec le montant d'investissement annuel obligatoire pour les équipements
Bilan des réalisations
- Le bilan financier annuel

5.19 STATUT D'OBSERVATEUR

L'ORGANISME doit accorder à la VILLE, pendant toute la durée du Contrat, un statut d'observateur à toute assemblée générale des membres, à toutes les réunions de son conseil d'administration et à toutes les réunions du comité finance du conseil d'administration. À cet effet, l'ORGANISME autorise deux (2) représentants de la VILLE à participer à toute assemblée générale des membres, à toutes les réunions de son conseil d'administration et à toutes les réunions du comité finance.

ARTICLE 6 OBLIGATIONS DE LA VILLE

6.1 INSTALLATION SPORTIVE, MATÉRIEL ET EQUIPEMENT

6.1.1 La VILLE mettra à la disposition de l'ORGANISME le matériel et les équipements de base, ainsi que les espaces administratifs nécessaires à la gestion de l'Installation sportive, lesquels sont indiqués à l'Annexe 11a – Inventaire des équipements – Roulodôme et Skatepark, 11b – Inventaire des équipements – Resto, 11c – Inventaire des équipements de sonorisation et d'éclairage, 11d – Inventaire des équipements de menuiserie et des outils, 11e – Inventaire des équipements sportifs de location et 11f – Inventaire du mobilier.

6.2 ENTRETIEN ET REPARATIONS

6.2.1 La VILLE doit informer l'ORGANISME de tout projet d'entretien majeur, de modification, de restauration ou de réparation à l'Installation sportive qui pourraient priver la

population de son utilisation partielle ou totale, afin de permettre au Comité conjoint de convenir d'un calendrier de réalisation des travaux le plus tôt possible ou au minimum soixante (60) jours avant l'exécution, à moins que lesdits travaux ne soient nécessaires en raison d'une situation d'urgence.

- 6.2.2 La VILLE doit effectuer, à ses frais, les entretiens majeurs qui ne sont pas devenus nécessaires par la faute de l'ORGANISME. Les frais liés à la mise à niveau des équipements dont la VILLE demeure responsable sont ceux visant la remise en condition, le remplacement ou la modification des systèmes principaux du bâtiment ou du bâtiment dans son ensemble.
- 6.2.3 La VILLE assume les dépenses pour relier l'Installation sportive à la centrale de sécurité de la VILLE pour le système incendie, les gicleurs et la détection des gaz, pendant la durée du Contrat.
- 6.2.4 La VILLE doit effectuer l'entretien et les réparations des systèmes suivants :
- la détection de biogaz, défini à l'Annexe 8 – Plan d'entretien et d'inspection.
 - de l'entretien paysager, l'entretien des arbres ainsi que de l'entretien et la tonte de la pelouse, défini à l'Annexe 16 – Plan de déneigement et d'entretien extérieur.
 - du déneigement des stationnements et de tous les accès menant au bâtiment tel que décrit à l'Annexe 16 – Plan de déneigement et d'entretien extérieur.

6.3 ASPECTS FINANCIERS

- 6.3.1 La VILLE s'engage à verser à l'ORGANISME, par année, un montant forfaitaire de la manière suivante :
- Un montant forfaitaire de cent trente-cinq mille dollars (135 000,00 \$) pour l'année 2018;
 - Un montant forfaitaire de cent trente mille dollars (130 000,00 \$) pour l'année 2019;
 - Un montant forfaitaire de cent vingt-cinq mille dollars (125 000,00 \$) pour l'année 2020.

Pour les années du présent Contrat, le montant forfaitaire annuel sera versé à l'ORGANISME par la VILLE en deux (2) versements égaux le 15 février et le 15 août de chaque année.

Tout montant forfaitaire versé par la VILLE à l'ORGANISME pour ses services rendus dans le cadre du présent Contrat exclut la TPS et la TVQ.

- 6.3.2 Au moment du dépôt des états financiers vérifiés prévu à l'article 5.12.2, l'ORGANISME doit remettre à la VILLE une facture du montant forfaitaire décrit à l'article 6.3.1 pour l'année en cours.
- 6.3.3 À partir de la date d'acceptation par la VILLE des factures mensuelles décrites à l'article 5.12.8, les Revenus autonomes, ainsi que la TPS et la TVQ afférentes, encaissés par l'ORGANISME pour la VILLE constituent le paiement effectué par celle-ci pour les services rendus dans le cadre du présent Contrat par l'ORGANISME, incluant la TPS et la TVQ.
- 6.3.4 Malgré ce qui précède, l'ORGANISME doit remettre à la VILLE, dans les quatre-vingt-

dix (90) jours de la fin de l'exercice financier en question, une somme représentant dix pour cent (10 %) de la portion des Revenus autonomes moins la Ristourne de la boutique, supérieure au montant suivant :

- Un million quatre cent cinquante mille dollars (1 450 000,00 \$) pour l'année 2018.
- Un million quatre cent soixante-quinze mille dollars (1 475 000,00 \$) pour l'année 2019.
- Un million cinq cent mille dollars (1 500 000,00 \$) pour l'année 2020.

6.3.5 La VILLE peut suspendre tout paiement si l'ORGANISME refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations prévues au Contrat.

6.3.6 La VILLE peut se compenser à même les montants dus à l'ORGANISME en vertu du présent Contrat pour toute somme que ce dernier lui doit en vertu de tout contrat, notamment, pour toute pénalité prévue à l'article 8.2.

6.3.7 La VILLE est responsable et assume les coûts reliés à la cueillette des dépôts d'argent sur le site de l'Installation sportive et le transport vers l'institution financière. La VILLE informe l'ORGANISME de l'horaire de cueillette. L'ORGANISME doit suivre les procédures de la VILLE selon l'Annexe 17 – Procédure pour les dépôts.

6.3.8 La VILLE s'engage à remettre à l'ORGANISME, à tous les six (6) mois, les sommes équivalentes à l'écart sur les produits non-taxables à titre de revenus de taxes non perçues, les sommes facturées mensuellement par l'ORGANISME.

6.4 PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Conformément à la résolution du comité exécutif de la VILLE, CE14 0402, et à la lettre de l'ORGANISME datée du 22 janvier 2013, jointes à l'annexe 18 – Licence d'utilisation de marques de commerce, la VILLE doit s'assurer de respecter les termes de la licence accordée par l'ORGANISME quant à l'utilisation des noms et marques suivants : « TAZ », « Le TAZ », « TAZ Roulodôme », « TAZ Skatepark », « TAZ, Roulodôme et Skatepark » et « Roulodôme et Skatepark » en association avec l'Installation sportive ou toute activité qui pourrait y avoir lieu.

ARTICLE 7 **COMITÉ CONJOINT**

7.1 Les parties conviennent de former un Comité conjoint composé de deux représentants de la VILLE mandatés par la Direction et de deux représentants de l'ORGANISME. Le Comité conjoint peut, après étude, adopter des mesures pour faire respecter les normes usuelles d'opération et d'utilisation de l'Installation sportive, de même que les usages prévus au présent Contrat.

7.2 Le Comité conjoint doit être formé dès la signature du présent Contrat.

7.3 Les membres du Comité conjoint ont l'obligation de se rencontrer minimalement une fois par année, aux fins, notamment, d'établir la programmation, le calendrier d'opération et le plan d'action de l'ORGANISME.

7.4 Le Comité conjoint a notamment pour rôle :

- 7.4.1 d'étudier les modes d'application du présent Contrat et d'assurer une utilisation fonctionnelle de l'Installation sportive;
 - 7.4.2 d'évaluer l'atteinte des objectifs identifiés au plan d'action présenté dans le plan d'exploitation de l'ORGANISME, la qualité et la suffisance des communications entre les parties, ainsi que la qualité et la quantité des services rendus aux citoyens par l'ORGANISME;
 - 7.4.3 d'établir annuellement le bilan des opérations (tant des programmes que du financement) et d'effectuer, au besoin, les recommandations qui s'imposent à l'ORGANISME et à la VILLE afin de suggérer des ajustements dans l'application du présent Contrat;
 - 7.4.4 de s'assurer que la programmation tient compte de l'évolution des activités et des orientations de la VILLE en matière de développement sportif;
 - 7.4.5 de statuer sur les meilleures périodes du calendrier pour effectuer les travaux d'entretien majeurs, de modifications, de restauration ou de réparation à l'Installation sportive.
- 7.5** Les parties s'engagent à référer tout différend relatif à l'application du présent Contrat au Comité conjoint. Advenant le cas où le Comité conjoint ne serait pas en mesure de régler un différend dans un délai raisonnable suivant sa soumission, celui-ci confiera à la Directrice et au Chargé de projet, le soin de trouver une solution.

ARTICLE 8

DÉFAUT ET PÉNALITÉS

- 8.1** Aux fins du présent Contrat, l'ORGANISME est en défaut :
- 8.1.1 S'il refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations dans les trente (30) jours d'un avis de la Directrice l'enjoignant de s'exécuter;
 - 8.1.2 Si l'administration de ses affaires passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'ORGANISME pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;
 - 8.1.3 S'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;
- 8.2** Sous réserve des autres recours de la VILLE, lorsque l'ORGANISME est en défaut d'exécuter, au sens de l'article 8.1.1, une des obligations prévues aux articles 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.8, 5.9 et 5.11 du présent Contrat, la Directrice peut exiger et percevoir de l'ORGANISME à titre de dommages liquidés, une pénalité de cinq cents dollars (500,00 \$) par infraction par jour.

ARTICLE 9

RÉSILIATION

- 9.1** La VILLE peut, en tout temps, mettre fin au présent Contrat, par avis écrit de quatre-vingt-dix (90) jours adressé par courrier recommandé à l'ORGANISME.

- 9.2** Dans les cas mentionnés aux articles 8.1.1 et 8.1.2, la VILLE peut, à son entière discrétion, résilier le présent Contrat sans préjudice quant à ses autres droits et recours pour les dommages causés par le défaut de l'ORGANISME.
- 9.3** Dans les cas mentionnés à l'article 8.1.3, le Contrat est résilié de plein droit dès la survenance de tel événement.
- 9.4** Lorsqu'il y a résiliation, tout montant non versé par la VILLE à l'ORGANISME cesse alors d'être dû et l'ORGANISME doit rembourser à la VILLE la portion des Revenus non-utilisés, dans les quinze (15) jours d'une demande écrite de la Directrice à cet effet.
- 9.5** La résiliation du présent Contrat ou son expiration pour toute autre raison ne libère pas l'ORGANISME du respect des autres contrats qu'il a signés avec la VILLE, le cas échéant.
- 9.6** L'ORGANISME renonce à toute réclamation ou poursuite de quelque nature que ce soit en cas de résiliation du présent Contrat.

ARTICLE 10 **FORCE MAJEURE**

Les parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle-ci est due à un cas de force majeure. Aux fins du présent Contrat, sont assimilés à un cas de force majeure une grève, un sinistre ou toute autre cause hors du contrôle de chacune des parties.

ARTICLE 11 **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

11.1 Entente complète

Le présent Contrat constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les parties.

11.2 Divisibilité

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

11.3 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.

11.4 Modification au présent Contrat

Aucune modification aux termes du présent Contrat n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) parties.

11.5 Lois applicables et juridiction

Le présent Contrat est régi par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

11.6 Ayants droit liés

Le présent Contrat lie les parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

11.7 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 du présent Contrat.

11.8 Avis et élection de domicile

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement au présent Contrat 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 8931, rue Papineau, à Montréal, Québec, H2M 0A5, 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 801, rue Brennan, 4^e étage, à Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

11.9 Exemple ayant valeur d'original

Le présent Contrat peut être signé 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.

LISTE DES ANNEXES

- Annexe 1 – Calendrier d’opération
- Annexe 2 – Panneau d’affichage, pictogramme et marquise d’identification
- Annexe 3 – Horaire type
- Annexe 4 – Règlements du TAZ
- Annexe 5 – Menu et tarif du casse-croûte
- Annexe 6 – Location d’équipements et articles de sports
- Annexe 7 – Plan d’entretien sanitaire
- Annexe 8 – Plan d’entretien et d’inspection
- Annexe 9 – Organigramme et personnel affecté à l’exécution du contrat
- Annexe 10 – Règlements sur les tarifs
- Annexe 11a – Inventaire des équipements – Roulodôme et Skatepark
- Annexe 11b – Inventaire des équipements – Resto
- Annexe 11c – Inventaire des équipements de sonorisation et d’éclairage
- Annexe 11d – Inventaire des équipements de menuiserie et des outils
- Annexe 11e – Inventaire des équipements sportifs de location
- Annexe 11f – Inventaire du mobilier
- Annexe 12 - Calendrier des fermetures mensuelles de la Ville de Montréal
- Annexe 13 - Rapports et documents à fournir à la Ville de Montréal
- Annexe 14 - Protocole de visibilité
- Annexe 15 – Inventaire des espaces
- Annexe 16 – Plan de déneigement et d’entretien extérieur
- Annexe 17 – Procédure des dépôts
- Annexe 18 – Licence d’utilisation et marques de commerce



Annexe 1

CALENDRIER D'OPÉRATION

HORAIRES D'OUVERTURE POUR GRAND PUBLIC

SKATEPARK

	HIVER/PRINTEMPS Valide du 2 janvier au 24 juin	ÉTÉ Valide du 26 juin au 27 août	AUTOMNE Valide du 28 août au 30 déc
LUNDI *	FERMÉ	FERMÉ	FERMÉ
MARDI	15h à 21h	10h à 21h	15h à 21h
MERCREDI	15h à 22h 21h à 22h Heure Juste Skate	10h à 21h Relâche : Heure Juste Skate	15h à 22h 21h à 22h Heure Juste Skate
JEUDI	15h à 22h 21h à 22h Heure Juste BMX	10h à 21h Relâche : Heure Juste BMX	15h à 22h 21h à 22h Heure Juste BMX
VENDREDI	15h à minuit	10h à minuit	15h à minuit
SAMEDI **	10h à 21h 10h à 13h Heure Jeunesse	10h à 21h 10h à 13h Heure Jeunesse	10h à 21h 10h à 13h Heure Jeunesse
DIMANCHE **	10h à 21h 10h à 13h Heure Jeunesse	10h à 21h 10h à 13h Heure Jeunesse	10h à 21h 10h à 13h Heure Jeunesse

*Les lundis de l'été 2017 : Le TAZ est fermé au grand public, mais ouvert pour l'accueil des camps.

** Les samedis et dimanches : Le TAZ est réservé aux 13 ans et moins et leur famille de 10h à 13h pour l'Heure Jeunesse.

ROULODÔME

	HIVER/PRINTEMPS Valide du 2 janvier au 24 juin 2017	ÉTÉ Valide du 26 juin au 27 août 2017	AUTOMNE Valide du 28 août au 30 décembre 2017
LUNDI	FERMÉ	FERMÉ *	FERMÉ
MARDI AU JEUDI	FERMÉ	10h à 18h	FERMÉ
VENDREDI	15h à minuit	15h à minuit	15h à minuit
SAMEDI & DIMANCHE	10h à 18h	10h à 18h	10h à 18h

*Les lundis de l'été 2017 : Le TAZ est fermé au grand public, mais ouvert pour l'accueil des camps.

Le TAZ reste disponible 7 jours sur 7, 24 heures sur 24 pour les activités dirigées, les locations sportives, les événements spéciaux et les tournages.



CONGÉS FÉRIÉS DE L'ANNÉE 2017

1 ^{er} janvier	Jour de l'An : FERMÉ
6 au 10 mars	Semaine de relâche (Commission Scolaire de Montréal) Skatepark de 10h à 21h Roulodôme de 10h à 18h
14 avril	Vendredi Saint Skatepark de 10h à minuit Roulodôme de 10h à 18h
17 avril	Lundi de Pâques Skatepark de 10h à 21h Roulodôme de 10h à 18h
22 mai	Journée nationale des patriotes / Fête de la Reine Skatepark de 10h à 21h Roulodôme de 10h à 18h
24 juin	St-Jean-Baptiste : FERMÉ
1 ^{er} juillet	Fête du Canada Skatepark de 10h à 21h Roulodôme de 10h à 18h
4 septembre	Fête du travail Skatepark de 10h à 21h Roulodôme de 10h à 18h
9 octobre	Action de grâce Skatepark de 10h à 21h Roulodôme de 10h à 18h
24-25 décembre	Noël : FERMÉ
31 décembre	Veille du Jour de l'An : FERMÉ



Annexe 2

Panneau d'affichage, pictogramme et marquise d'identification

Avenue Papineau, coin Émile-Journault



Avenue Papineau





Oriflammes à l'entrée (5 au total)



À l'entrée principale





Stationnement





À l'intérieur





Annexe 3

HORAIRE TYPE

HORAIRE DE TRAVAIL

À titre d'exemple, voici deux (2) horaires relevant de l'année 2016 :
un horaire pendant l'hiver, puis un horaire pendant l'été.

Horaire du 22 au 28 février 2016

Heures d'ouvertures:

Skatepark : Mar- 15h-21h - Mer-Jeu 15h-22h / Ven 15h-00h / Sam-Dim 10h-21h
Roulodôme : Sam- Dim 10h-18h

Détails ou événements :		Journée Patin		Journée Skate		Journée BMX		Vendredi Minuit		Samedi		Dimanche		PAUSES	Heures rémunérées	
TAZ	Lundi 22	Mardi 23	Mercredi 24	Jeudi 25	Vendredi 26	Samedi 27	Dimanche 28	PAUSES	Heures rémunérées							
OPÉRATIONS																
Equipe Gestion	ENTRÉE	SORTIE	ENTRÉE	SORTIE	ENTRÉE	SORTIE	ENTRÉE	SORTIE	ENTRÉE	SORTIE	ENTRÉE	SORTIE	ENTRÉE	SORTIE	PAUSES	
Nicolas Morin					14:30	22:00			14:30	23:59						16:59
Ghyslain Gingras			10:00	18:00			10:00	18:00	10:00	16:00		8:00	17:00			39:00
Bruno Goyer											15:00	21:00	8:00	17:00		16:00
Vanessa Lepage			14:30	21:00	14:30	21:00	14:30	21:00	14:30	23:00					2:00	26:00
Jeffrey Walley											09:00	18:00	12:00	21:00	1:00	17:00
Service à la clientèle et Réservations	ENTRÉE	SORTIE	ENTRÉE	SORTIE	ENTRÉE	SORTIE	ENTRÉE	SORTIE	ENTRÉE	SORTIE	ENTRÉE	SORTIE	ENTRÉE	SORTIE	PAUSES	
Jean-François Gagnon	9:00	16:00	9:00	16:00	9:00	16:00	9:00	16:00	9:00	16:00						35:00
Surveillants-Location Skatepark	ENTRÉE	SORTIE	ENTRÉE	SORTIE	ENTRÉE	SORTIE	ENTRÉE	SORTIE	ENTRÉE	SORTIE	ENTRÉE	SORTIE	ENTRÉE	SORTIE	PAUSES	
Marc-André St-Jean															0:00	0:00
Marc-André Cyr	18:00	21:00									12:00	21:00			0:00	12:00
Kevin Girard									17:00	23:59	9:30	17:00			1:00	13:29
Préposés Accueil-Caisse / Resto	ENTRÉE	SORTIE	ENTRÉE	SORTIE	ENTRÉE	SORTIE	ENTRÉE	SORTIE	ENTRÉE	SORTIE	ENTRÉE	SORTIE	ENTRÉE	SORTIE	PAUSES	
Fannie D St-Onge									14:30	22:00	9:30	17:00			1:00	14:00
Erika Maheu-Chapman											9:30	15:00	12:00	21:00	1:00	13:30
Stéphanie Bibeau											12:00	21:00	9:30	17:00	1:00	15:30
Isabel Sylvestre											15:00	21:00	9:30	15:00	1:00	19:30
Kristina Legault							14:30	20:00			12:00	21:00	9:30	17:00	1:00	21:00
Karine Lemire-Demers			14:30	20:00	14:30	20:00	14:30	21:00			9:30	15:00	12:00	21:00	2:30	29:30
Surveillants-Animateurs Roulodôme	ENTRÉE	SORTIE	ENTRÉE	SORTIE	ENTRÉE	SORTIE	ENTRÉE	SORTIE	ENTRÉE	SORTIE	ENTRÉE	SORTIE	ENTRÉE	SORTIE	PAUSES	
Andjo Simon											9:30	18:00	9:30	18:00	1:00	16:00
Marilyne Camille															0:00	0:00
Gabrielle Gignac-Ladouceur											9:30	18:00			0:30	8:00
Alexandre Felix											9:30	13:00	9:30	18:00	1:00	11:00
François Blay									14:30	23:59	12:00	21:00	15:00	21:00	1:30	22:59
Coachs	ENTRÉE	SORTIE	ENTRÉE	SORTIE	ENTRÉE	SORTIE	ENTRÉE	SORTIE	ENTRÉE	SORTIE	ENTRÉE	SORTIE	ENTRÉE	SORTIE	PAUSES	
Frédérique Luyet			14:30	21:00			14:30	22:00			13:30	17:00	9:30	15:00	1:00	22:00
Samuel Boyer											13:30	17:00	10:00	18:00	1:00	10:30
Marc-Olivier Lamothe											13:30	17:00			0:00	3:30
Austin Galpeau											13:30	17:00			0:00	0:00
Joshua Monfriesse															0:00	0:00
Kevin Fabregue	18:00	21:00			14:30	22:00					15:00	21:00	12:00	21:00	1:00	24:30
Maxime Chalifour											13:30	17:00	13:30	17:00	1:00	6:00
William Harnisson													9:30	15:00	0:00	5:30
Jérémy Bergeron-Desrosiers													15:00	21:00	0:30	5:30
Zachary Pion											9:30	15:00	9:30	13:00	1:00	8:00

Fermeture resto
Roulodôme
Skatepark
Animation : FÊTE
Groupe Roulodôme
Groupe Skatepark
Cours
Cours Privé
Skatepark Privé
Tournoi

Lundi le 22 février: Schred la Messe de 18h00 à 21h00 : Nicolas / Marc André Cyr
Jeudi le 25 février: Shooting photo pour un magazine (Cool) de 9h00 à 15h00.
Samedi le 27 février: Fête Initiation Trotinette et Patin de 10h00 à 13h00: Alexandre
Samedi le 27 février: Fête Initiation Trotinette et Patins de 10h00 à 13h00: Andjo
Samedi le 27 février: Fête Formation Trotinette de 14h00 à 17h00: Austin
Samedi le 27 février: Fête Formation Skateboard de 14h00 à 17h00: Samuel Boyer
Samedi le 27 février: Fête formation BMX de 14h00 à 17h00: Maxime Chalifour
Samedi le 27 février: Fête Initiation Roulodôme skate de 14h00 à 17h00: Marc Olivier
Samedi le 27 février: Fête Initiation Trotinette de 14h00 à 17h00: Andjo
Samedi le 27 février: Réserveur du Roulodôme pour le Derby de 19h00 à 21h00.
Dimanche le 28 février: Fête Initiation trotinette de 10h00 à 13h00: Andjo
Dimanche le 28 février: Fête Initiation Trotinette de 10h00 à 13h00: Alexandre
Dimanche le 28 février: Fête Formation BMX de 14h00 à 17h00: Maxime Chalifour

Samedi le 27 février
Patin AD à 13:30 : Gabrielle
Dimanche le 28 février



Horaire du 8 au 14 Août 2016

Heures d'ouvertures:

Skatepark : Mar: 10h-21h Mer: 10h-21h Jeu: 10h-21h Ven: 10h-24h Sam: 10h-21h Dim: 10h-21h

Roulodôme : Mar: 10h-18h Mer: 10h-18h Jeu: 10h-18h Ven: 10h-18h Sam: 10h-18h Dim: 10h-18h

Détails ou événements :															PAUSES	Heures rémunérées
TAZ	Lundi	8	Mardi	9	Mercredi	10	Jeudi	11	Vendredi	12	Samedi	13	Dimanche	14		
OPÉRATIONS																
Responsable des opérations	ENTRÉE	SORTIE	ENTRÉE	SORTIE	ENTRÉE	SORTIE	ENTRÉE	SORTIE	ENTRÉE	SORTIE	ENTRÉE	SORTIE	ENTRÉE	SORTIE	ENTRÉE	SORTIE
Ghyslain Gingras	7:00	15:00	7:30	15:00	7:30	15:00	7:30	15:00	7:30	15:00	7:30	15:00	7:30	15:00	7:30	15:00
Équipe Gestion	ENTRÉE	SORTIE	ENTRÉE	SORTIE	ENTRÉE	SORTIE	ENTRÉE	SORTIE	ENTRÉE	SORTIE	ENTRÉE	SORTIE	ENTRÉE	SORTIE	ENTRÉE	SORTIE
Nicolas Morn																
Bruno Coyer			9:30	18:00			9:30	15:00	9:30	14:00	9:30	16:00	9:30	16:00	2:30	0:00
Vanessa Lepage	9:30	15:30	9:00	21:00	10:00	15:00	9:30	15:00	9:30	15:00					2:00	32:00
Jeffrey Walley					15:00	21:00	15:00	21:00	14:00	23:59	15:00	21:00	15:00	21:00	1:00	32:59
Service à la clientèle et Réservations	ENTRÉE	SORTIE	ENTRÉE	SORTIE	ENTRÉE	SORTIE	ENTRÉE	SORTIE	ENTRÉE	SORTIE	ENTRÉE	SORTIE	ENTRÉE	SORTIE	ENTRÉE	SORTIE
Jean-François Gagnon	9:00	16:00	9:00	16:00	9:00	16:00	9:00	16:00	9:00	16:00					0:00	35:00
Surveillants-Location Skatepark	ENTRÉE	SORTIE	ENTRÉE	SORTIE	ENTRÉE	SORTIE	ENTRÉE	SORTIE	ENTRÉE	SORTIE	ENTRÉE	SORTIE	ENTRÉE	SORTIE	ENTRÉE	SORTIE
Marc-André St-Jean			12:00	21:00	12:00	21:00	12:00	21:00	9:30	15:00					2:00	30:30
Marc-André Cyr	8:00	16:00	8:00	16:00	8:00	17:00	8:00	16:00	8:00	16:00					2:30	38:30
Kevin Girard											9:30	17:00			0:30	7:00
Préposés Accueil-Caisse / Resto	ENTRÉE	SORTIE	ENTRÉE	SORTIE	ENTRÉE	SORTIE	ENTRÉE	SORTIE	ENTRÉE	SORTIE	ENTRÉE	SORTIE	ENTRÉE	SORTIE	ENTRÉE	SORTIE
Fannie D St-Onge			11:30	21:00	11:30	20:00			11:30	23:00					0:00	37:00
Stéphanie Bibeau											9:30	17:00	12:00	21:00	1:00	15:30
Isabel Sylvestre			9:30	17:00	9:30	17:00	9:30	17:00			9:30	15:00			2:30	25:30
Kristina Legault			11:30	20:00			11:30	20:00			12:00	21:00	9:30	17:00	2:00	31:30
Sandrine Albert-Moisan															1:30	1:30
Sara Beauchamp									11:30	23:00	12:00	21:00	9:30	17:00	2:30	25:30
Karine Lemire-Demers					11:30	21:00	11:30	21:00	9:30	17:00			15:00	21:00	2:30	30:00
Surveillants-Animateurs Roulodôme	ENTRÉE	SORTIE	ENTRÉE	SORTIE	ENTRÉE	SORTIE	ENTRÉE	SORTIE	ENTRÉE	SORTIE	ENTRÉE	SORTIE	ENTRÉE	SORTIE	ENTRÉE	SORTIE
Andjo Simon	9:30	15:00	10:00	15:30	10:00	15:30	9:30	15:00	9:30	15:00					0:30	27:00
Marlyne Camille															0:00	0:00
Gabrielle Gignac-Ladouceur	9:30	15:00	9:30	15:00	9:30	15:30	9:30	15:00	9:30	15:00					2:00	26:00
Alexandre Felix													9:30	17:30	0:00	8:00
Téodora Rosu											9:30	15:00	13:30	18:00	1:00	9:00
Francis Blay											9:30	18:00	9:30	18:00	0:30	16:30
Coachs	ENTRÉE	SORTIE	ENTRÉE	SORTIE	ENTRÉE	SORTIE	ENTRÉE	SORTIE	ENTRÉE	SORTIE	ENTRÉE	SORTIE	ENTRÉE	SORTIE	ENTRÉE	SORTIE
Frédérique Luyet	8:30	18:00	8:30	16:00	8:30	16:00	8:30	16:00	8:30	16:00					2:30	37:00
Marc-Olivier Lamothe	8:30	16:00	8:30	18:00	8:30	16:00	8:30	16:00	8:30	16:00					2:30	37:00
Austin Galipeau	8:30	16:00	8:30	16:00	8:30	18:00	8:30	16:00	8:30	16:00					2:30	37:00
Joshua Monfriesse							9:30	18:00			9:30	18:00	9:30	18:00	1:30	24:00
Kevin Fabreque									9:00	15:00			12:00	21:00	0:00	15:00
Maxime Chalifour			9:30	18:00	9:30	18:00									2:30	14:30
William Harrison	8:30	16:00	8:30	16:00	8:30	16:00	8:30	16:00	8:30	16:00					2:30	35:00
Charles Miquel			9:30	18:00	9:30	18:00			15:00	23:59	15:00	21:00			2:00	29:59
Derek Baril-Girard (Sur appel)															1:30	1:30
Jérémie Bergeron-Desrosiers							12:00	18:00	8:30	18:00			12:00	21:00	1:30	23:00
Zachary Pion															0:00	0:00
Benjamin Lemieux	8:30	16:00	8:30	16:00	8:30	16:00	8:30	16:00	8:30	16:00					2:30	36:00
Michael David Scardocchio	8:30	16:00	8:30	16:00	8:30	16:00	8:30	18:00	8:30	16:00					2:30	37:00
Carlos De Leon															2:30	2:30
François Nadon-Jaouen									12:00	23:59	11:00	21:00	9:30	17:00	2:00	27:29

Caisse Resto
Roulodôme
Skatepark
Animation : FÊTE
Groupe Roulodôme
Groupe Skatepark
Cours
Cours Privé
Caisse (Boutique1)
Skatepark Privé
Administration
Formation

Lundi au Vendredi : Camps TAZ Skatepark Semaine 3 de 9h00 à 16h00 :
Lundi le 8 août : Camps Roulodôme de 10h00 à 15h00 avec 30 jeunes: Vanessa, Andjo, Gabrielle
Mardi le 9 août : Camps soleil (mobilité réduite) de 10h00 à 15h00 avec 15k + 15 anim : Vanessa, Andjo, Gabrielle
Mercredi le 10 août : Camps Skatepark de 10h00 à 15h00: Pas de moniteurs
Mercredi le 10 août : Camps Roulodôme de 10h30 à 15h30 avec 30 jeunes: Vanessa, Andjo, Gabrielle
Jeudi le 11 août : Camps Skatepark de 10h00 à 15h00: Pas de moniteurs
Jeudi le 11 août : Camps Roulodôme de 10h00 à 15h00 avec 30 jeunes: Vanessa, Andjo, Gabrielle
Vendredi le 12 août : Camps Roulodôme de 10h à 15h avec 30 jeunes: Vanessa, Andjo, Gabrielle
Samedi le 13 août: Fête Formation Trotinette de 10h00 à 13h00: Joshua
Dimanche le 14 août: Fête Initiation trott-sk8 de 10h00 à 13h00: Alex F
Dimanche le 14 août: Fête Initiation trott de 14h00 à 17h00: Téodora
Dimanche le 14 août: Fête Initiation trott de 14h00 à 17h00: Joshua
Dimanche le 14 août: Fête Initiation trott de 14h00 à 17h00: Francis

Mercredi 10 août
SK8 à 16h00: Pico
Vendredi 12 août
SK8 à 15h00: François
Samedi le 13 août
Trott à 10h30: Francis
Trott à 11h30: Francis
Skate à 12h30 : François
Dimanche le 14 août
Trott à 10h30 : Joshua
SK8 à 12h00: François
Roller à 12h00: Jérémie
SK8 à 15h00: François



Annexe 4

RÈGLEMENTS DU TAZ

Les règlements suivants ont pour objectif de permettre la pratique d'activités au TAZ dans des lieux et des conditions qui répondent aux règles de sécurité, de propreté et de civisme, et ce, afin d'assurer le bien-être de chaque participant et visiteur. Aucune dérogation à l'un de ces règlements ne sera permise.

1. Le personnel du TAZ a toute autorité à l'intérieur de celui-ci et sur les terrains extérieurs. Il se réserve le droit de sanctionner et d'expulser toute personne qui enfreint un ou plusieurs des présents règlements, nuit au bon fonctionnement des activités, affecte la sécurité des participants et contrevient aux règles de l'éthique, du civisme et du respect d'autrui.
2. Le participant doit faire preuve d'un bon esprit sportif en utilisant un langage respectueux et en respectant le matériel et les installations.
3. **Il est strictement interdit de consommer de l'alcool ou toute autre substance illicite. L'accès est refusé à toute personne dont les facultés sont affaiblies par ces types de consommations.**
4. Il est défendu de manger ou de boire dans les aires sportives.
5. Toute forme de sollicitation ou de vente est interdite.
6. L'affichage est interdit à moins d'une autorisation de la direction.
7. Il est défendu de flâner et de troubler l'ordre public en tout temps.
8. Toute atteinte à la pudeur ou tout comportement déplacé entraînera une expulsion des lieux ou des poursuites judiciaires.
9. Il est défendu de fumer et/ou de vapoter à l'intérieur et il faut respecter un rayon de 9 mètres à l'extérieur du TAZ, selon les panneaux de signalisation installés.
10. Il est interdit d'utiliser un téléphone cellulaire, un appareil photographique ou une caméra dans les vestiaires et les salles de toilettes.
11. Les bicyclettes, les patins à roues alignées et les planches à roulettes doivent être utilisés que dans les aires sportives.
12. Le TAZ se dégage de toute responsabilité en cas de vol, perte, bris ou accident pouvant survenir sur les lieux des activités et sur l'ensemble de la propriété du TAZ.
13. Tout accident, si minime soit-il, doit immédiatement être rapporté au personnel en fonction.
14. Toutes défectuosités du matériel, des rampes ou toute autre installation doit être rapportées au personnel du TAZ.
15. Aucun acte criminel ne sera toléré (Exemple : taxage = vol qualifié).

PLATEAUX SPORTIFS...SÉCURITÉ D'ABORD !

16. Le participant doit en tout temps présenter sur demande son bracelet correspondant à son droit d'accès au TAZ.
17. Le participant doit avoir une tenue sportive appropriée. Il est obligatoire de porter un chandail et d'utiliser l'équipement sportif sécuritaire.
18. Le participant doit respecter les horaires en vigueur.
19. Il est défendu de se bousculer ou de pousser quelqu'un. Aucune forme d'intimidation ne sera tolérée.
20. Il est prohibé de cracher.
21. Servez-vous des poubelles et des boîtes de recyclage. Gardons ensemble Le TAZ propre pour votre sécurité.
22. Il est proscrit de se changer ailleurs que dans les vestiaires ou les salles de toilettes.

ÂGE REQUIS ET ÉQUIPEMENTS DE PROTECTION OBLIGATOIRES

ÂGE REQUIS:

- 12 ANS ET MOINS : Accompagné d'un adulte.

ÉQUIPEMENTS DE PROTECTION

- **Casque attaché obligatoire pour tous.**
- Débutants et/ou 12 et moins : Casque obligatoire et équipements de protections complètes fortement recommandés (protèges-genoux, protèges-coudes, protèges-poignets, protecteur-buccal)

AVERTISSEMENT

Le TAZ recommande très fortement à tous les praticiens le port des équipements de protection complets (protèges-genoux, protèges-coudes, protèges-poignets, protecteur-buccal) afin d'assurer une pratique sécuritaire. Le praticien doit cependant comprendre qu'aucun équipement de protection ne peut assurer une protection totale dans toutes les situations. Le skateboard, le patin à roues alignées, le BMX et la trottinette et les autres sports d'action comportent des risques inhérents à leur pratique. Vous, le praticien, êtes le seul à pouvoir réduire ces risques inhérents en portant en tout temps vos équipements de protection, en vérifiant régulièrement la condition de votre équipement sportif, mais surtout, en gardant le contrôle en tout temps.

LE TAZ N'EST PAS RESPONSABLE DES ACCIDENTS, DES BLESSURES, DES OBJETS PERDUS OU VOLÉS.

- *** Décharge de responsabilité à signer pour **tous les usagers.**
- *** Les mineurs (moins de 18 ans) doivent la faire signer par un parent ou tuteur.

EN CAS D'URGENCE:

Demandez de l'aide aux employés du TAZ (chandail identifié " Le TAZ")

POUR VOTRE PLAISIR ET VOTRE SÉCURITÉ, N'HÉSITEZ PAS À NOUS RAPPORTER TOUTS PROBLÈMES OU SITUATIONS INADÉQUATES.





Annexe 5

MENU ET TARIF DU CASSE-CROÛTE

HEURES D'OUVERTURE

	HIVER/PRINTEMPS Valide du 2 janvier au 24 juin	ÉTÉ Valide du 26 juin au 27 août	AUTOMNE Valide du 28 août au 30 déc
LUNDI	FERMÉ	FERMÉ	FERMÉ
MARDI	15h à 20h	11h30 à 20h	15h à 20h
MERCREDI	15h à 21h	11h30 à 20h	15h à 21h
JEUDI	15h à 21h	11h30 à 20h	15h à 21h
VENDREDI	15h à 23h	11h30 à 23h	15h à 23h
SAMEDI	10h à 20h	10h à 20h	10h à 20h
DIMANCHE	10h à 20h	10h à 20h	10h à 20h

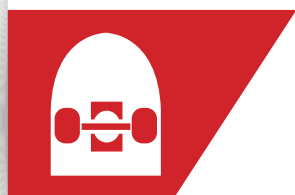
MENU ET PRIX DES ARTICLES

Voici le menu complet du casse-croûte de même que la tarification de chaque article :

Groupe	Numéro	Description 1	Code d'unité	Regulier 1	Regulier 2	Dernier coûtant
600	R-B7UP500	7up 500ml		2.3919	2.7500	1.2037
600	R-BBRL591	Limonade		2.3919	2.7500	1.2037
600	R-BBRTG591	The glace limonade brisk		2.7500	2.7500	1.2037
600	R-BDRP591	Doc pepper		2.3919	2.7500	1.2037
600	R-BP591	Pepsi		2.3919	2.7500	1.2037
600	R-BPDIET	PEPSI DIET		2.3919	2.7500	1.2037
600	R-BPNEXT	PEPSI NEXT		2.3910	2.7500	1.1687
600	R-EAQ591	Eau aquafina		2.0000	2.0000	0.6629
600	R-EAUFRAMBOISE	EAU AQUAFINA FRAMBOISE		1.9570	2.2500	0.7292
600	R-EAUMONTEPEL	EAU MONTELLIER		1.7396	2.0000	0.7295
600	R-EAURAISIN	EAU AQUAFINA RAISIN		1.9570	2.2500	0.7292
600	R-GATORADEPV	GATORADE POMME VERTE		2.8260	3.2500	1.7125
600	R-GGACER710	GATORADE 710 GLACIER CERISE		2.8260	3.2500	1.7125
600	R-GGATB710	Gatorade 710 Bleu		2.8260	3.2500	1.7125
600	R-GGATC710	Gatorade 710 Citron		2.8260	3.2500	1.7125
600	R-GGATF710	Gatorade 710 Punch		2.8260	3.2500	1.7125
600	R-GLF710	GATORADE LIMONADE AUX FRUITS		2.8260	3.2500	1.7125
600	R-JFK450	Jus fraise kiwi		2.3919	2.7500	1.3133
600	R-JO450	Jus orange		2.7500	2.7500	1.3133
600	R-JP450	Jus pomme		2.7500	2.7500	1.3133
600	R-KICKSTARTCN	KICK START CERISE NOIR		2.3919	2.7500	1.2016
600	R-KICKSTARTOC	KICK START ORANGE CITRUS		2.3919	2.7500	1.2016
600	R-KICKSTARTPF	KICK START PUNCH AUX FRUITS		2.3919	2.7500	1.2016
600	R-LAITCHOCON	LAIT CHOCOLAT NOISETTE		2.6090	3.0000	1.2300
600	R-LIMONADEMAISON	LIMONADE MAISON		3.0443	3.5000	0.8500
600	R-MOUNTAINDEW	Mountain dew		2.3919	2.7500	1.2037
600	R-MOUNTAINDEWROU	Mountain Dew bleu		2.3919	2.7500	1.2037
600	R-MOUNTAINROUGE	MOUNTAIN DEW ROUGE		2.3919	2.7500	1.2037
600	R-MUSCLEMILKB	MUSCLE MILK BANANE		3.9141	4.5000	2.5833
600	R-MUSCLEMILKCH	MUSCLE MILK CHOCOLAT		3.9141	4.5000	2.5833
600	R-MUSCLEMILKF	MUSCLE MILK FRAISE		3.9141	4.5000	2.5833
600	R-MUSCLEMILKV	MUSCLE MILK VANILLE		3.9141	4.5000	2.5833
600	R-PLLAITC5002	Berlingot lait chocolat carton		2.1744	2.5000	1.0080
600	R-PURELEAFFRAM	PURE LEAF FRAMBOISE		3.2500	3.2500	1.5275
600	R-PURELEAFPECHE	PURE LEAF PECHE		3.2500	3.2500	1.5275



Groupe	Numéro	Description 1	Code d'unité	Regulier 1	Regulier 2	Dernier coûtant
600	R-RKFREEZE	ROCK STAR FREEZE		3.9141	4.5000	2.1975
600	R-RKSBURNER	Rockstar BURNER		3.9139	4.5000	2.1333
600	R-RKSCITRUS	ROCKSTAR CITRUS		3.9141	4.5000	2.1330
600	R-RKSTRNOIR	Rockstar Noir		3.9139	4.5000	2.1975
600	R-ROCKFF	ROCK STAR FRAISE FOUETTÉE		3.9141	4.5000	2.1975
600	R-ROCKFRLIME	ROCKSTAR FROZEN LIME		3.9100	4.5000	2.1975
600	R-ROCKSTARBLEU	Rockstar bleu SUPERSOURS		3.9139	4.5000	2.1975
600	R-ROCKSTARCA	ROCKSTAR CERISE AGRUME		3.9139	4.5000	2.1330
600	R-ROCKSTARMAUVE	Rockstar Mauve		3.9139	4.5000	2.1975
600	R-ROCKSTARXDURAN	ROCKSTAR X DURANCE		3.0400	3.5000	2.1400
600	R-RPUNCHED	ROCK STAR PUNCHED		3.9139	4.5000	2.1975
600	R-SL500	Sloche moy 500 ml		1.9569	2.2500	1.0000
600	R-STBCAFÉCAMEL	STARBUCKS CAFÉ CAMEL		3.9140	4.5000	2.4033
600	R-STBCAFÉGLACÉ1	STARBUCKS CAFÉ GLACÉ RÉGULIER		3.9140	4.5000	2.3200
600	R-STBCAFÉGLACÉ2	STARBUCKS CAFÉ GLACÉ 45 CALORIES		3.9140	4.5000	2.1600
600	R-STBCAFÉMOKA	STARBUCKS CAFÉ MOKA		3.9140	4.5000	2.4033
600	R-STBCAFÉVANILLE	STARBUCKS CAFÉ VANILLE		3.9140	4.5000	2.4033
600	R-THEPURELEAF	THÉ PURE LEAF		3.2500	3.2500	1.5275
602	R-CAFÉ	Café		1.5221	1.7500	0.3500
602	R-THÉ	The		1.3046	1.5000	0.0500
604	R-BAGELFR	BAGEL FR PHILADELPHIA		3.0440	3.5000	2.1500
604	R-BAGELOFB	BAGEL OEUF BACON FROMAGE		3.4791	4.0000	2.4000
604	R-HAMBURGER FB	HAMBURGER FROMAGE BACON		3.9100	4.5000	2.2000
604	R-HOTDOG	HOT DOGS		1.3047	1.5000	0.3061
604	R-PATEJAMBOEUF	PATÉ JAMAICAIN BOEUF		2.1744	2.5000	1.3000
604	R-PITAVF	PITA VIANDE FROIDE		4.7839	5.5000	1.5000
604	R-PIZZABAMBINOFP	Pizza bambino pepp from		5.2188	6.0000	3.2500
604	R-PIZZAF	PIZZA FROMAGE		5.6536	6.5000	3.5900
604	R-PIZZATG	PIZZA TOUTE GARNIE		6.5230	7.5000	4.5900
604	R-PIZZAV	PIZZA VÉGÉTARIENNE		6.5234	7.5000	4.1900
604	R-POGO	POGO		1.3047	1.5000	0.5574
604	R-PPF	PIZZA PEPPERONI FROMAGE		6.0880	7.0000	3.9900
604	R-SALADEO	SALADE AUX OEUFS		5.6536	6.5000	4.8800
604	R-SALADEP	SALADE AU POULET		6.9583	8.0000	4.9300
604	R-SALAMAC	SALADE MACARONI		2.6094	3.0000	1.2000
604	R-SANDRBF	SAND. RIBS. BACON. FROMAGE		5.2188	6.0000	2.9000
604	R-TREMPETTEL	TREMPETTE AUX LÉGUMES		2.6094	3.0000	1.2500
604	x-pain	pain hot dog		0.0000	0.0000	0.1416
606	R-CHOAERL	Aero lait		1.5221	1.7500	0.9685
606	R-CHOCOCARA	Caramilk		1.5221	1.7500	0.8331
606	R-CHOCOREESENORM	Reese normal		1.5221	1.7500	0.7395
606	R-CHOKK	Kit kat		1.5221	1.7500	0.9685
606	R-CHOMARS	Mars		1.5221	1.7500	0.8747
606	R-CHOMRB	Mr big		1.5221	1.7500	0.8329
606	R-CRLBBQ	Lays bbq		1.3046	1.5000	0.5797
606	R-CRLCLASS	Lays classique		1.3046	1.5000	0.5797
606	R-CRLKETCHUP	Lay's ketchup		1.3000	1.5000	0.5797
606	R-CRLSV	Lays sel et vinaigre		1.3046	1.5000	0.5797
606	R-CRRUFAS	Ruffles assaisonnees		1.3046	1.5000	0.5768
606	R-DORITOSFN	Doritos fromage nacho		1.3046	1.5000	0.5768
606	R-FRITOSBARBQ	FRITOS BAR.B.Q		1.3047	1.5000	0.5572
606	R-GARNIFRO	GARNITURE FROMAGE		1.0872	1.2500	1.0291
606	R-GARNALSALA	GARNITURE SALSA		1.0872	1.2500	0.8871
606	R-NACHOS	Nachos		1.9569	2.2500	33.1700
606	R-POPCORN	Popcorn		1.3046	1.5000	39.1200
606	R-RUFFBBQ	RUFFLES BBQ		1.3047	1.5000	0.5539
606	R-RUFFP	RUFFLES POUTINE		1.3047	1.5000	0.5539
606	R-RUFFREG	RUFFLES NATURE		1.3047	1.5000	0.5539
606	R-SKITTLESFRUITS	SKITTLES AUX FRUITS		1.7390	2.0000	1.1158
606	R-SKITTLESURES	SKITTLES SURES		1.7390	2.0000	1.1158
608	AMANDEF	AMANDE FUMÉE		1.7396	2.0000	0.9000
608	AMDBDF	AMANDE BLUE D FUMÉE		1.5221	1.7500	1.3716
608	GALETTEA	GALETTE AVOINE		2.1745	2.5000	0.8316
608	GALETTEFUDGE	GALETTE FUDGE		2.1745	2.5000	1.2970
608	GALETTEM	GALETTE MÉLASSE		2.1745	2.5000	1.0500
608	GALETTEPEPC	GALETTE PEPITE DE CHOCOLAT		2.1745	2.5000	0.8650
608	NOIXDC	NOIX DE CAJOU		1.7396	2.0000	0.9300
608	R-BANANE	BANANE		0.8698	1.0000	0.2950
608	R-BISBROWN	Brownies		1.9569	2.2500	0.8772
608	R-BISCUITFRUITS	BISCUIT AUX FRUITS		2.1745	2.5000	0.8650
608	R-CITRON	CITRON		0.0000	0.0000	0.4470
608	R-CONFICOUP	CONFISERIE COUP DOUBLE		3.0443	3.5000	1.8100
608	R-CONFOREO	CONFISERIE OREO SANDWICH		2.6094	3.0000	0.0000
608	R-COUPPEOREO	COUPE OREO		2.6094	3.0000	1.2500
608	R-COUPPEOLO	COUPE ROLO		2.6094	3.0000	1.2500



Annexe 6

LOCATION ÉQUIPEMENTS ET ARTICLES DE SPORTS

HEURES D'OUVERTURE

SKATEPARK

	HIVER/PRINTEMPS Valide du 2 janvier au 24 juin	ÉTÉ Valide du 26 juin au 27 août	AUTOMNE Valide du 28 août au 30 déc
LUNDI	FERMÉ	10h à 18h*	FERMÉ
MARDI	15h à 21h	10h à 21h	15h à 21h
MERCREDI	15h à 21h	10h à 21h	15h à 21h
JEUDI	15h à 22h	10h à 21h	15h à 22h
VENDREDI	15h à minuit	10h à minuit	15h à minuit
SAMEDI	10h à 21h	10h à 21h	10h à 21h
DIMANCHE	10h à 21h	10h à 21h	10h à 21h

*Le comptoir location est ouvert les lundis à l'été 2017 pour les camps de jour.

PRIX DES ARTICLES

Voici le prix des équipements disponibles au comptoir de location :

Groupe	Numéro	Description 1	Code d'unité	Regulier 1	Regulier 2
510	LRC	CASQUE Roulodôme		2.6093	3.0000
510	LRPATP	PATIN Roulodôme ADULTE		7.8281	9.0000
510	LRPATPE	PATIN Roulodôme ENFANT		7.8281	9.0000
510	LRPC	COUDE Roulodôme		1.7395	2.0000
510	LRPG	GENOU Roulodôme		1.7395	2.0000
510	LRPP	POIGNET Roulodôme		1.7395	2.0000
510	LSFPR	Forfait PROTECTIONS Roulodôme		6.0885	7.0000
511	L-FORFAITCOURS	LOCATION FORFAIT COURS (6)		40.0000	40.0000
511	L-PIS	LOCATION PROGRAMME INITIATION SKA		4.3490	5.0000
511	LETROT	LOC.-TROTINETTE+ PROTECTION - BM;		13.0469	15.0000
511	LFCSP	forfait loc. équipements camps (skatepark)		40.0000	40.0000
511	LOCATIONCASIER	LOCATION DE CASIER		13.0469	15.0000
511	LOCKER	LOCKER BMX		17.3958	20.0000
511	LPPS	PLANCHE + PROTECTIONS		13.0460	15.0000
511	LSBMX	BMX		10.4375	12.0000
511	LSBMXTP	BMX + PROTECTIONS		13.0463	15.0000
511	LSC	CASQUE Skatepark		2.6093	3.0000
511	LSFPS	Forfait PROTECTIONS Skatepark		4.3488	5.0000
511	LSPAT	PATIN Skatepark		10.4370	12.0000
511	LSPATP	PATIN + PROTECTIONS Skatepark		13.0460	15.0000
511	LSPC	COUDE Skatepark		1.7395	2.0000
511	LSPG	GENOU Skatepark		1.7395	2.0000
511	LSPL	PLANCHE		10.4370	12.0000
511	LSPP	POIGNET Skatepark		1.7395	2.0000
511	LSTROT	LOCATION TROTINETTE - BMX		10.4375	12.0000

Annexe 7

PLAN D'ENTRETIEN SANITAIRE



Depuis l'ouverture en 2009, Le TAZ collabore avec une entreprise d'insertion socio-professionnelle, Service d'entretien Pro-Prêt, qui offre une gamme complète en entretien ménager et en entretien bâtiment. L'entreprise propose à des individus en situation d'exclusion une formation par expérimentation qui favorise leur insertion sur le marché de l'emploi.

TÂCHES

Lundi

- Plancher du Roulodôme + Skatepark
- Toilettes (Moppes, miroirs, cuves, refill de papier, cabines, urinoirs, vérifier pastilles, lavabos, présence de gommes et papiers, poussières)
- Studio au besoin
- Entrée principale
- Cafétéria
- Tapis tunnel
- Poubelles + Recyclage
- Fenêtres d'entrée principale
- Fenêtres au Roulodôme

Jeudi

- Plancher du Roulodôme
- Toilettes
- Studio
- Toilettes de l'administration
- Entretien complet des bureau adm. + salle d'employé (Aux deux semaines)
- Entrée principale
- Cafétéria
- Poubelles + Recyclage

Samedi

- Plancher du Roulodôme + Skatepark
- Toilettes
- Studio
- Tapis tunnel
- Entrée principale
- Cafétéria
- Poubelles + recyclage côté Skatepark
- Toilettes 2ième étage
- Toutes les fenêtres

Dimanche

- Plancher du Roulodôme
- Toilettes
- Studio
- Tapis tunnel au besoin
- Entrée principale
- Cafétéria
- Poubelles + recyclage côté Skatepark
- Escalier côté administration
- Studio côté Roulodôme
- Poubelles à l'extérieur

HORAIRE

LUNDI	6h00 à 12h00
JEUDI	6h00 à 12h30
SAMEDI	24h00 à 8h30
DIMANCHE	24h00 à 8h00



Annexe 8 PLAN D'ENTRETIEN ET D'INSPECTION

Type d'entretien/d'intervention	Fréquence	Période de l'année	Fournisseur	Dernière réalisation	Prochaines réalisations en 2017 prévues pour :		
Entretien sanitaire (annexe 7)							
Feuille de route du TAZ - Propreté	4 jours / semaine	Toute l'année	Propreté	Lundi-Jeudi-Samedi-Dimanche			
Aspirateur sur la structure interne du bâtiment	tous les 2 ans	Automne	Ent. Matilde		nov-16		
Nettoyage des compresseurs au restaurant	tous les mois		TAZ	2016-10-12	2016-11-12	déc-16	janv-17
Nettoyer les grates-pieds	2 fois / année	Printemps/Automne	TAZ	2016-10-11	2017-05-01	oct-17	
Aspirateur dans les entrepôts - salle d'eau - outillage	2 fois / année	Printemps/Automne	TAZ	2016-08-23	2017-04-10	août-17	
Entretien régulier et préventif du bâtiment (annexe 8)							
Toiture							
Inspection du toit: déchirures, nettoyage des drains, parapets, etc.	2 fois / année	Printemps/Automne	TAZ	2016-04-11	2016-10-24	avr-17	oct-17
Entretien hebdomadaire							
Inspection du bâtiment et terrain	Quotidien	Toute l'année	TAZ				
Inspection au casse-croûte	Quotidien	Toute l'année	TAZ				
Inspection skatepark et installations sportives	Quotidien	Toute l'année	TAZ				
Entretien des systèmes de contrôles							
Panneaux de contrôles électriques	1 fois / année		Note 1				
Filières électriques de contrôles	1 fois / année		Note 1				
Actuateurs électriques de volets	Maintenance 4 fois / année		Diffusair	2016-08-25	2016-11-21	févr-17	mai-17
Thermostats électriques	2 fois / année		Note 1				
Transmetteurs électriques	2 fois / année		Note 1				
Boîtes d'air à actuateurs électriques	2 fois / année		Note 1				
Valves à actuateurs électriques	2 fois / année		Note 1				
Autres contrôles électriques (incluant relais et vannes curant SCR)	Maintenance 4 fois / année		Diffusair	2016-08-25	2016-11-21	févr-17	mai-17
Contrôleurs, équipements et contrôles de type DDC (Direct Digital Control)	Maintenance 4 fois / année		Diffusair	2016-08-25	2016-11-21	févr-17	mai-17
Ventilateurs intérieurs (alimentation, retour et/ou évacuation)	Maintenance 4 fois / année		Diffusair	2016-08-25	2016-11-21	févr-17	mai-17
Ventilateurs d'évacuation intérieurs	Maintenance 4 fois / année		Diffusair	2016-08-25	2016-11-21	févr-17	mai-17
Ventilateurs d'évacuation extérieurs	Maintenance 4 fois / année		Diffusair	2016-08-25	2016-11-21	févr-17	mai-17
Unités monoblocs de toiture	Maintenance 4 fois / année		Diffusair	2016-08-25	2016-11-21	févr-17	mai-17
Lubrification des systèmes centraux intérieurs de ventilation, ventilateurs intérieurs	Maintenance 4 fois / année		Diffusair	2016-08-25	2016-11-21	févr-17	mai-17
Inspection et nettoyage des persiennes extérieures, cabanons de persiennes, pénétrations d'air extérieur et d'air évacué	Aux 5 ans	Jamais effectué	Diffusair		2016 Nov	nov-17	
Conduits d'aération	Aux 5 ans	Jamais effectué	Air Technovac		2016 Nov	nov-17	
Portes de garage et portes déroulantes	1 fois / année	Automne	JPR	2015-11-05	2016-10-24	nov-17	
Nettoyage de serpentins de refroidissement et de chauffage des systèmes extérieurs	Maintenance 4 fois / année		Diffusair	2016-08-25	2016-11-21	févr-17	mai-17
Remplacement des filtres plissés jetables des différents systèmes de ventilation (intérieurs et extérieurs) des ventilateurs et des entrées d'air frais filtrées	Maintenance 4 fois / année		Diffusair	2016-08-25	2016-11-21	févr-17	mai-17
Nettoyage des condenseurs à air	Maintenance 4 fois / année		Diffusair	2016-08-25	2016-11-21	févr-17	mai-17
Départ des unités de condensation et des climatiseurs de type plaque murale	1 fois / année	Été	Taz				
Entretien des unités de condensation et des climatiseurs de type plaque murale							
Arrêt des unités de condensation et des climatiseurs de type murale	1 fois / année	Automne	Taz				
Nettoyage des climatiseurs de type plaque murale	1 fois / année	Automne	Taz	2015-11-16	2016-10-31	oct-17	
Entretien des systèmes de chauffage							
Arrêt du chauffage (sauf vapeur)	1 fois / année	Printemps	Taz				
Mises au point des brûleurs et appareils (sauf radiants)	aux deux ans	Automne	Diffusair	2013-11-22	2016 Nov	nov-18	
Mises au point des appareils de chauffage radiants	aux deux ans	Automne	Diffusair	2013-11-22	2016 Nov	nov-18	
Départ du chauffage (sauf vapeur)	1 fois / année	Automne	Taz				
Entretien des systèmes de chauffage (chauffage en opération)							
Entretien périodique des brûleurs et des appareils	aux deux ans			2013-11-22	2016 Nov	nov-18	
Essais de combustion	aux deux ans	Automne	Diffusair	2013-11-22	2016 Nov	nov-18	
Entretien des systèmes de plomberie							
Entretien périodique des pompes d'eau domestique	2 fois / année		Note 2				
Chauffe-eau domestiques	1 fois / année		Note 2				
Dispositif anti-refoulement DAR de la bâtisse	1 fois / année	Automne	Jubenville	2016-10-19	2017-10-19		
Vidange du feu d'eau	1 fois / année	Automne	Jubenville	2016-10-19	2017-10-19		
Plan de déneigement (annexe 9)							
Déneigement (minimum de 4 cm)	Aux besoins	15 novembre au 15 avril	Groupe Nicky				
Balayeage des espaces déneigés pour enlever les accumulations de matières abrasives	1 fois / année	Fin de l'hiver	Groupe Nicky				
Remettre les lieux endommagés dans l'état qu'ils étaient avant le déneigement	Aux besoins	Fin de l'hiver	Groupe Nicky				
Système de gicleurs automatiques (annexe 10)							
Inspection du système de gicleurs	1 fois / année	Printemps	Ville de Mtl	2016-03-24	2017-03-20		
DAR du système de gicleurs	1 fois / année	Printemps	Ville de Mtl	2016-10-20	oct-17		
Système avertisseur d'incendie - panneau (annexe 11)							
Inspection et entretien du système avertisseur d'incendie	1 fois / année	Automne	Ville de Mtl	2016-10-17	2017-10-16		
Inspection/correction panneau incendie/manettes/sirènes							
Programmation panneau incendie et codes d'erreur							
Inspection et entretien des extincteurs portatifs et des indicateurs des sorties d'urgence (annexe 12)							
Inspection et entretien des extincteurs portatifs	1 fois / année	Automne	GuardX	2015-11-03	2016-11-02	nov-17	
Inspection et entretien des indicateurs de sortie d'urgence	1 fois / année	Automne	Ville de Mtl	2016-10-12	2017-10-23		
Recharge des extincteurs	1 fois / année	Automne	GuardX	2015-11-03	2016-11-02	nov-17	
Test hydrostatique	Au douze ans selon GuardX (extincteurs)						
Entretien du système d'éclairage d'urgence (annexe 13)							
Vérifier le système d'éclairage d'urgence quelques minutes	1 fois / mois		Taz				
Vérifier le système d'éclairage d'urgence pendant 15 minutes	2 fois / année	Printemps/Automne	Taz		16-11-2015	mai-17	
Vérifier le système d'éclairage d'urgence pendant 30 minutes	1 fois / année	Automne	Ville de Mtl	2016-10-12	2017-10-23		
Inspection des éclairages d'urgence à batteries	1 fois / année	Automne	Ville de Mtl	2016-10-12	2017-10-23		
Entretien des portes de garage et des portes coupe-feu à rouleau (annexe 14)							
Inspection et entretien de portes de garage et des portes coupe-feu à rouleau	1 fois par an	Automne	Portes JPR	2015-11-05	2016-10-24	oct-17	
Réparation et ajustement des portes de garage	Au besoin		TAZ				
Entretien des systèmes de surveillance de gaz toxique (annexe 15)							
Inspection du système de surveillance de gaz toxique - CO2	1 fois / année	Lors des inspections tri annuel	Diffusair-Régulvar	2016-05-20	2017-05-15		
Calibration de la sonde de CH4	1 fois / année	Lors des inspections tri annuel	Diffusair-Régulvar	2016-05-20	2017-05-15		
Relevé de biogaz - dalle de béton	Sporadique	Complexe Environnemental St-Michel		2016-09-15			
Gestion parasitaire							
Réapprovisionnement	1 fois / mois		Maheu extermination				
Ré enclenchement des trappes	aux besoins		TAZ				

Note 1: type d'entretien qui n'était pas prioritaire selon notre fournisseur (voir soumission de Gérald Paquette de 12 000.00\$)

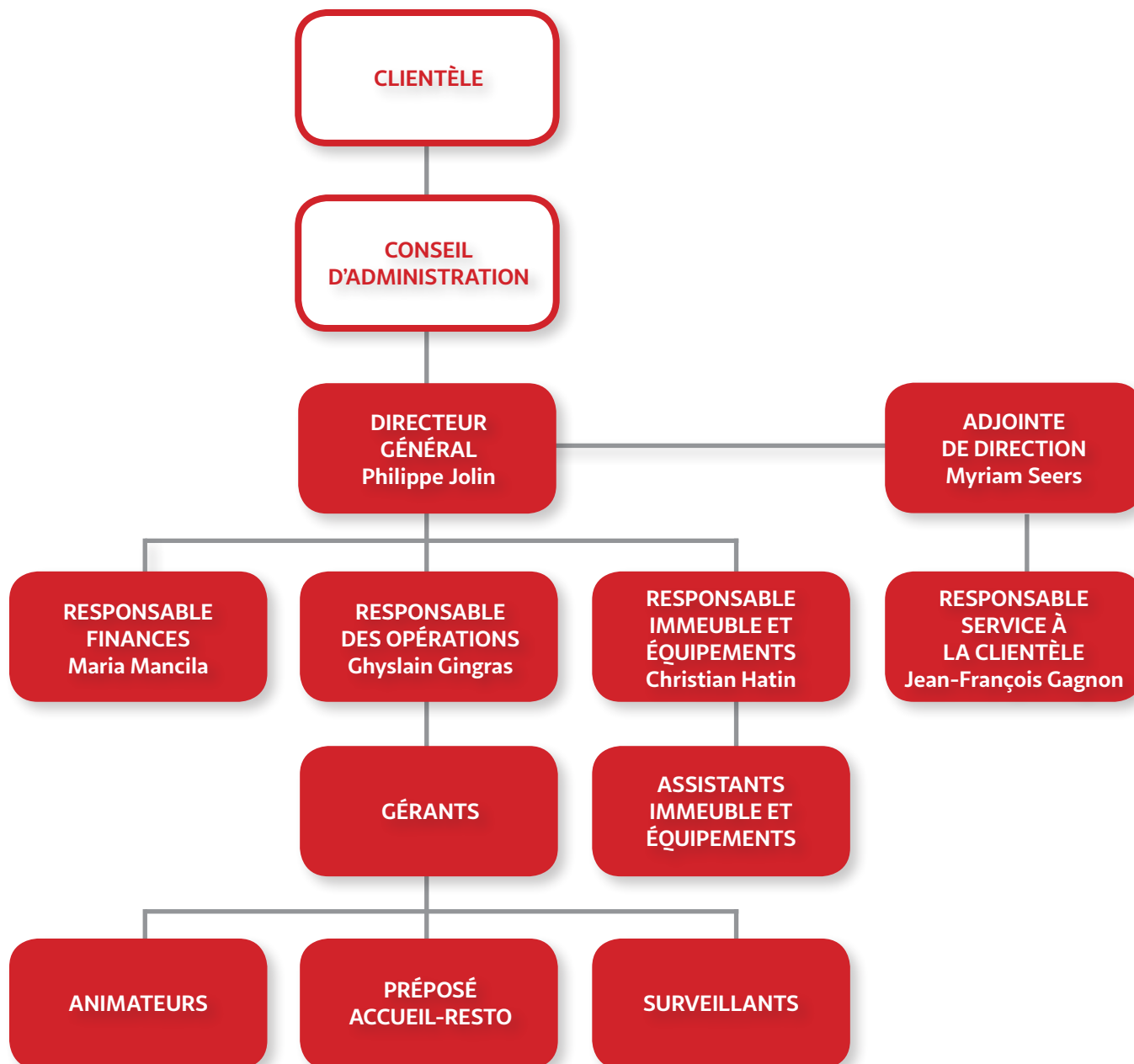
Note 2: type d'entretien qui n'était pas prioritaire selon notre fournisseur (voir soumission de Jubenville de 3 800.00\$)

Annexe 9

ORGANIGRAMME ET PERSONNEL AFFECTÉ À L'EXÉCUTION DU CONTRAT



ORGANIGRAMME





DESCRIPTIONS ET FONCTIONS

GÉRANT(E) // 4 au total

Description de poste

- Superviser et assurer un soutien à une équipe pluridisciplinaire (ex : surveillant-animateur(trice), préposé(e) à la location, préposé(e) à la caisse et autres) ;
- Assurer la gestion et les opérations des systèmes caisses (et du système Acomba) ;
- Gérer les cas d'accident et assurer le suivi auprès du blessé ;
- Collaborer à l'élaboration, la mise en œuvre et la gestion des programmes de maintenance préventive et corrective des installations ;
- Effectuer les inspections périodiques des installations afin d'assurer leur utilisation sécuritaire ;
- Participer à la programmation des activités d'animation, de formation et des événements du TAZ avec l'équipe et aider à son élaboration ;
- Faire la promotion des activités, des services et des événements offerts à la clientèle ;
- Appliquer et faire respecter les politiques et procédures relatives à l'accueil, à l'animation et, plus globalement, du TAZ ;
- Assurer la compréhension et le respect de la mission du TAZ auprès du personnel et des clientèles ;
- S'assurer de la satisfaction de la clientèle pendant et après la prestation du service et traiter les plaintes, s'il y a lieu ;
- Élaborer les horaires et gérer les pauses des employés sous sa charge ;
- Participer au recrutement en étant impliqué dans l'ensemble du processus de sélection des employés terrains ;
- Assurer l'intégration et la formation des nouveaux employés ;
- Collaborer au développement de différents services connexes (ex : Boutique Versus) ;
- Être capable d'une polyvalence afin d'aider aux différents postes selon l'achalandage.

PRÉPOSÉ(E) ACCUEIL-RESTO // 6 au total

Description de poste

- Accueillir, informer et diriger la clientèle (au téléphone et/ou en personne) ;
- Offrir un service à la clientèle hors pair ;
- Assurer les opérations courantes à la caisse (paiements en espèce ou débit ou crédit automatique) ;
- Calculer les montants perçus à la fin du quart de travail et concilier avec le chiffre total des ventes ;
- Donner de l'information générale sur les installations et les différents services offerts au TAZ ;
- Effectuer de l'entrée de données ;
- Proposer et servir divers aliments ;
- Réchauffer des mets, tels que sandwich, pizza, et autres ;
- Ranger les commandes ;
- Maintenir le lieu de travail propre, sortir les bacs de recyclage et les poubelles ;
- Effectuer d'autres tâches connexes sur demande.

ANIMATEUR(TRICE) / COACHS // 19 au total

Description de poste

- Accueillir les clients, les informer des conditions et des possibilités des différents cours au TAZ ;
- Enseigner les techniques et rudiments d'une discipline de sport d'action par une méthode de pédagogie active ;
- Concevoir et assurer le suivi d'une planification de cours et/ou les fêtes ;
- Mise en application du programme et du contenu de cours et/ou les fêtes ;
- Diriger les cours et/ou les fêtes ;
- Encadrer les clients selon leur niveau d'habileté ;
- Promouvoir les cours du TAZ auprès du public jeune et moins jeune ;
- Agir comme premier secouriste en cas d'accident ;
- Effectuer d'autres tâches connexes sur demande.



SURVEILLANT(E) // 3 au total

Description de poste

- Accueillir, informer et diriger la clientèle à travers les aires du TAZ ;
- Veiller à la diffusion des normes de prévention et de sécurité auprès des usagers du TAZ ;
- Appliquer et mettre en œuvre les programmes de maintenance préventive et corrective des installations ;
- Effectuer les inspections périodiques des installations afin d'assurer leur utilisation sécuritaire ;
- Agir comme premier secouriste en cas d'accident ;
- Assurer l'entretien des lieux ;
- Assurer le service de location des équipements et remplir les bordereaux de location nécessaires en demandant une preuve d'identité ;
- Effectuer l'entretien, le nettoyage et les réparations mineures nécessaires aux l'équipement ;
- Effectuer d'autres tâches connexes sur demande.

ASSISTANT(E) IMMEUBLE-ÉQUIPEMENTS // 2 au total

Description de poste

- Veiller au bon fonctionnement de l'immeuble, des installations et des espaces intérieurs et extérieurs, et ce, tant d'un point de vue mécanique, fonctionnel, opérationnel que sécuritaire ;
- Informer le supérieur de toute défektivité, anomalie ou problématique et trouver les solutions ;
- Inspecter sous la supervision du supérieur de façon périodique l'immeuble, les installations et équipements sportifs, à l'intérieur comme à l'extérieur du TAZ ;
- Participer à l'exécution des travaux de réparation et d'entretien de l'immeuble et pour les besoins des équipements (skatepark, skateplaza et autres) ;
- Suivre le plan annuel d'entretien préventif et d'aménagement des installations intérieures et extérieures du TAZ et assurer son suivi ;
- Travailler de concert avec les différentes équipes pluridisciplinaires (ex : conciergerie, équipe d'entretien de l'immeuble et des équipements, sous-traitants, fournisseurs et autres) ;
- Participer à la construction et la réparation de différents modules dans le skatepark ;
- Assurer une présence pour la réception des commandes ;
- Effectuer d'autres tâches connexes sur demande.



Annexe 10

RÈGLEMENTS SUR LES TARIFS

c) montage et démontage des installations ou période de relâche	27,00 \$
4° aire polyvalente, l'heure :	
a) taux de base	316,00 \$
b) lorsque l'aire polyvalente est louée en tant que local d'appoint à l'occasion de la location des installations sportives	0,00 \$
c) montage et démontage des installations ou période de relâche	27,00 \$
5° salle de conditionnement physique, l'heure :	
a) taux de base pour une équipe sportive ou groupe sportif	51,00 \$
b) programme sport-études et programme de concentration scolaire sanctionné par l'Association régionale de soccer Concordia	0,00 \$
6° installation de tables de banquet :	
a) de 1 à 30 tables	0,00 \$
b) 31 ^e table et plus, par table	3,00 \$
7° installation de chaises pliantes :	
a) de 1 à 150 chaises	0,00 \$
b) 151 ^e chaise et plus, par chaise	3,00 \$

33. Pour les frais d'inscription aux activités, ainsi que les droits d'entrée et d'usage des locaux et des installations du TAZ situés au 8931, avenue Papineau, pour la période du 1^{er} janvier au 31 août, il sera perçu :

1° droit d'entrée au Roulôdome et au Skatepark, par personne :	
a) enfant de 5 à 13 ans	
i. mardi au dimanche et jours fériés, journée complète	13,00 \$
ii. heure jeunesse 13 ans et moins samedi et dimanche de 10 h à 13 h,	12,00 \$



b)	enfant de 14 à 17 ans et étudiant sur présentation de la carte étudiante	
	i. mardi au jeudi	13,00 \$
	ii. vendredi, session de 15 h à 21 h	13,00 \$
	iii. vendredi, option poursuite jusqu'à minuit de la session de 15 h à 21 h	3,00 \$
	iv. vendredi, session de 21 h à minuit	13,00 \$
	v. samedi, dimanche et jours fériés, journée complète	15,00 \$
c)	personne de 18 ans et plus	
	i. mardi au jeudi	14,00 \$
	ii. vendredi, session de 15 h à 21 h	14,00 \$
	iii. vendredi, option poursuite jusqu'à minuit de la session de 15 h à 21 h	3,00 \$
	iv. vendredi, session de 21 h à minuit	14,00 \$
	v. samedi, dimanche et jours fériés, journée complète	17,00 \$
d)	forfait 1 adulte et 1 enfant de 17 ans et moins	
	i. mardi au dimanche et jours fériés, journée complète	25,00 \$
	ii. ajout d'un adulte	10,00 \$
	iii. ajout d'un enfant	9,00 \$
e)	forfait famille 2 adultes et 2 enfants de 17 ans et moins	
	i. mardi au dimanche et jours fériés, journée complète	35,00 \$
	ii. ajout d'un enfant	9,00 \$
f)	admission générale au Skatepark, par période	
	i. mardi patin acrobatique	11,00 \$
	ii. mercredi skate	11,00 \$
	iii. jeudi BMX	11,00 \$
g)	droit d'entrée pour une personne faisant partie d'un groupe de 15 personnes et plus	11,00 \$
2°	vestiaire, par jour :	2,00 \$
3°	laissez-passer pour le Skatepark et Roulodôme :	
a)	laissez-passer de 10 entrées	110,00 \$
b)	laissez-passer d'été pour une personne :	



i.	valide du 1 ^{er} juin au 31 août	125,00 \$
ii.	valide du 1 ^{er} juillet au 31 août	100,00 \$
c)	laissez-passer d'hiver pour une personne, valide jusqu'au 31 mars	250,00 \$
d)	laissez-passer annuel	650,00 \$
4°	inscription aux cours, de patin à roues alignées, skateboard, BMX ou trottinette, par personne :	
a)	forfait de 6 cours de groupe d'une durée de 1 heure	130,00 \$
b)	forfait de 10 cours de groupe d'une durée de 1 heure	200,00 \$
c)	cours privé, l'heure	45,00 \$
d)	pour chaque personne additionnelle pour un cours privé, l'heure	15,00 \$
5°	location du Skatepark pour des activités sportives libres, pour une durée de 3 heures incluant la présence de 2 surveillants du TAZ :	
a)	tarif de base, pour une location de 21 h à minuit	
i.	groupe de 20 personnes	350,00 \$
ii.	par personne additionnelle, si plus de 20 personnes	11,00 \$
b)	tarif réduit, pour une location de 21 h à minuit	
i.	société paramunicipale – groupe de 20 personnes	300,00 \$
ii.	par personne additionnelle, si plus de 20 personnes	7,00 \$
6°	location pour un événement, comprenant l'électricité de base et l'accès aux salles de bain durant les heures régulières d'ouverture, par jour :	
a)	Skatepark	
i.	du lundi au jeudi	4 000,00 \$
ii.	vendredi, samedi ou dimanche	5 000,00 \$
b)	Roulodôme	
i.	du lundi au jeudi	3 000,00 \$



ii. vendredi, samedi ou dimanche	4 000,00 \$
7° location du Roulodôme pour des activités sportives libres, incluant la présence d'un surveillant du TAZ :	
a) groupe de 50 personnes maximum, par heure, pour un minimum de 2 heures	130,00 \$
b) groupe de 50 personnes maximum faisant partie d'une société paramunicipale, par heure, pour un minimum de 2 heures	110,00 \$
c) compétition sportive, par heure	130,00 \$
8° activités de groupe :	
a) inscription aux camps d'été du TAZ par personne, par semaine	210,00 \$
b) inscription au service de garde des camps d'été du TAZ, par personne, par semaine	40,00 \$
c) groupe scolaire ou camp de jour, accès au Roulodôme et au Skatepark incluant les équipements sportifs et les équipements de protection, par personne, par jour, pour un minimum de 30 personnes	15,00 \$
d) organisme à but non lucratif, incluant les équipements sportifs et les équipements de protection, par personne, par jour	15,00 \$
9° forfaits fêtes d'enfants :	
a) forfait fête, pour 3 heures, entre 9 h et 21 h pour un groupe de 8 enfants âgés de 5 ans à 14 ans, incluant les équipements sportifs et les équipements de protection, avec animation	245,00 \$
b) forfait fête par enfant, à partir du 9 ^e enfant	15,00 \$
10° location des équipements de protection et des équipements sportifs :	
a) patins récréatifs	9,00 \$



- | | |
|--|----------|
| b) patins et équipements de protection Roulodôme, enfants groupes scolaires (maximum 60 enfants) | 5,00 \$ |
| c) planche, BMX, trottinette ou patins acrobatiques | 12,00 \$ |
| d) planche, BMX, trottinette ou patins acrobatiques avec équipements de protection | 15,00 \$ |
| e) casque | 3,00 \$ |
| f) forfait équipements de protection | 5,00 \$ |
| g) patins et skateboards et équipements de protection Skatepark enfants pour groupes scolaires (comprenant 28 skateboards, 15 paires de patins et les équipements de protection), par personne | 7,00 \$ |
| h) protecteurs de coudes, de genoux ou de poignets | 2,00 \$ |

11° location de mobilier :

- | | |
|---------------------------------------|---------|
| a) chaise bleue, par chaise, par jour | 2,00 \$ |
| b) table bleue, par table, par jour | 5,00 \$ |

12° location des locaux d'appoint, par heure, (minimum deux heures) :

- | | |
|--|-----------|
| a) loge, salle de conférence, salle des employés ou studio | 75,00 \$ |
| b) boutique, espace resto et hall d'entrée | 450,00 \$ |

Un rabais de 10 % est offert aux détenteurs de la carte Accès Montréal âgés de 18 ans à 64 ans, sur les droits d'entrée et sur les locations d'ensembles complets d'équipements sportifs et de protection ainsi que sur le laissez-passer annuel.

Les tarifs prévus au présent article ne sont pas applicables aux enfants de 0 à 4 ans.

Les tarifs prévus au présent article ne sont pas applicables à la location de mobilier faite à un organisme à but non lucratif.

34. Pour les frais d'inscription aux activités, ainsi que les droits d'entrée et d'usage des locaux et des installations du TAZ situés au 8931, avenue Papineau, pour la période du 1^{er} septembre au 31 décembre, il sera perçu :



1° droit d'entrée au Roulôdome et au Skatepark, par personne :

a)	enfant de 5 à 17 ans et étudiant sur présentation de la carte étudiante	
	i. mardi au jeudi	13,25 \$
	ii. vendredi, session de 15 h à 21 h	13,25 \$
	iii. vendredi, option poursuite jusqu'à minuit de la session de 15 h à 21 h	3,00 \$
	iv. vendredi, session de 21 h à minuit	13,25 \$
	v. samedi, dimanche et jours fériés, journée complète	15,50 \$
	vi. samedi, dimanche et jours fériés, période de 13 h à 17 h	13,25 \$
	vii. samedi, dimanche et jours fériés, période de 17 h à 21 h	13,25 \$
	viii. heure jeunesse 13 ans et moins, samedi, dimanche et jours fériés, de 10 h à 13 h	12,00 \$
b)	personne de 18 ans et plus	
	i. mardi au jeudi	14,25 \$
	ii. vendredi, session de 15 h à 21 h	14,25 \$
	iii. vendredi, option poursuite jusqu'à minuit de la session de 15 h à 21 h	3,00 \$
	iv. vendredi, session de 21 h à minuit	14,25 \$
	v. samedi, dimanche et jours fériés, journée complète	17,25 \$
	vi. samedi, dimanche et jours fériés, période de 13 h à 17 h	14,25 \$
	vii. samedi, dimanche et jours fériés, période de 17 h à 21 h	14,25 \$
c)	forfait 1 adulte et 1 enfant de 17 ans et moins	
	i. mardi au dimanche et jours fériés, journée complète	25,00 \$
	ii. ajout d'un enfant	10,00 \$
d)	forfait famille 2 adultes et 2 enfants de 17 ans et moins	
	i. mardi au dimanche et jours fériés, journée complète	36,00 \$
	ii. ajout d'un enfant	10,00 \$
e)	admission générale au Skatepark, par période	
	i. mardi patin acrobatique	11,50 \$
	ii. mercredi skate	11,50 \$
	iii. jeudi BMX	11,50 \$



2° vestiaire, par jour :	2,00 \$
3° visiteur accompagnant un usager sur le plateau sportif, par jour, par personne :	4,00 \$
4° laissez-passer pour le Skatepark et Roulodôme :	
a) laissez-passer de 10 entrées	115,00 \$
b) laissez-passer d'hiver pour une personne, d'une durée de 4 mois valide à compter du 1 ^{er} décembre	250,00 \$
c) laissez-passer annuel	650,00 \$
5° inscription aux cours de patin à roues alignées, skateboard, BMX ou trottinette, par personne :	
a) forfait de 6 cours de groupe d'une durée de 1 heure	130,00 \$
b) forfait de 10 cours de groupe d'une durée de 1 heure	210,00 \$
c) cours privé, l'heure	45,50 \$
d) pour chaque personne additionnelle pour un cours privé, l'heure	15,00 \$
6° location du Skatepark pour des activités sportives libres, pour une durée de 3 heures incluant la présence de 2 surveillants du TAZ :	
a) tarif de base, pour une location de 21 h à minuit	
i. groupe de 20 personnes	350,00 \$
ii. par personne additionnelle, si plus de 20 personnes	11,00 \$
b) tarif réduit, pour une location de 21 h à minuit	
i. société paramunicipale – groupe de 20 personnes	300,00 \$
ii. par personne additionnelle, si plus de 20 personnes	8,00 \$
7° location pour un événement, comprenant l'électricité de base et l'accès aux salles de bain durant les heures régulières d'ouverture, par jour :	



a) Skatepark	
i. du lundi au jeudi	4 500,00 \$
ii. vendredi, samedi ou dimanche	6 000,00 \$
b) Roulodôme	
i. du lundi au jeudi	3 500,00 \$
ii. vendredi, samedi ou dimanche	5 000,00 \$
8° location du Roulodôme pour des activités sportives libres, incluant la présence d'un surveillant du TAZ :	
a) groupe de 50 personnes maximum, par heure, pour un minimum de 2 heures	130,00 \$
b) groupe de 50 personnes maximum faisant partie d'une société paramunicipale, par heure, pour un minimum de 2 heures	115,00 \$
9° activités de groupe :	
a) groupe scolaire, accès au Roulodôme et au Skatepark, par personne, par jour. pour un minimum de 30 personnes	
i. sans location d'équipement	10,00 \$
ii. avec location d'équipement sportif et de protection	15,00 \$
b) organisme à but non lucratif, par personne, par jour	
i. sans location d'équipement	10,00 \$
ii. avec location d'équipement sportif et de protection	15,00 \$
10° forfaits fêtes d'enfants :	
a) forfait fête, pour 3 heures, entre 9 h et 21 h pour un groupe de 8 enfants âgés de 5 ans à 14 ans, incluant les équipements sportifs et les équipements de protection, avec animation	250,00 \$
b) forfait fête par enfant, à partir du 9 ^e enfant	15,00 \$
11° location des équipements de protection et des équipements sportifs :	
a) patins récréatifs adultes	11,00 \$



b) patins récréatifs avec équipements de protection, adultes	14,00 \$
c) patins récréatifs enfants	10,00 \$
d) patins récréatifs avec équipements de protection, enfants	13,00 \$
e) planche, BMX, trottinette ou patins acrobatiques	12,00 \$
f) planche, BMX, trottinette ou patins acrobatiques avec équipements de protection	15,00 \$
g) casque	3,00 \$
h) forfait équipements de protection	5,00 \$
i) protecteurs de coudes, de genoux ou de poignets	2,00 \$

12° location de mobilier :

a) chaise bleue, par chaise, par jour	2,00 \$
b) table bleue, par table, par jour	5,00 \$

13° location des locaux d'appoint, par jour :

a) loge, salle de conférence, salle des employés ou studio	75,00 \$
b) boutique, espace resto et hall d'entrée	450,00 \$

Un rabais de 10 % est offert aux détenteurs de la carte Accès Montréal âgés de 18 ans à 64 ans, sur les droits d'entrée et sur les locations d'ensembles complets d'équipements sportifs et de protection ainsi que sur le laissez-passer annuel.

Les tarifs prévus au présent article ne sont pas applicables aux enfants de 0 à 4 ans.

Les tarifs prévus au présent article ne sont pas applicables à la location de mobilier faite à un organisme à but non lucratif.

35. Pour l'usage des locaux et des installations sportives du Complexe sportif Marie-Victorin situé au 7000, rue Maurice-Duplessis, il sera perçu :

1° terrain de soccer intérieur à 7 joueurs, l'heure :



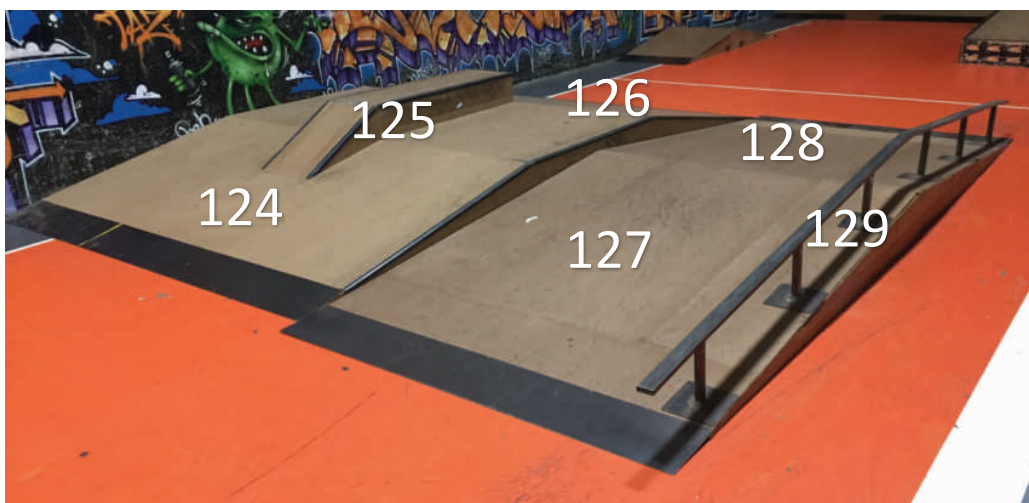
Annexe 11 a

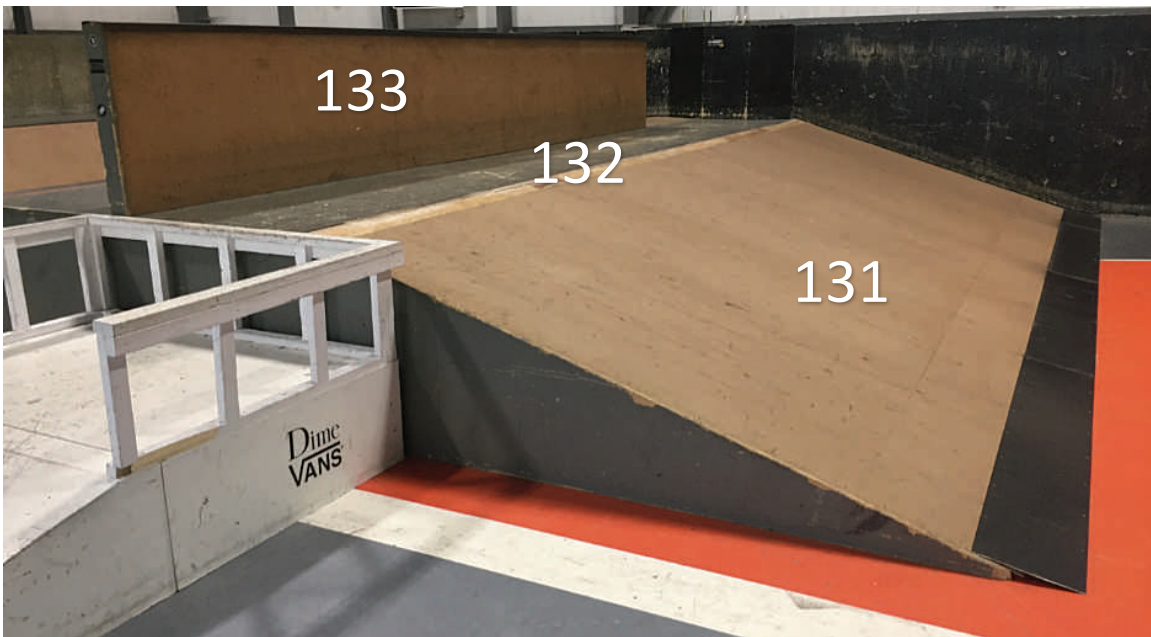
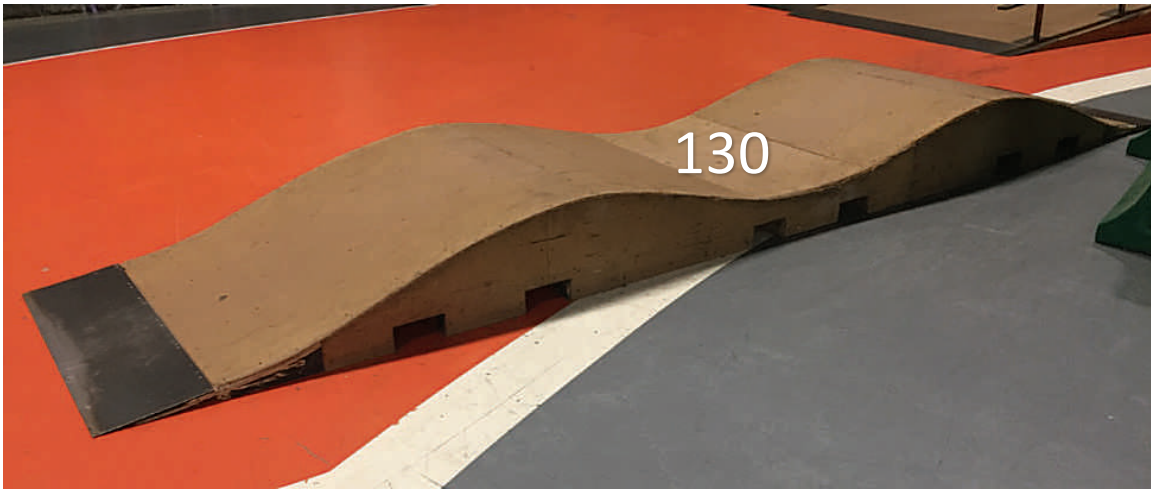
INVENTAIRE DES ÉQUIPEMENTS - ROULODÔME & SKATEPARK



Roulodôme

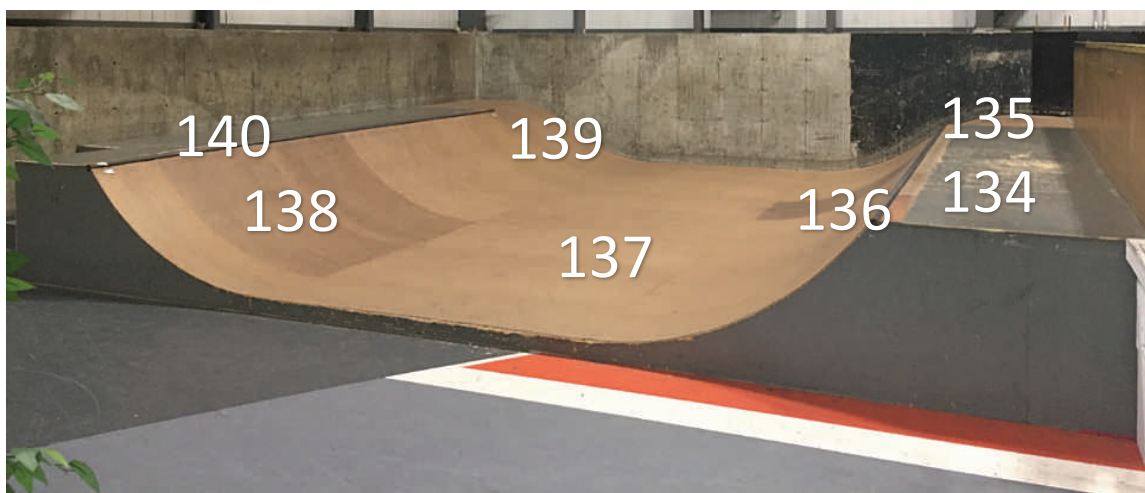
Mini skatepark



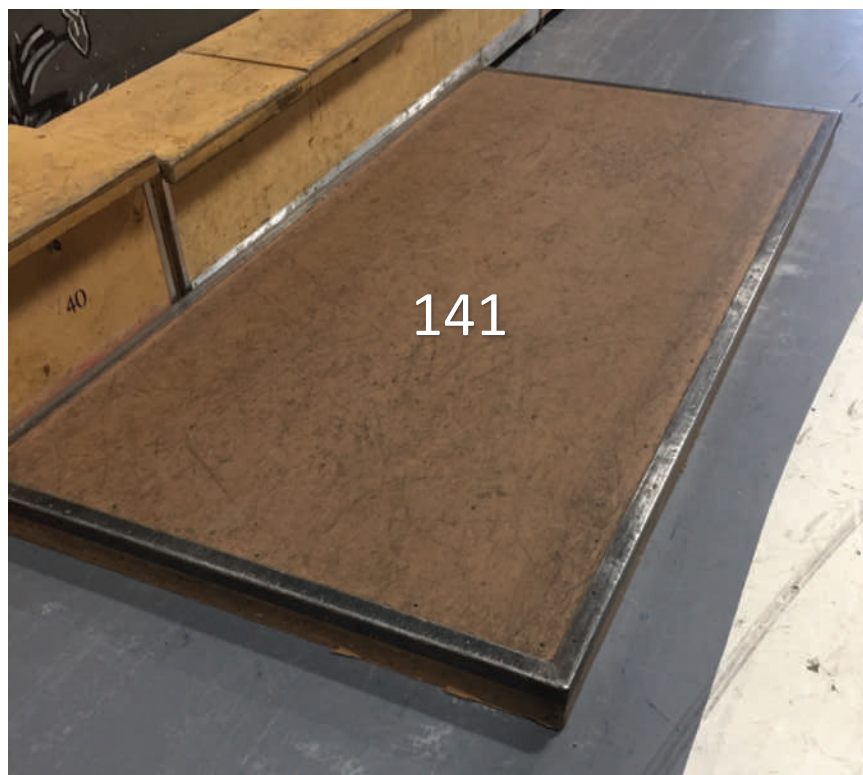




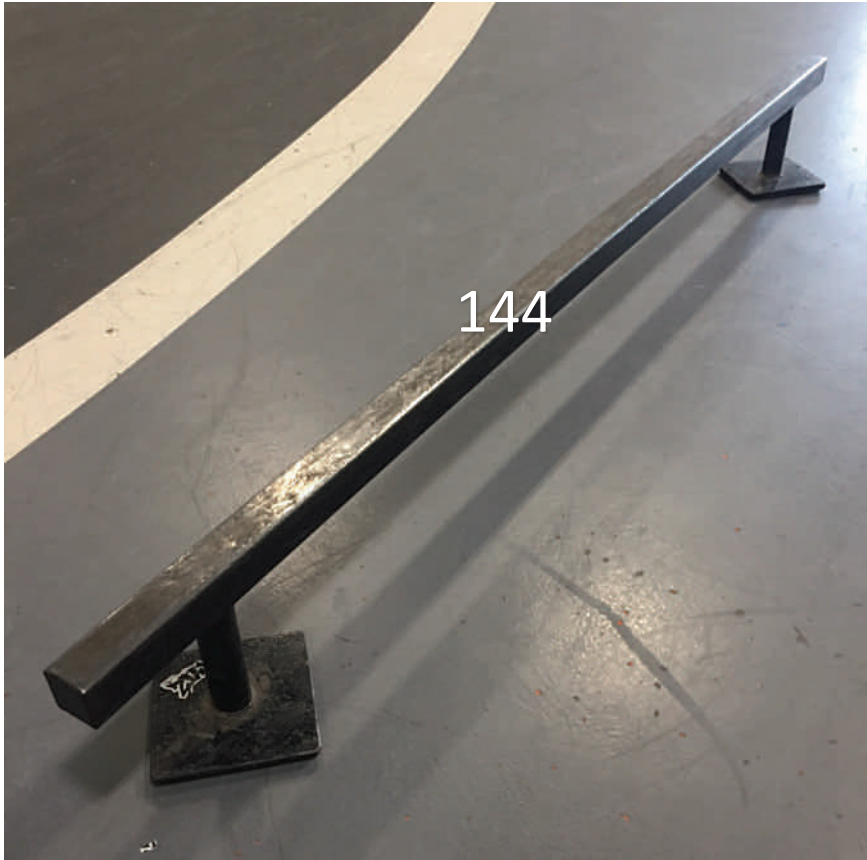
Mini minirampe



Modules déplaçables













Mobilier

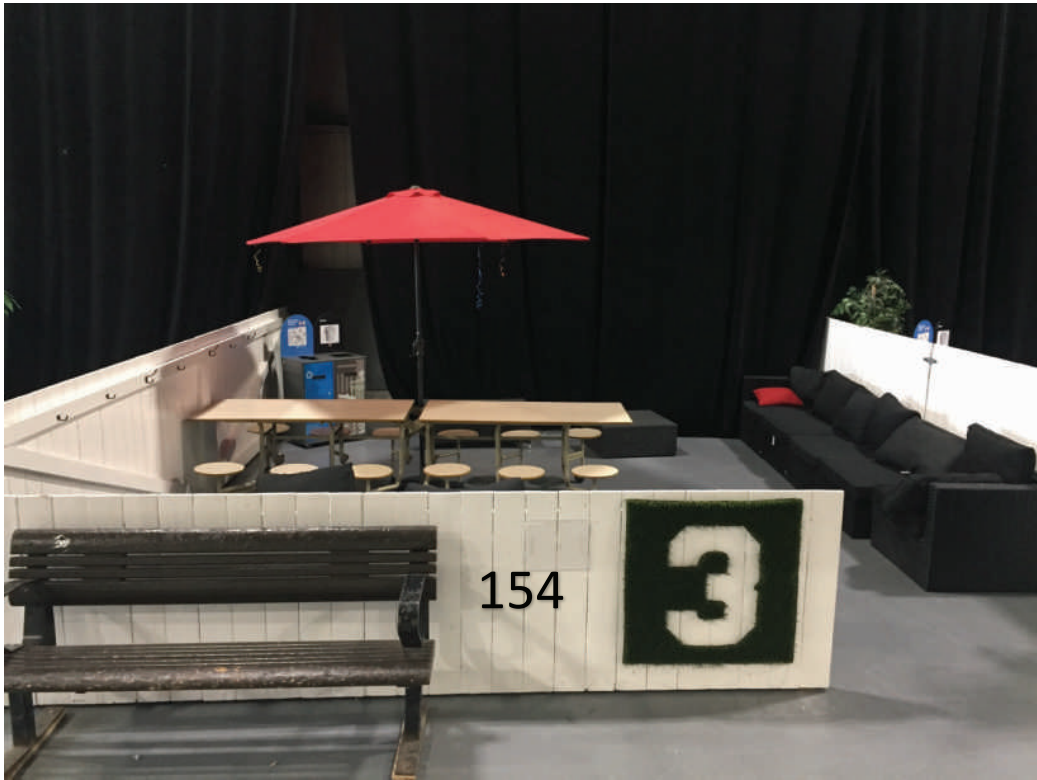






Zone fêtes







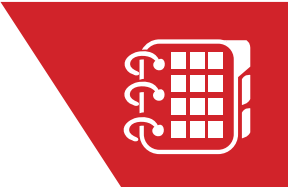
Slackline





Tunnel 89







Mini skatepark

115: Muret plateforme

116: Wedge

117: Floor

118: Wedge

119: Ledge

120: Wedge

121: Rail

122: Wedge

123: Slappy wall

124: Wedge

125: Ledge

126: Wedge

127: A frame

128: A frame

129: Rail

130: Wave

131: Wedge

132: Deck

133: Muret

Mini minirampe

134: Deck

135: Mini rollin 1

136: Wall

137: Floor

138: Wall

139: Mini rollin 2

140: Deck

Modules déplaçables

141: Mani pad

142: Box Vans

143: Box 8'

144: Flat bar carré

145: Loading dock Dime

146: Petit A Frame

147: Up Box



148: Mini quarter pipe

162: Mur 3

Mobilier

149: Tables pliantes

150: Bancs de parc

151: Casiers en bois

Zone fêtes

152: Lounge 1

153: Lounge 2

154: Lounge 3

155: Lounge 4

Slackline

156: Slackline 1

157: Slackline 2

Tunnel 89

158: Mur 1

159: Bancs

160: Îlot central

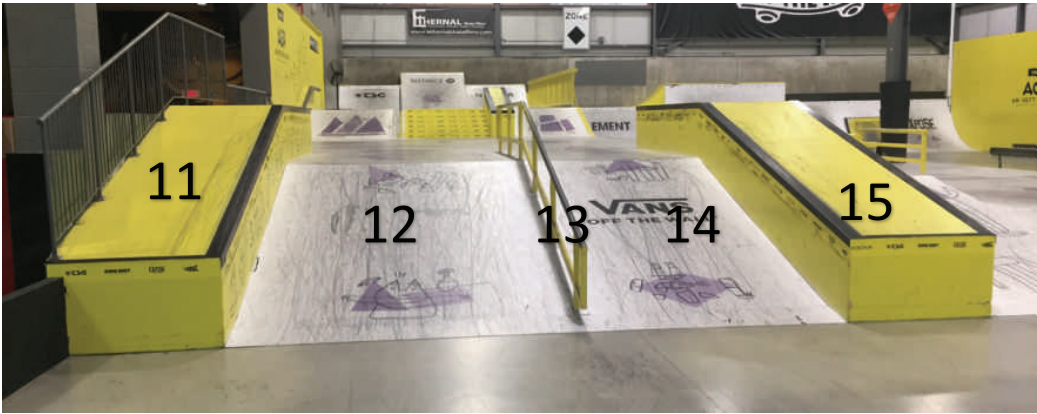
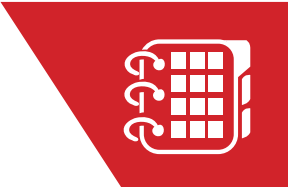
161: Mur 2



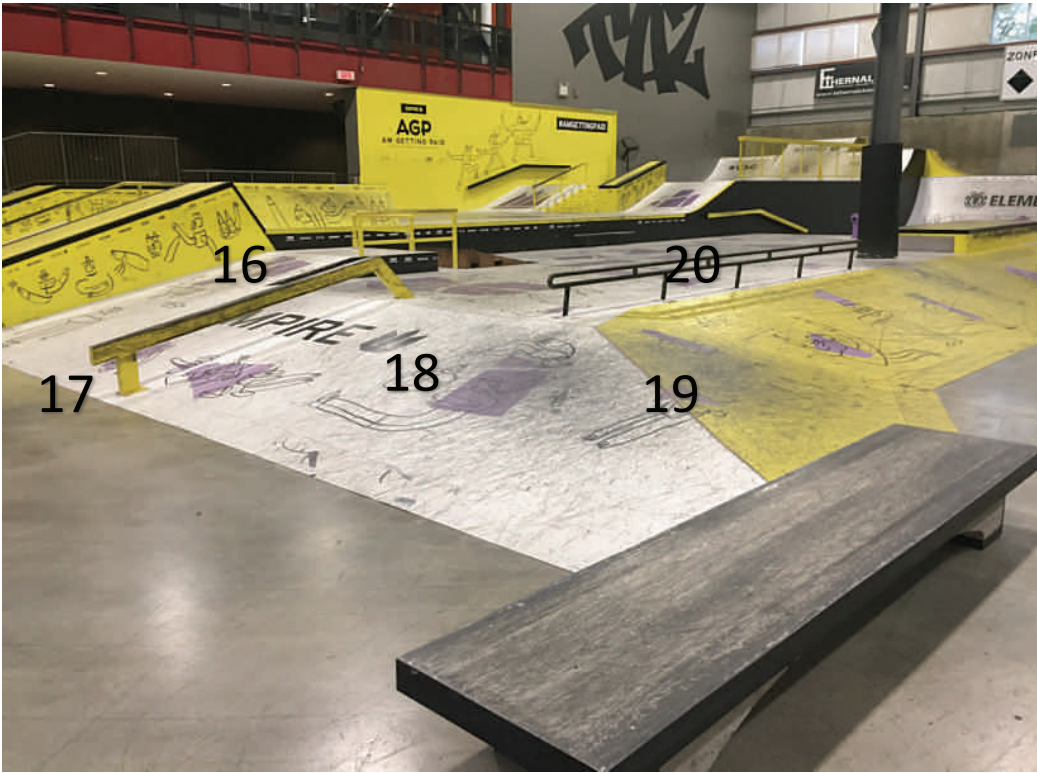
Skatepark

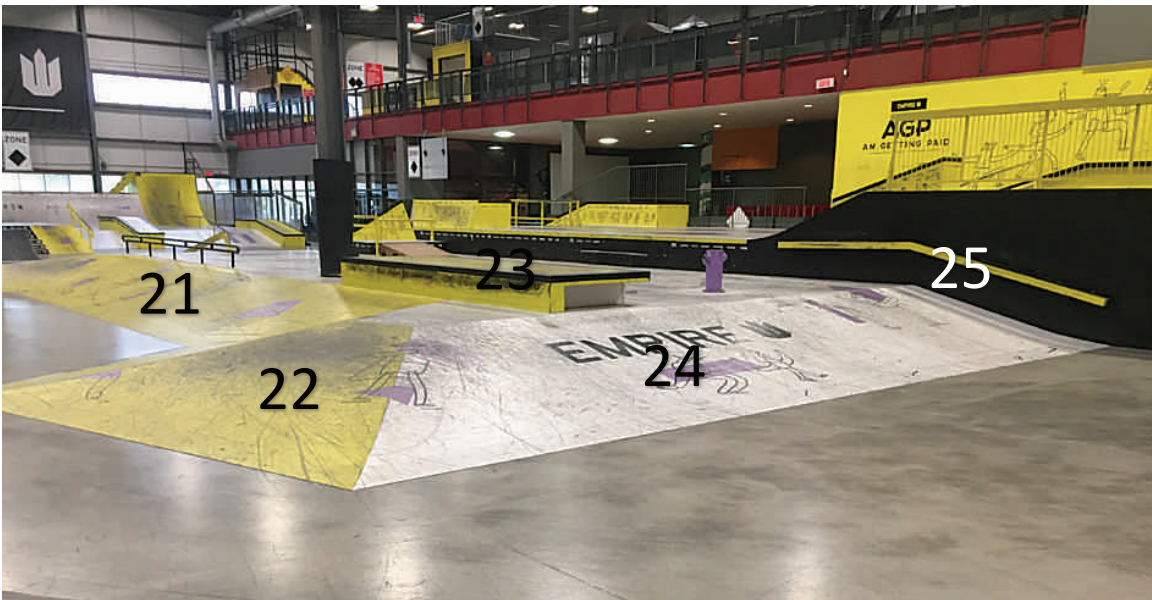
Section descente





Section centrale



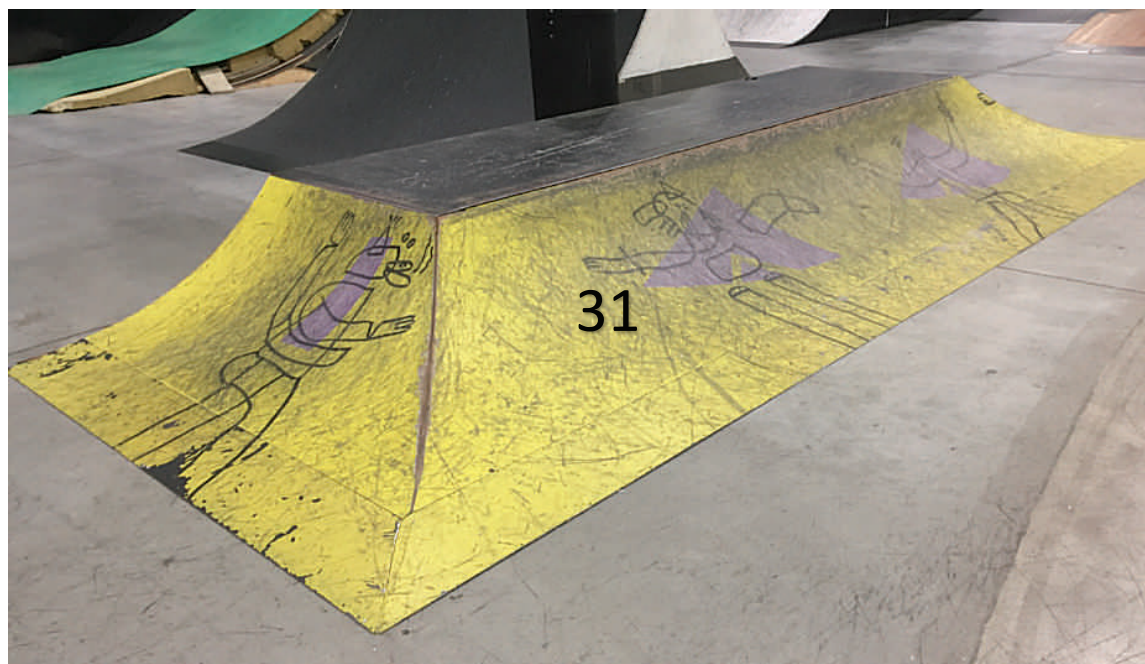


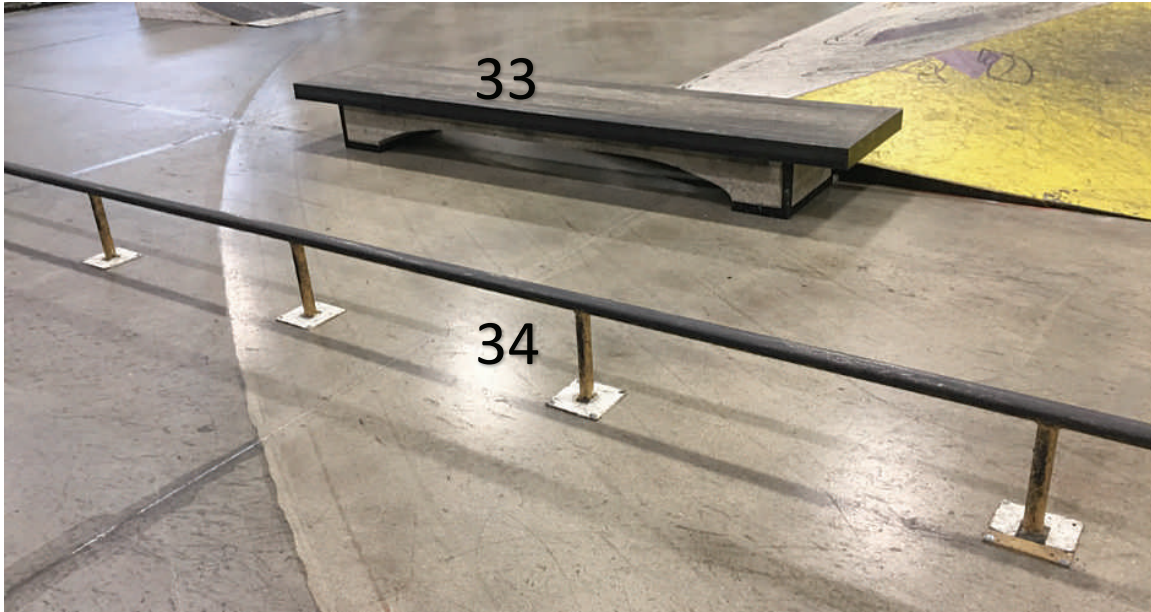


Section mur Papineau



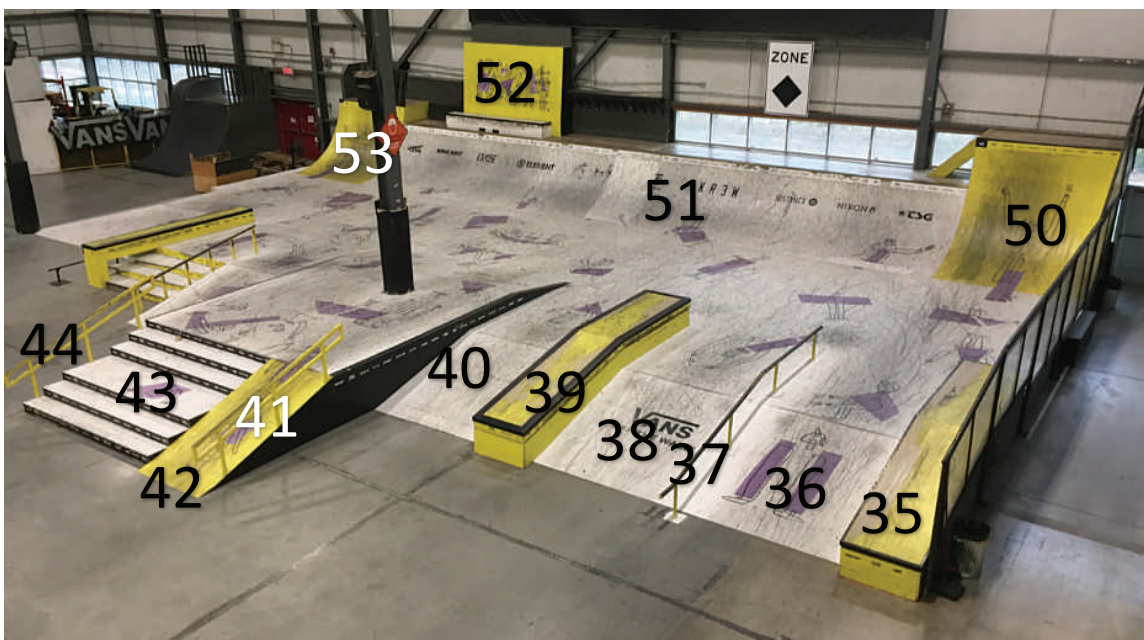
Section Nord

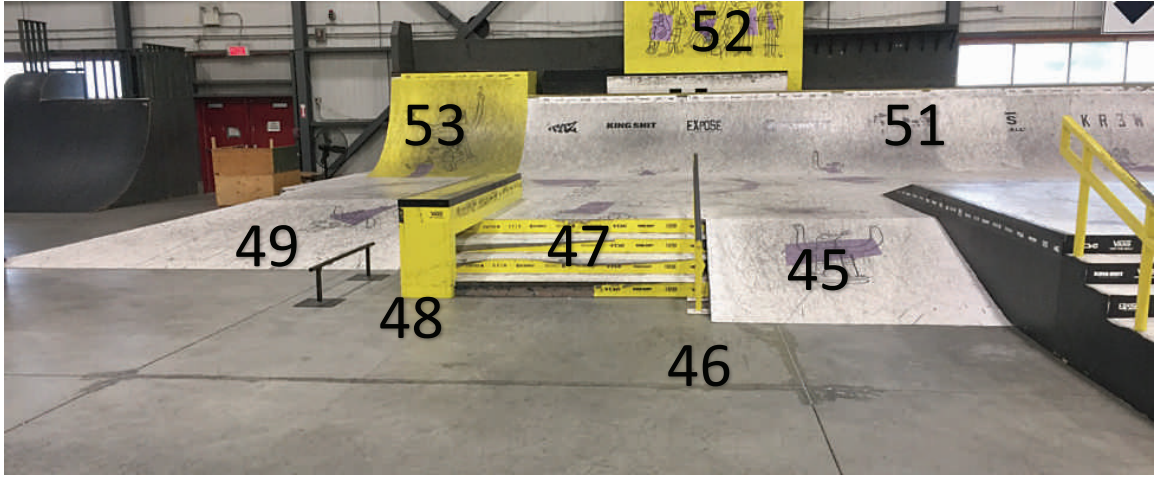


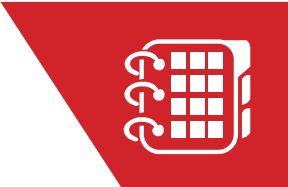




Section Est



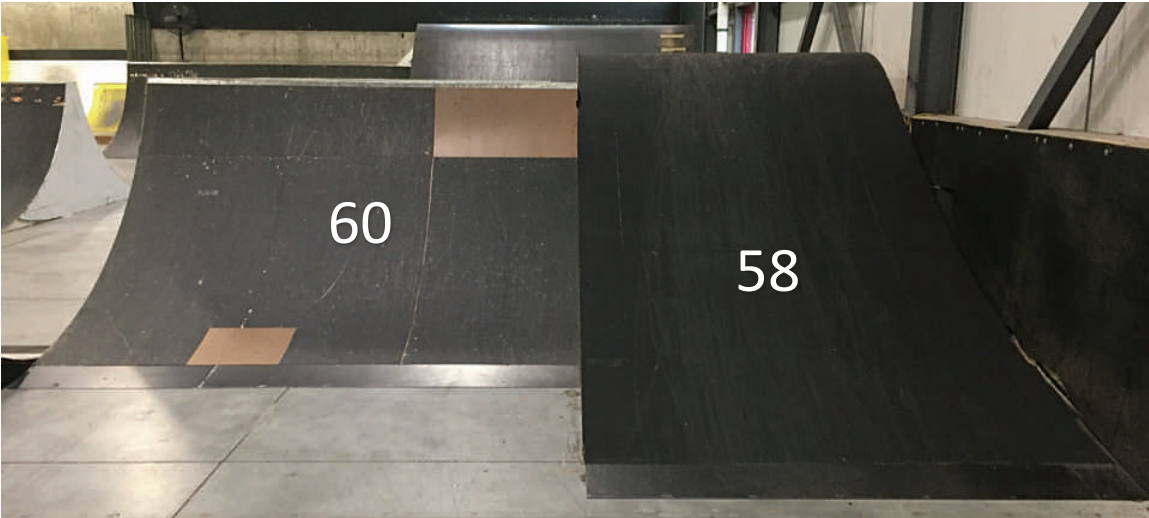
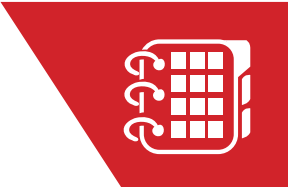




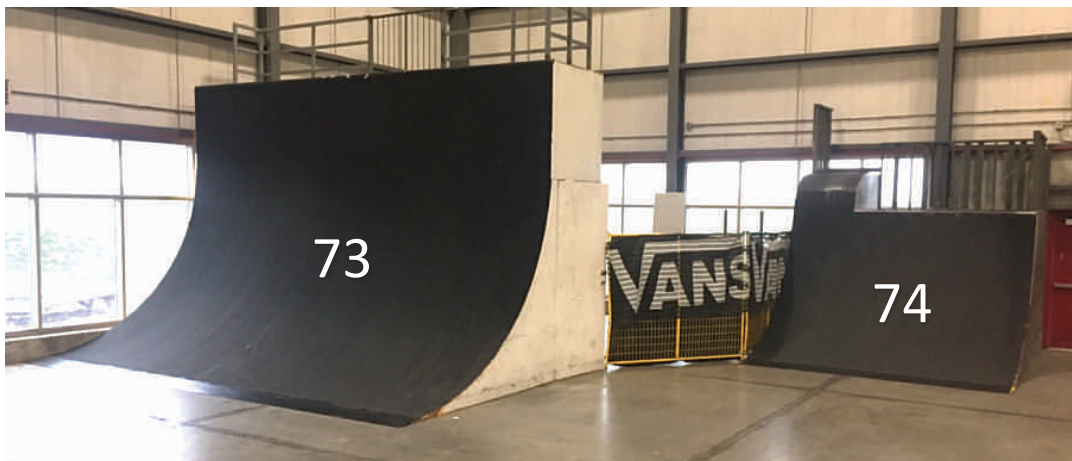
BMX track





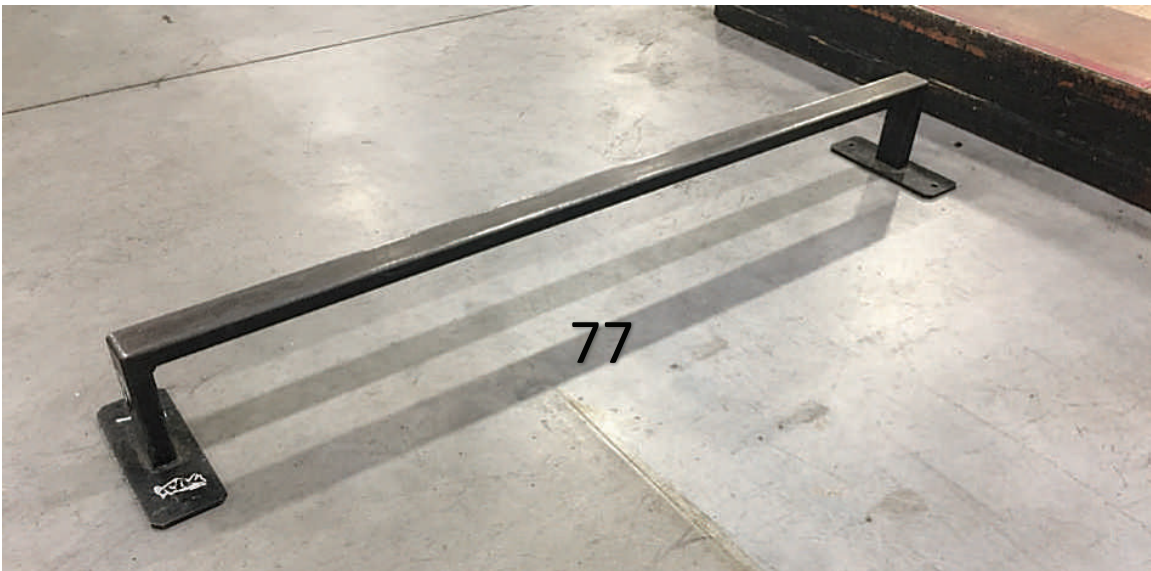






Modules déplaçables











Section descente

1: Quarter pipe

2: Wedge

3: Quarter pipe

4: Wall rail

5: Wedge

6: Rail

7: Stairs

8: Ledge

9: Wedge

10: Main courante

11: Hubba

12: Wedge

13: Rail

14: Wedge

15: Hubba

Section central

16: Wedge

17: Rail

18: Wedge

19: Hip

20: Flat rail

21: Wedge

22: Pyramide

23: Box

24: Wedge

25: Wall rail

Section mur Papineau

26: Quarter pipe 7'

27: Quarter pipe vert

28: Wall ride

29: Tight trani

30: Wall ride



Section Nord

31: Hip 3 face

32: Gros mani pad

33: Banc béton

34: Flat bar

Section Est

35: Ledge

36: Wegde

37: Rail

38: Wedge

39: Ledge

40: Wedge

41: Rail

42: Wedge

43: Stairs

44: Rail

45: Wedge

46: Rail

47: Stairs

48: Straith ledge

49: Hip

50: Quarter pipe extention

51: Quarter pipe

52: Wall ride

53: Quarter pipe extention

BMX track

54: Quarter pipe

55: Rollin

56: Spine

57: Jump Box #1: kicker

58: Jump Box #1: landing

59: Jump Box #4: rezi

60: Jump Box #4: landing

61: Jump Box #2: kicker



62: Jump Box #2: landing

63: Jump Box #3: landing

64: Jump Box #3: kicker

65: Step up: kicker

66: Step up: wall

67: Step up: mini

68: Step down: deck

69: Step down: landing

70: Jordan: kicker 1

71: Jordan: deck

72: Jordan: kicker 2

73: Quarter pipe megavert

74: Rollin

Modules déplaçables

75: table pique-nique

76: Lunch ramp

77: Flat bar

78: Box 8'

79: Double box

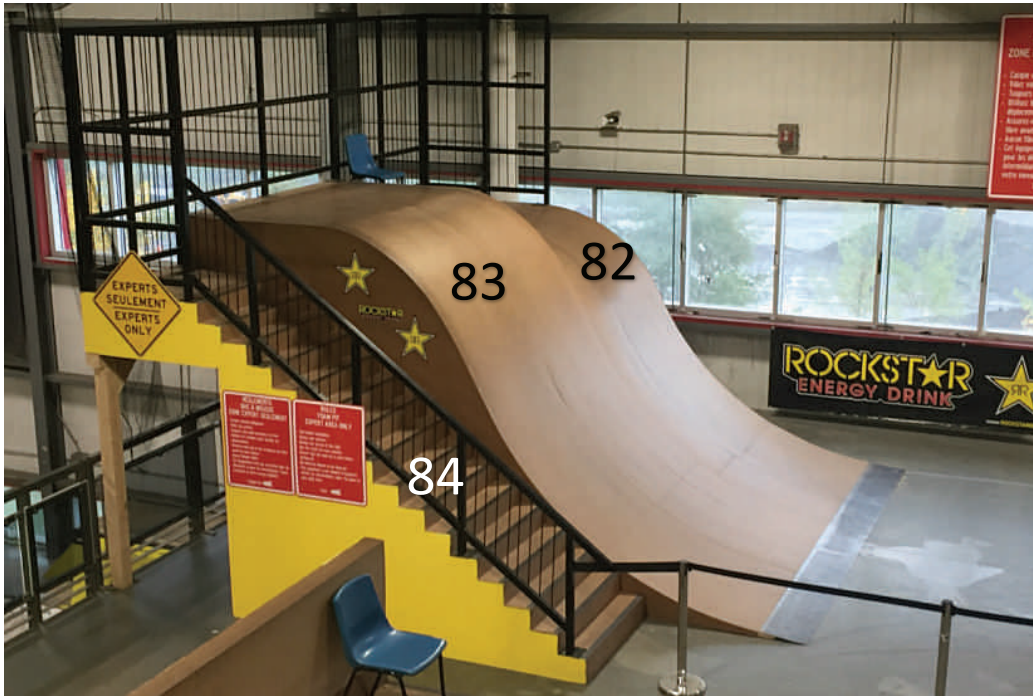
80: Box 10'

81: BMX lunch ramp



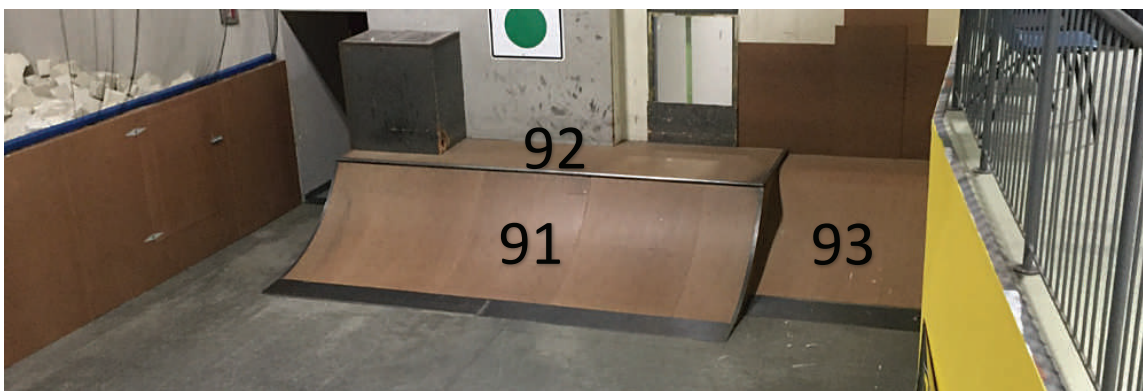
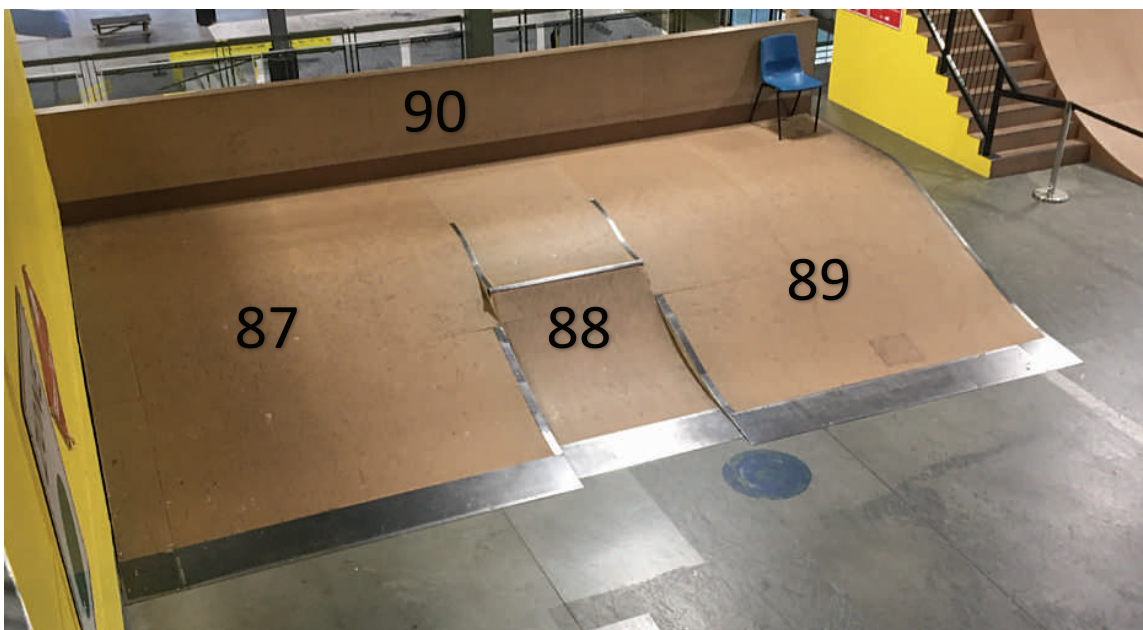
Mezzanine

Section Foam Pit



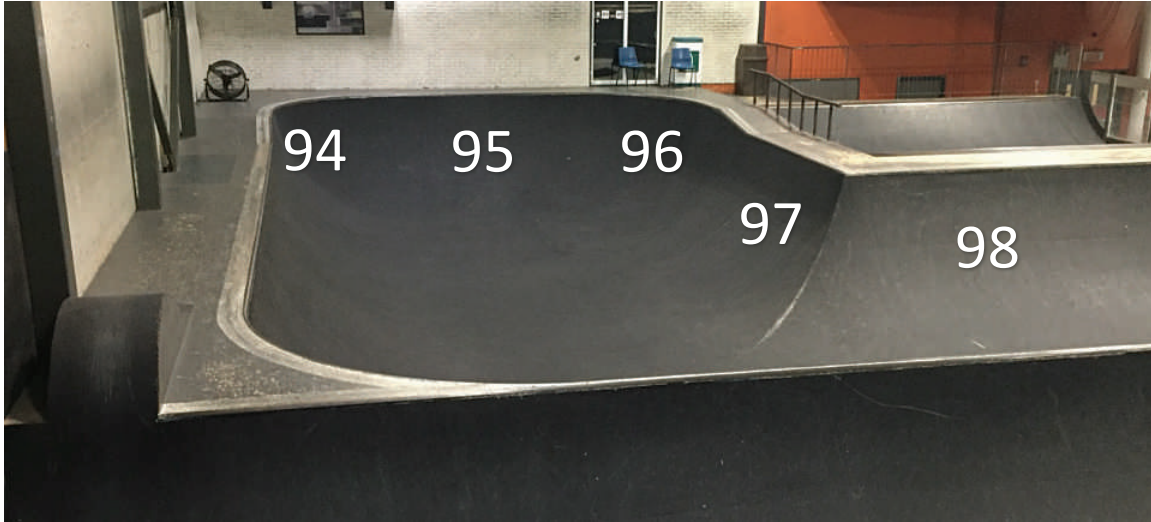


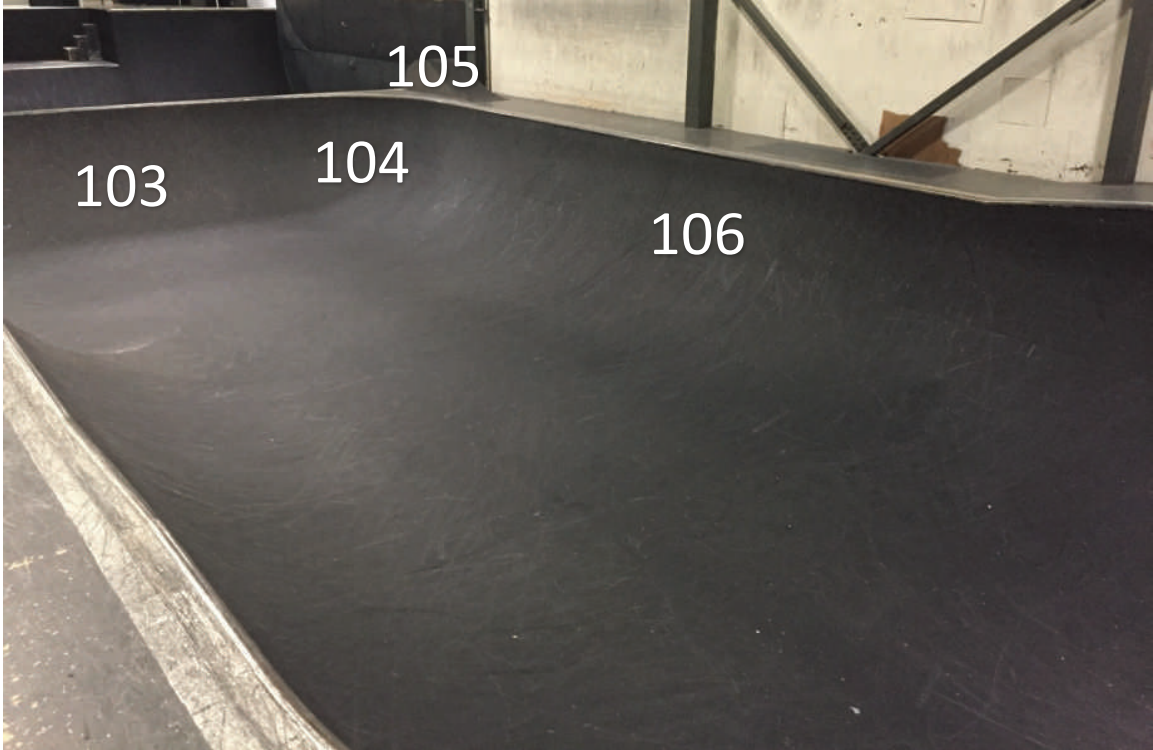
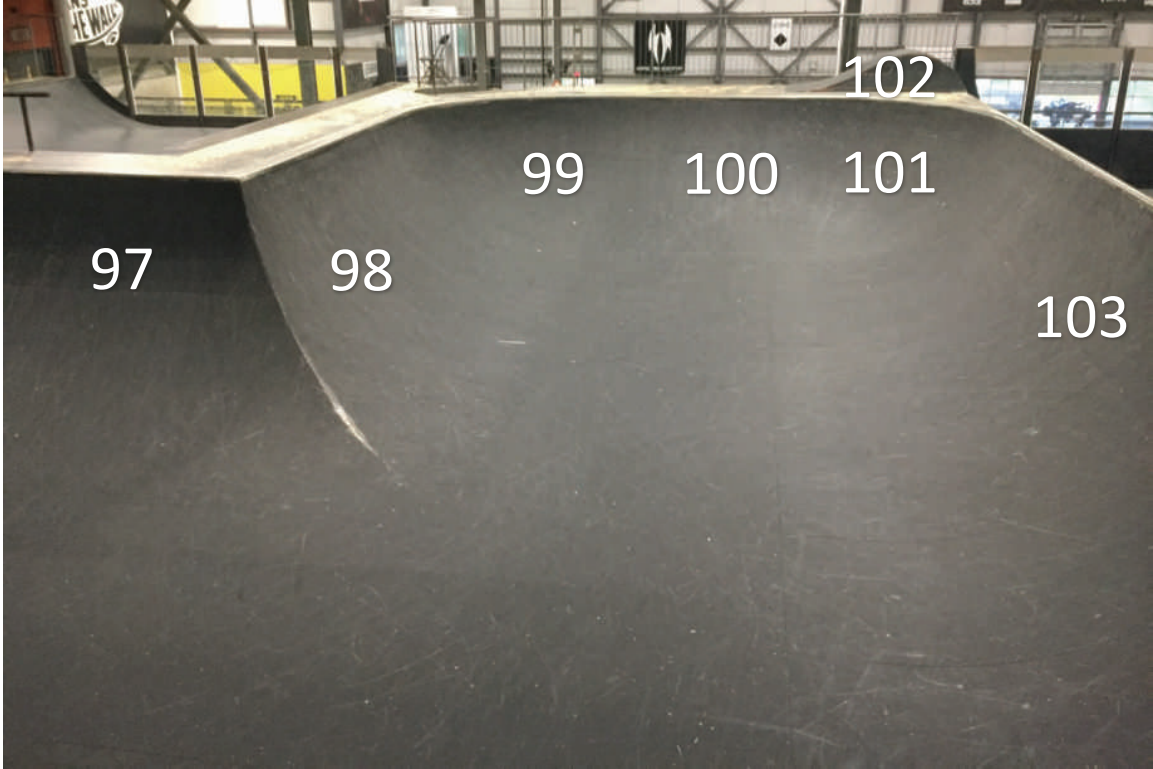
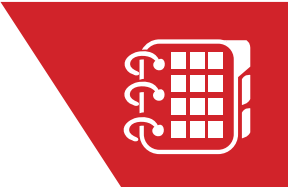
Section débutants





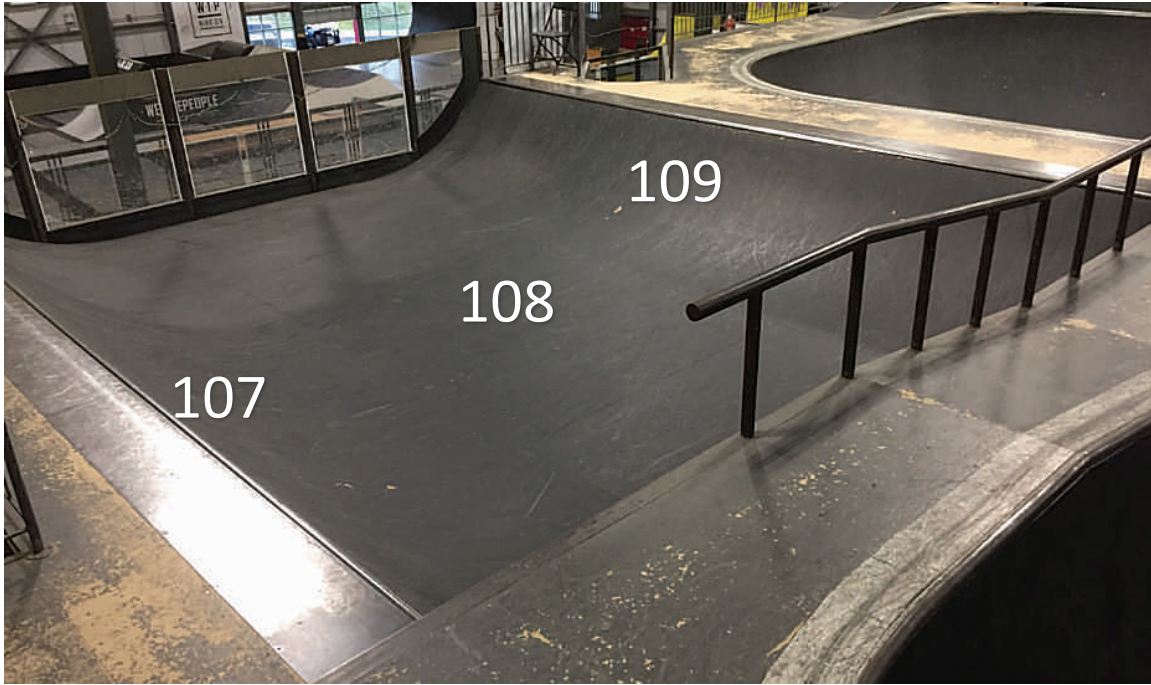
Section bowl





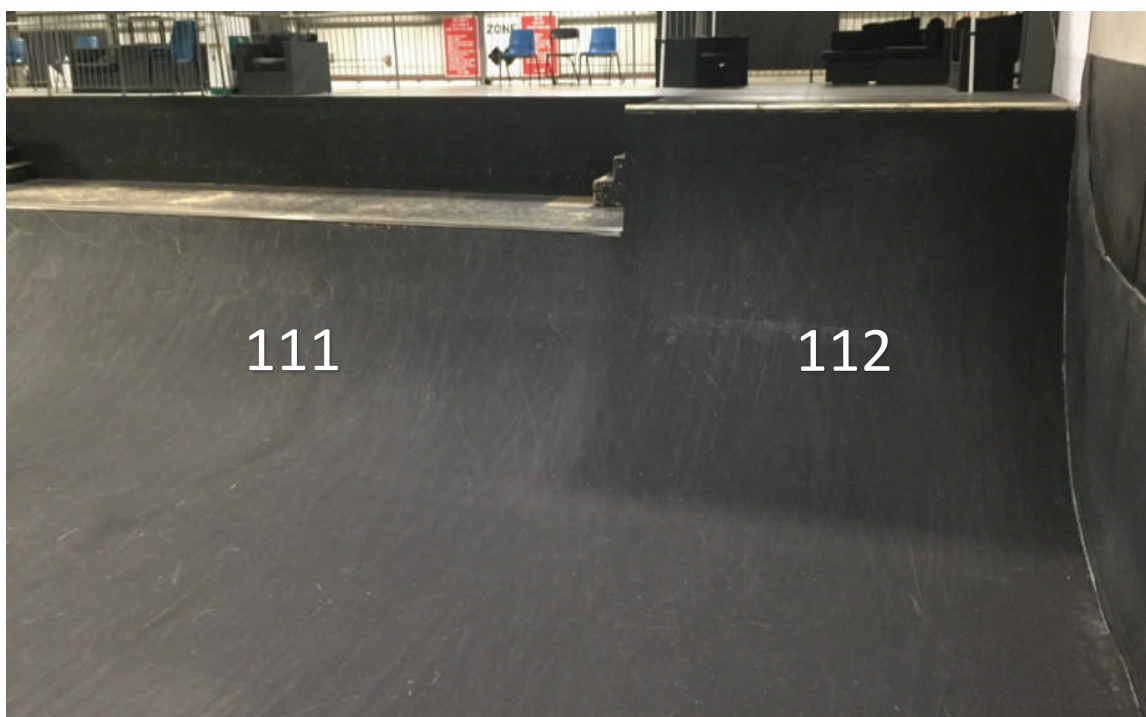
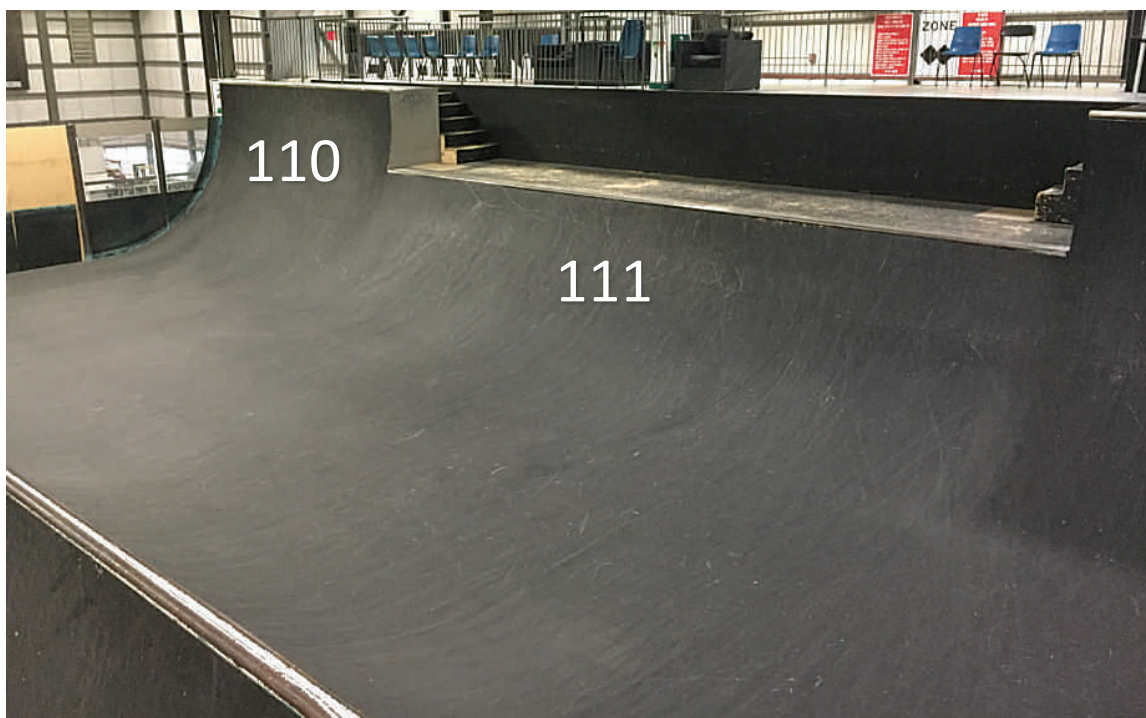


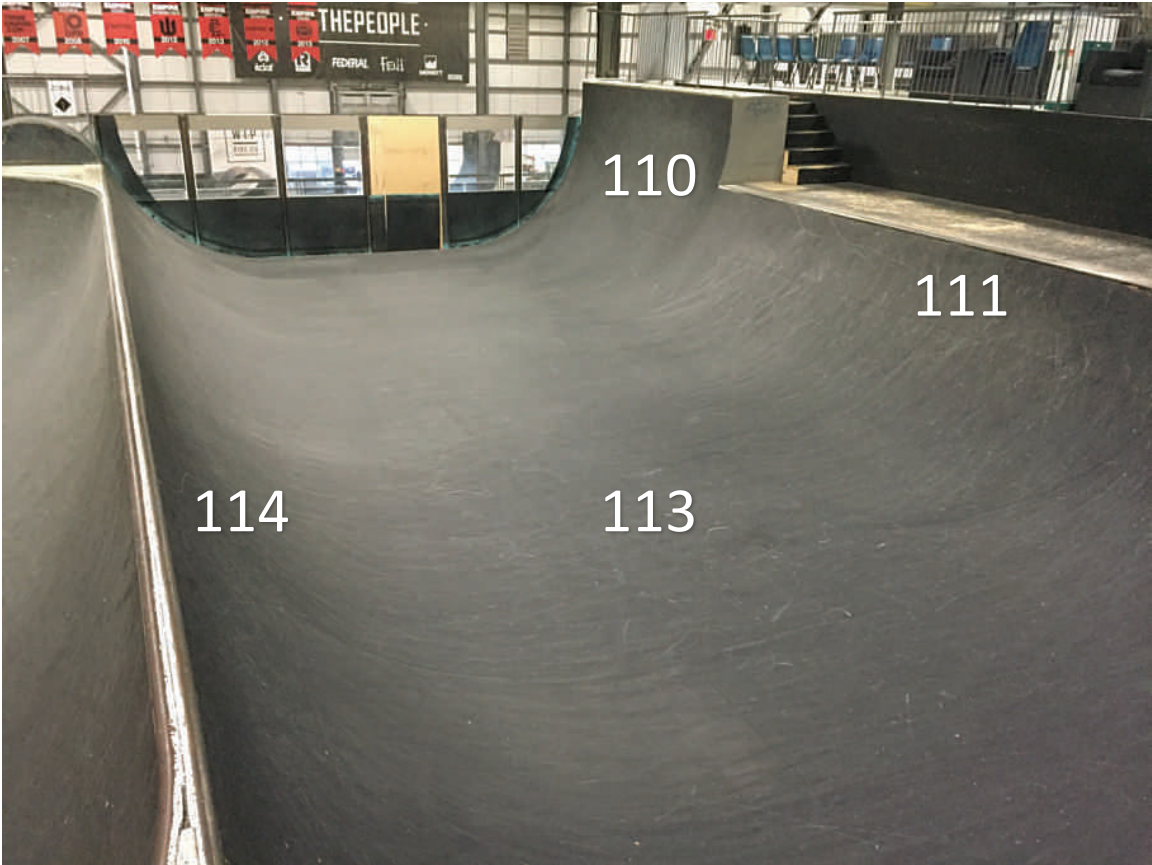
Section bowl: mini minirampe





Section minirampe







Section Foam Pit

82: Rollin 1	97: Wall
83: Rollin 2	98: Wall
84: Marches	99: Pocket
85: Kicker 1	100: Wall
86: Kicker 2	101: Pocket

Section débutants

87: Mini rollin 1	102: Rollin 1
88: Mini quarter pipe	103: Wall
89: Mini rollin 2	104: Pocket
90: Muret	105: Rollin 2
91: Quarter pipe	106: Wall

92: Quarter pipe deck

93: Mini rollin 3

Section bowl

94: Pocket

95: Wall

96: Pocket

Section bowl: mini minirampe

107: Wall

108: Floor

109: Wall



Section minirampe

110: Extention 1

111: Wall 1

112: Extention 2

113: Floor

114: Wall 2



Annexe 11 b

INVENTAIRE DES ÉQUIPEMENTS - RESTO

NOMENCLATURE

- 1- ÉTAGÈRES MOBILES (QTÉES. 2) - METRO # SUPER ERECTA METROSEAL 3 (NK3) (48" X 21" X 63" H. X 4 TABLETTES)
- 2- CHAMBRE CONGÉLATEUR COMBINÉE - COMPRESSEUR SUR LE DESSUS REFROIDI À L'AIR - NORBEC # INTÉRIEURE ET EXTÉRIEURE BLANCHE, AVEC PLANCHER, PORTE 34" ÉCLAIRAGES INCANDESCENTS (VOIR PLAN POUR DIMENSIONS APPROX.) 7'-6" HAUT / COMPRESSEUR 1 1/2 HP 208V.1P - ÉVAPORATEUR ET DÉGIVREUR ÉLECTRIQUE 15 AMPS. 208V. 1P. (DU PLAFOND) - DRAIN OUVERT 1" (60") AVEC FIL CHAUFFANT VOIR DESSIN - FILS CHAUFFANT POUR PORTE, ÉCLAIRAGE ET SYSTÈME DE CONTRÔLE 15 AMPS. 12
- 3- ÉTAGÈRE MOBILE - METRO # SUPER ERECTA METROSEAL 3 (NK3) (42" X 18" X 63" H. X 4 TABLETTES)
- 4- ÉTAGÈRES MOBILES (QTÉES. 2) - METRO # SUPER ERECTA METROSEAL 3 (NK3) (36" X 18" X 63" H. X 4 TABLETTES)
- 5- ÉTAGÈRE MOBILE - METRO # SUPER ERECTA METROSEAL 3 (NK3) (60" X 21" X 63" H. X 4 TABLETTES)
- 6- CHARIOT À ANGOLES - ERUTE # DDM1124 - AVEC HOUSES DE TABLETTE AVEC FERMETURE ÉCLAIR (ANGOLES À 6" CENTRE)
- 7- CHAMBRE RÉFRIGÉRATEUR COMBINÉE - COMPRESSEUR SUR LE DESSUS REFROIDI À L'AIR - NORBEC # INTÉRIEURE ET EXTÉRIEURE BLANCHE, SANS PLANCHER, PARE-CHOC SUR LE DEVANT ET CÔTÉ GAUCHE, PORTE 34" ÉCLAIRAGE UN UNITÉ FLUORESCENT DE (VOIR PLAN POUR DIMENSIONS APPROX.) 7'-6" HAUT / COMPRESSEUR 1 HP 208V.1P - ÉVAPORATEUR 5 AMPS. 120V. 1P. (DU PLAFOND) - DRAIN OUVERT 1" (60") - FILS CHAUFFANT POUR PORTE, ÉCLAIRAGE ET SYSTÈME DE CONTRÔLE 15 AMPS. 120V. 1P. (DU PLAFOND)
- 8- INTERCEPTEUR À GRAISSE - VOIR INGÉNIEUR OU CONTRACTEUR EN PLUMBERIE POUR DIMENSIONS ET LOCALISATION EXACTE
- 9- ÉTAGÈRES MOBILES (QTÉES. 3) - METRO # SUPER ERECTA (42" X 18" X 73" H. X 4 TABLETTES)
- 10- TABLETTES MURALES (QTÉES.2) - E.R.LAVAL # TMS-75" X15" - CONSTRUCTION ACIER INOX.
- 11- LAVEUSE À VAISSELLE AVEC SURCHAUFFEUR - MOYER DIEBEL # 501HT - AVEC PANNEAUX D'HABILITAGE # 0712390 / 32 AMPS. 115/208V. 1P. - EAU CHAUDE 140°F - DRAIN RACCORDÉ 1 1/2" (12")
- 12- ÉVIER DOUBLE AVEC ÉCOÛT - ET ROBINET DOUCHE (SANS TABLETTE À PANIER) - E.R.LAVAL # ELS-75 (75" X 27" X 37" H) - ROBINET DOUCHE: B-133,B-136 ET B-109/ EAU FROIDE ET CHAUDE 1/2 (14") - 2X DRAINS RACCORDÉS 1 1/2" (12")
- 13- DISPENSATEUR À SAVON LIQUIDE ET PAPIER À MAINS - VOIR FOURNISSEUR DE PRODUIT SANITAIRE
- 14- POUBELLES (QTÉES. 6) - RUBBERMAID # 2632 - 2631
- 15- TABLE DE TRAVAIL - E.R.LAVAL # TCS-60 (60" X 30" X 34" HAUT) - SANS DOSSERET - UN TIROIR 15" X 20" X 5" - CONSTRUCTION ACIER INOX.
- 16- CHARIOTS UTILITAIRES (QTÉES.2) - METRO # BCE2030-34 GRIS (21" X 33" X 34" X 33" 1/4" H.)
- 17- CARBONATEUR - SUPPORT À BOÎTES DE SYROP, CO2 - VOIR CIE-DE-BOISSONS-GAZEUSES POUR SPÉCIFICATION GÉNÉRALE -116-AMPS.-120V.1P.- EAU FROIDE 1/2"(12")
- 18- CONGÉLATEUR - DELFIELD # 6125XL-S (25 1/2" X 32 5/8" X 79 1/2" HAUT) / 1/2 HP. 120V. 1P. (12") NEMA 5-15P
- 19- TABLETTES MURALES (QTÉES.2) - E.R.LAVAL # TMS-90" X12" - CONSTRUCTION ACIER INOX.
- 20- TABLE DE TRAVAIL - E.R.LAVAL # TCS-90 (90" X 30" X 34" HAUT) - AVEC DOSSERET DE 6" - UN TIROIR 15" X 20" X 5" - ESPACE POUBELLE BALANCE TABLETTE - CONSTRUCTION ACIER INOX.
- 21- ÉTAGÈRES MOBILES (QES. 2) - METRO # SUPER ERECTA (36" X 18" X 73" H. X 4 TABLETTES)
- 22- RÉFRIGÉRATEUR - DELFIELD # 6025XL-S (25 1/2" X 32 5/8" X 79 1/2" HAUT) / 1/4 HP. 120V. 1P. (12") NEMA 5-15P
- 23- MACHINE À GLACE - BGGTSMAN # GORRES-14-123-HAUTE - HUGHE # SH3002 (32" X 31" X 44" HAUT) - 15 AMPS. 120V.1P. (60") - EAU FROIDE 3/8" (67") - 2X DRAIN OUVERT 3/4" (6" ET 61") -
- 24- ÉVIER À MAINS MURAL - JBOOS # PBHS-W-1410-P (INCLUANT ROBINET) (14" X 10" X 5") / EAU FROIDE ET CHAUDE 1/2" (14") - DRAIN RACCORDÉ 1 1/2" (12")
- 25- TÉLÉCOPIEUR (FAX), IMPRIMANTE, COMBINES - VOIR PROPRIÉTAIRE - FIL TÉLÉPHONIQUE ET PRISE 120V.1P. (12")
- 26- TÉLÉPHONE - VOIR PROPRIÉTAIRE / LIGNE TÉLÉPHONIQUE ET PRISE 120V. 1P. (12")
- 27- CALCULATRICE - VOIR PROPRIÉTAIRE / PRISE 120V. 1P. (12")
- 28- ORDINATEUR - VOIR PROPRIÉTAIRE / CÂBLAGE INFORMATIQUE (RACCORDÉ AUX CAISSES DE LA SALLE À MANGER) - LIGNE TÉLÉPHONIQUE (INTERNET) ET CIRCUIT UNIQUE 15 AMPS.-120V.1P.(12")
- 29- EXTINCTEUR - UN DE TYPE " K " ET UN " ABC " - VOIR PROPRIÉTAIRE
- 30- ÉVIERS (QTÉES. 2) - DE TYPE STEEL QUEEN (16" X18") - AVEC ROBINET POUR SERVICE DUR - VOIR INGÉNIEUR / 2X EAU FROIDE ET CHAUDE 1/2" (14") - 2X DRAIN RACCORDÉ 1 1/2" (12")
- 31- ENREGNEUR MURAL SUSPENDU DU PLAFOND - VOIR PROPRIÉTAIRE - 120V.1P. (DU PLAFOND)
- 32- TABLETTE MURALE - E.R.LAVAL # TMS-49" X15" - CONSTRUCTION ACIER INOX.
- 33- FOUR MICRO-ONDE - SHARP # R-21 HT / 1000 W. 120V. 1P. (59" H)
- 34- COMPTOIR - ÉBÉNISTERIE - VOIR ÉLEVATION PRÉLIMINAIRE (FOURNIIR DESSIN D'ATELIER POUR APPROBATION)
- 35- FOURS (QTÉES. 2) - TURBO-CHEF # TORNADO (26" X 25 5/8" X 19" HAUT) / 2X 30 AMP. 208V.1P. (48") NEMA 6-30P
- 36- CONGÉLATEUR (SOUS-COMPTOIR VOIR DESSIN) - E.R.LAVAL # LBF-72-SC (72" X 29" X 33 1/2" HAUT. À VÉRIFIER) / 1/2 HP. 120V.1P. (12")
- 37- RÉCHAUD PANINI - SODIR # MAJESTIC (24" X 17" X 22" HAUT) / 4 KW. 208V. 1P. (48")
- 38- MACHINE À CAFÉ - NEWCO - À VÉRIFIER AVEC LOCATEUR DE LA MACHINE -1.3 KW. 120/208V.1P.- EAU FROIDE 3/8" AVEC VALVE. (48")
- 39- THERMOS À CAFÉ POUR MACHINE À CAFÉ ITEM # 38
- 40- TABLETTE MURALE - E.R.LAVAL # TMS-36" X15" - CONSTRUCTION ACIER INOX.
- 41- DISPENSATEUR À BOISSONS-GAZEUSES HUGHE À GLACE - DE TYPE LANGER # 2300 - VOIR CIE-DE-BOISSONS-GAZEUSES POUR SPÉCIFICATION GÉNÉRALE ET GABARIT DE L'OUVERTURE DANS LE COMPTOIR
- 42- RÉFRIGÉRATEUR - TRU # GDM-17 - NOIR (54-1/2" X 29 5/8" X 78 5/8" HAUT) - AVEC TABLETTES INVENTAIRES POUR DE TYPE " GRAVITY FEED ORGANIZERS " / 1/2 HP. 120V.1P. (12") - NEMA 5-15P
- 43- DISPENSATEUR À Gobelet (QTÉES. 3) - SAN JAMAR # "EZ-FIT" - FIXED INSERT - VOIR PROPRIÉTAIRE POUR GRANDEUR DES Gobelets
- 44- MACHINE À BARBOTTINE - BUNN # ULTRA-2 (16" X 24 1/2" X 32" HAUT) / 11 AMPS - 120V.1P. (48") - NEMA 5-15P
- 45- COMPTOIR - ÉBÉNISTERIE - VOIR ÉLEVATION (FOURNIIR DESSIN D'ATELIER POUR APPROBATION)
- 46- ÉVIER DE PLANCHER ET ROBINET MURALE AVEC EMBOUT POUR BOYAU - VOIR INGÉNIEUR POUR MARQUE ET MODÈLE / EAU FROIDE ET CHAUDE 1/2" (40 1/2") - DRAIN RACCORDÉ 1 1/2" (AU PLANCHER)
- 47- TABLETTE MURALE EN " L " - E.R.LAVAL # TMS-11" 0" H. - à 6" 0" H. X 12" - CONSTRUCTION ACIER INOX.
- 48- BACS MOBILES DE VIDANGE ET RECYCLAGE - VOIR ARCHITECTE
- 49- TABLETTES MURALES (QTÉES.2) - E.R.LAVAL # TMS-49" X12" - CONSTRUCTION ACIER INOX.
- 50- COMPTOIR CONGÉLATEUR - E.R.LAVAL # LBF-48-SC (48" X 30" X 34" HAUT) - AVEC DOSSERET DE 6" ARRIÈRE ET CÔTÉ GAUCHE / 1/3 HP 120V.1P.(6")
- 51- RÉFRIGÉRATEUR - TRU # GDM-26 - NOIR (30" X 20 7/8" X 78 5/8" HAUT) - AVEC TABLETTES INVENTAIRES POUR DE TYPE " GRAVITY FEED ORGANIZERS " / 1/3 HP - 120V.1P. (12") - NEMA 5-15P
- 52- CAISSES ENREGISTREUSES ET INTERAC (QTÉES. 3) - VOIR PROPRIÉTAIRE / INTERAC / 3X LIGNE TÉLÉPHONIQUE ET PRISES 120V. 1P. (12") - CAISSE / 3X CABLES INFORMATIQUE - CIRCUITS UNIQUES 15 AMPS. 120V. 1P. (12")
- 53- COMPTOIR - ÉBÉNISTERIE - VOIR ÉLEVATION (FOURNIIR DESSIN D'ATELIER POUR APPROBATION)
- 54- ÉTALAGE DE FRIANDISES EN ACRYLIQUE - HUBERT # 65422-17-34" X 11-24" X 20" HAUT)
- 55- TABLETTE MURALE - E.R.LAVAL # TMS-72" X12" - CONSTRUCTION ACIER INOX.
- 56- ORGANISATEUR - CAMBRO # 9R9 COULEUR À DÉTERMINER
- 57- CABINET À CRÈME GLACÉ SUR ROUES - TRU # TRP-21FL (26 1/2" X 25 3/4" X 51 3/4" HAUT) / 11 HP - 120V.1P. (12") - NEMA 5-15P
- 58- COMPTOIR DE SERVICE - ÉBÉNISTERIE - VOIR ÉLEVATION (FOURNIIR DESSIN D'ATELIER POUR APPROBATION)
- 59- RÉCHAUD À NATCHO - STAR # 15NCPW / 155 W. 120V.1P. (30") NEMA 5-15P
- 60- RÉCHAUD À FROMAGE - STAR # 11WLAHS / 165 W. 120V.1P. (30") NEMA 5-15P
- 61- COMPTOIR À SANDWICH REFRIG. - E.R.LAVAL # TTRP-48-SC (48" X 30" X 34" HAUT) - AVEC RIDEAU D'AIR - SANS DOSSERET / 1/4 HP 120V.1P.(6")
- 62- TABLETTE PARE-HAÏME - E.R.LAVAL # TPH-48" - INSTALLE SUR ITEM # 61 - DEVANT EN VERRE - CONSTRUCTION ACIER INOX.
- 63- ÉTALAGE RÉFRIGÈRE - E.R.LAVAL # AMT-DE-48-SC - BASE ACIER INOX / 1/3 HP 120V.1P.(6")
- 64- ÉTALAGE À SEC - E.R.LAVAL # AMT-DE-37 SANS RÉFRIGÉRATION - BASE ACIER INOX. / ÉCLAIRAGE 120V.1P. (6")
- 65- COMPTOIR SUR ROUES - ÉBÉNISTERIE - VOIR ÉLEVATION (FOURNIIR DESSIN D'ATELIER POUR APPROBATION)
- 66- POUBELLES DÉCHET ET RÉCUPÉRATION - VOIR ARCHITECTE
- 67- MACHINE DISTRIBUTRICE - VOIR PROPRIÉTAIRE - 120V.1P. (12")
- 68- MACHINE DISTRIBUTRICE - VOIR PROPRIÉTAIRE - 120V.1P. (12")
- 69- MACHINE DISTRIBUTRICE - VOIR PROPRIÉTAIRE - 120V.1P. (12")
- 70- MACHINE DISTRIBUTRICE - VOIR PROPRIÉTAIRE - 120V.1P. (12") - EAU FROIDE 1/2" (À VÉRIFIER)



Annexe 1 c

INVENTAIRE DES ÉQUIPEMENTS DE SONORISATION ET D'ÉCLAIRAGE

Inventaire d'équipements technique du TAZ

Inventaire 18 juillet 2014

SONORISATION

QTÉS initiale QTÉS réelle

Console audio Roulodôme	A&H GL-2000 24 entrées	1	1
Console audio skate park	Console berhinger eurorack mix 1602A	1	1
Console audio studio	Console Yamaha - MG124CX	1	1
CD Player	Numark CDN-35	1	1
Matrice audio	Yamaha DME-24	1	1
Système de son Roulodôme	Enceintes NeXo GOS 805	10	10
	Enceintes NeXo GOS 830	2	2
	Enceintes graves RS15P	4	4
	Amplificateurs Yamaha T5N	4	4
	Processeurs NeXo NX242 ES4	2	2
Haut parleurs amplifiés	Mackie SRM-450	2	2
Son Skatepark, délais et studio	Yamaha MSR-400	23	23
Microphones	Shure SM58	6	3
	Shure SM57	4	4
	Shure Beta 57	2	1
	Condensateur Rode NT-5	4	2
	Shure Beta 98H avec clip	4	4
	Boîte directe active	10	9
	Long trépied perche	10	8
	Court trépied perche	8	8
Microphones sans fils	Shure U4D récepteur double	1	1
	Shure Beta 87 (bâton)	2	1
	Shure Beta 54 (casque)	2	2
	Shure 184 (lavalier)	2	2
	Transmetteur U1 (boîtier portable)	2	2
Snake multicâbles	Snake 50 prs - 300' (40in/out, 10 rtr)	1	1
	Snake 12 prs - 50 xlr@xlr		2

ÉCLAIRAGE

Console d'éclairage	ETC Express 48/96	1	1
Écran couleur	LCD	1	1
Gradateur Strand CD80 1,2 kW	24 circuits	1	1
Gradateur Strand CD80 2,4 kW	12 circuits	3	3
Gradateur Strand CD80 6 kW	6 circuits	1	1
Projecteurs fixes	Leko Varifocal S.P. 750W. 12°-28°	6	6
	Leko Varifocal S.P. 750W. 7.5°-19°	6	6
Bar à 6 - 1kW - étroit	PAR 64 argent	2	2
Bar à 6 - 1kW - étroit	PAR 64 noir	3	3
PAR 64	Chrome avec color frame et grillage	24	22
Leko	Leko ETC 26° 575W.	2	2



	Leko ETC 36° 575W.	2	2
	Leko ETC 50° 575W.	1	1
Scoop 1kW	Scoop argent 1000Watt	12	12
ACL	Bar à 4 (aircraft) 1000W.	2	2
	Bar à 4 (aircraft) 2400W.	2	2
VIDÉO			
Projecteur vidéo	Sharp PH70X 5200 lumen	1	1
Écran de projection	Stumpfl (avant et rétro) 16' x 12'	1	1
	Armature pour écran Fastfold avec dress kit	1	1
	Boitier d'accrochage avec C-Clamp rotatif	1	1



Annexe 11 d

INVENTAIRE DES ÉQUIPEMENTS DE MENUISERIE ET DES OUTILS

Type	Qtée	Type
Scie à onglet 12"	1	
Banc de scie Delta	1	
Impact DeWalt 20V	2	
Perçuse DeWalt 20V	2	
Chariot élévateur Hyster H60XM	1	
Tournevis variés		
Pinces variés		
Shop Vac 16 gallon	1	
Transpalette	2	
Cloueuse pneumatique Hitachi 18 g	1	
Cric 2 tonnes	2	
Laveuse à pression Sthil	1	
Scie circulaire Makita	1	
Scie alternative DeWalt	1	
Sableuse	1	
Rabot électrique Makita	1	
Scie sauteuse DeWalt	1	
Jeux de douilles Stanley	1	
Marteaux varié		
Soudeuse Miller 211	1	
Casque soudeur Miller	1	
Casque soudeur Lincoln	1	
Petit compresseur Mastercraft	1	
Scie à métal Jepson	1	
Scie à ruban à métal King	1	
Compresseur Industrial Air 30 gallon	1	
Aspirateur Maximum 14 gallon	1	
Rectifieuse 4 1/2"	1	
Rectifieuse 5"	1	

Préparé par Le TAZ - Été 2017



Annexe 1 e

INVENTAIRE DES ÉQUIPEMENTS SPORTIFS DE LOCATION

INVENTAIRE DE LOCATION							
	TROTINETTE	SKATEBOARD		BXM 16"	BMX 18"	BMX 20"	TOTAL
	122	40		6	4	11	183
	PATIN RÉCRÉO HOMME	PATIN RÉCRÉO FEMME		PATIN RÉCRÉO JUNIOR	PATIN ACRO HOMME	PATIN ACRO FEMME	
11 À 1				31			
12 À 2				2			
2 À 5				20			
5 À 8				31			
5		3				3	
5,5		2					
6		15				4	
6,5		14					
7	5	3					
7,5		1			3		
8	5	6			1		
8,5		2			3		
9	7	3			3		
9,5		2			3		
10	10	1					
10,5	11				3		
11	8				4		
11,5	3				4		
12	5				4		
12,5							
13	1				1		
13,5							
14							
TOTAL							
PROTECTIONS							
	2XS	XS	S	M	L	XL	TOTAL
CASQUE		118	130	90	57	13	408
GENOUX	100		92	46	59	15	312
COUDES	140		104		44	8	296
POIGNETS	244		129	12	16	5	406
Items Désuets							
	TROTINETTE	SKATEBOARD		BXM 16"	BMX 18"	BMX 20"	TOTAL
	15	2					17



Annexe 11 f

INVENTAIRE DU MOBILIER

CHAISES			
C4	Chaise bleue	100	Quantité approximative

Bancs			
	Mesures	Qté	Précisions
B1	Banc de parc Haut	5' 1/2 x 2'	5
B2	Banc de parc Bas	5' 1/2 x 2'	2
B3	Banc de parc 2 accoudoirs	5' 1/2 x 2'	4
B4	Banc de bois (rangement)	Largeur 8' x 16"	11

TABLES			
	Mesures	Qté	Précisions
T1	Table rectangulaire blanche	5' x 30"	2
T2	Table rectangulaire pliante bleue	8' x 31,5"	7
T3	Table pliante TAZ (assises rondes)	12' x 30"	8
T4	Table pliante (assises rectangulaires)	12' x 30"	3
T5	Table de conférence	10' x 4'	1
T8	Table à pique-nique	6' x 5'	2
T9	Table rectangulaire pliante grise (plastique)	8' x 30"	1
T10	Table carrée noire	2' x 2'	17

FAUTEUILS			
	Mesures	Qté	Précisions
F1	Solo traditionnel	8	1 place
F2	Solo tressé	5	1 place
F3	Solo traditionnel - Deux accoudoirs	3	1 place
F4	Solo tressé - Deux accoudoirs	6	1 place
F5	Solo traditionnel - Un accoudoir droit	10	1 place
F6	Solo tressé - Accoudoir droit	5	1 place
F7	Solo traditionnel - Accoudoir gauche	1	1 place
F8	Double traditionnel - Deux accoudoirs	2	2 places
F9	Triple traditionnel - Deux accoudoirs	1	3 places
F10	Triple traditionnel - Un accoudoir gauche	1	3 places
F11	Causeuse traditionnel sur pattes	1	2 places
F12	Fauteuil traditionnel sur pattes	1	1 place
F13	Table basse traditionnel	4	
F14	Table basse tressé	8	

Note : la majorité des fauteuils sont compatibles pour réaliser une géométrie variable.

POUBELLE/RECYCLAGE			
	Mesures	Qté	Précisions
P1	Ilot multiplus 2 voies (pour l'intérieur)	16	
P1	Ilot Charlevoix 2 voies (pour l'extérieur)	4	

ACCESSOIRES / AUTRES			
	Mesures	Qté	Précisions
A1	Parasol rouge	8' de diamètre	6
A3	Fauteuil automassant	4' x 4'	2
A4	Plante artificielle	Environ 7' de haut	12



Annexe 12

CALENDRIER DES FERMETURES MENSUELLES DE LA VILLE DE MONTRÉAL



CALENDRIER DES FERMETURES MENSUELLES POUR L'ANNÉE FINANCIÈRE 2017

Période comptable (Note 1)	Début de la période dans SIMON	Fin de la période dans SIMON	Fin de la période dans système LOCAL	Date limite réception d'Intersivi 12 :00	Fermeture GL 12 :00	transfert des données dans VISION II 20 :00
JAN-17	01-JAN-2017	27-JAN-2017	27-JAN-2017	02-FÉV-2017	03-FÉV-2017	06-FÉV-2017
FÉV-17	28-JAN-2017	24-FÉV-2017	24-FÉV-2017	02-MAR-2017	03-MAR-2017	06-MAR-2017
MAR-17 *	25-FÉV-2017	24-MAR-2017	24-MAR-2017	05-AVR-2017	06-AVR-2017	07-AVR-2017
AVR-17	25-MAR-2017	28-AVR-2017	28-AVR-2017	04-MAI-2017	05-MAI-2017	08-MAI-2017
MAI-17	29-AVR-2017	26-MAI-2017	26-MAI-2017	01-JUN-2017	02-JUN-2017	05-JUN-2017
JUN-17 *	27-MAI-2017	23-JUN-2017	23-JUN-2017	05-JUL-2017	06-JUL-2017	07-JUL-2017
JUL-17	24-JUN-2017	28-JUL-2017	28-JUL-2017	03-AOÛ-2017	04-AOÛ-2017	07-AOÛ-2017
AOÛ-17**	29-JUL-2017	25-AOÛ-2017	25-AOÛ-2017	06-SEP-2017	07-SEP-2017	08-SEP-2017
SEP-17 ***	26-AOÛ-2017	22-SEP-2017	22-SEP-2017	04-OCT-2017	05-OCT-2017	06-OCT-2017
OCT-17	23-SEP-2017	27-OCT-2017	27-OCT-2017	02-NOV-2017	03-NOV-2017	06-NOV-2017
NOV-17	28-OCT-2017	24-NOV-2017	24-NOV-2017	30-NOV-2017	01-DÉC-2017	04-DÉC-2017
DÉC-17 (1)	25-NOV-2017	31-DÉC-2017	31-DÉC-2017	10-JAN-2018		12-JAN-2018
DÉC-17 (2)	25-NOV-2017	31-DÉC-2017	31-DÉC-2017	25-JAN-2018	26-JAN-2018	01-FÉV-2018

* Rapports périodiques devant être déposés par le trésorier au conseil municipal.

** Rapport périodique Activités de Fonctionnement

*** Rapport périodique Activités d'Immobilisation

(Note 1) : Les courus sur les bons de commande (courus sur les réceptions non facturées inscrites dans le système SIMON) pour les charges de fonctionnement et d'immobilisation seront comptabilisés mensuellement. Périodiquement, des courus manuels représentant l'excédent des charges sur celles déjà incluses aux courus automatiques devront être comptabilisés.

(1) Données préliminaires du 31 décembre 2017 avec INTERSIVI

(2) Données FINALES du 31 décembre 2017 avec INTERSIVI



Annexe 13

RAPPORTS ET DOCUMENTS À FOURNIR À LA VILLE

À chaque année, remettre au Responsable, les informations et documents ci-après. Le contenu des différents rapports devra être approuvé au préalable par la Directrice.

Liste des rapports et documents	Fréquence
Facturation ou rapport TPS TVQ	Mensuel (selon le calendrier de la Ville de Montréal)
Facturation annuelle incluant les Revenus autonomes, ainsi que toutes les dépenses et frais, montant forfaitaire	Annuel
Rapport mensuel de fréquentation (statistiques complètes concernant les inscriptions, la fréquentation du TAZ et la participation du public aux événements)	Mensuel : Au plus tard le 21 ^e jour de chaque mois
Rapport des dépenses et des revenus	Mensuel : Au plus tard le 21 ^e jour de chaque mois
Prévisions budgétaires	Mensuel : Au plus tard le 21 ^e jour de chaque mois
États financiers vérifiés	Annuel : 90 jours de la fin de chaque exercice financier
Certificat de renouvellement de la police d'assurance	Annuel : 15 jours avant son échéance
Plan d'exploitation	Annuel : pour le 1 ^{er} novembre de chaque année
Rapport annuel	Annuel : 90 jours après la fin de l'année financière
Procès-verbal de l'assemblée générale annuelle	Annuel : à produire au cours du mois suivant la tenue de l'assemblée générale annuelle
Noms et coordonnées des administrateurs	Annuel : à produire au cours du mois suivant la tenue de l'assemblée générale annuelle Dès qu'un changement est apporté en cours d'année
Modifications aux lettres patentes, s'il y a lieu	dès qu'un changement est apporté
Modifications aux règlements généraux, s'il y a lieu	dès qu'un changement est apporté
Rapport d'inspection de la propreté de l'Installation sportive	Sur demande
Inventaire réajusté du matériel	Annuel
Inventaire de clés et de ses détenteurs	Sur demande
Copie de tous les Contrats de services	dès qu'un changement est apporté
Listes des incidents et plaintes	Sur demande
Rapport d'accidents	Mensuel
Rapport de vols	Sur demande
Conditions et règlements d'utilisation des lieux	dès qu'un changement est apporté
Copie de chacun des outils de communication réalisés	dès qu'un changement est apporté
Tout autre rapport ou information jugé pertinent par la Directrice	Sur demande



Annexe 14

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

1. COMMUNICATIONS

L'Organisme doit :

- 1.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal.
 - Faire état de la contribution de la Ville dans toutes ses communications relatives au projet ou à l'événement soutenu.
 - Mentionner le soutien de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
 - Lors d'une mention du soutien offert par la Ville de Montréal, le libellé peut prendre l'une des formes suivantes :
 - ***Cet événement sportif bénéficie du soutien de la Ville de Montréal.***
 - ***Fier partenaire de la Ville de Montréal.***
 - Apposer le logo de la Ville et l'hyperlien vers le site Internet de la Ville de Montréal (ville.montreal.qc.ca/sports) sur tous ses outils de communication imprimée et électronique, notamment les fonds de scènes utilisés lors de conférences de presse, les bannières et panneaux promotionnels sur les sites de compétition, les affiches, les dépliants, les publicités, les sites Internet, les infolettres et les communiqués de presse.
- 1.2. Relations publiques et médias
 - Dans le cadre de relations médias, convenir au préalable, avec la Ville de Montréal, des opérations de communication, du scénario, des allocutions, du contenu des communiqués et des avis médias concernant le projet ou l'événement.
 - Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville de Montréal (incluant les bloggeurs et/ou les caméramans) et prendre en charge la gestion des droits quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville de Montréal à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.
- 1.3. Normes graphiques et linguistiques
 - Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logo de la Ville de Montréal consultant ville.montreal.qc.ca/logo.
 - Écrire à visibilite@ville.montreal.qc.ca afin de faire valider la bonne utilisation du logo de la Ville dans les épreuves des outils devant être produits.
 - Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).
- 1.4. Publicité et promotion
 - Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville de Montréal, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur le site Internet ou tout autre support média.
 - permettre à la Ville d'installer des banderoles sur les matelas de protection situés sur le pourtour de la patinoire durant les séances d'entraînement des équipes canadiennes de patinage de vitesse courte piste.
- 1.5. Événements publics
 - Inviter la Ville de Montréal à participer aux événements publics organisés dans le cadre du projet ou de l'événement soutenu.



Annexe 15

INVENTAIRE DES ESPACES

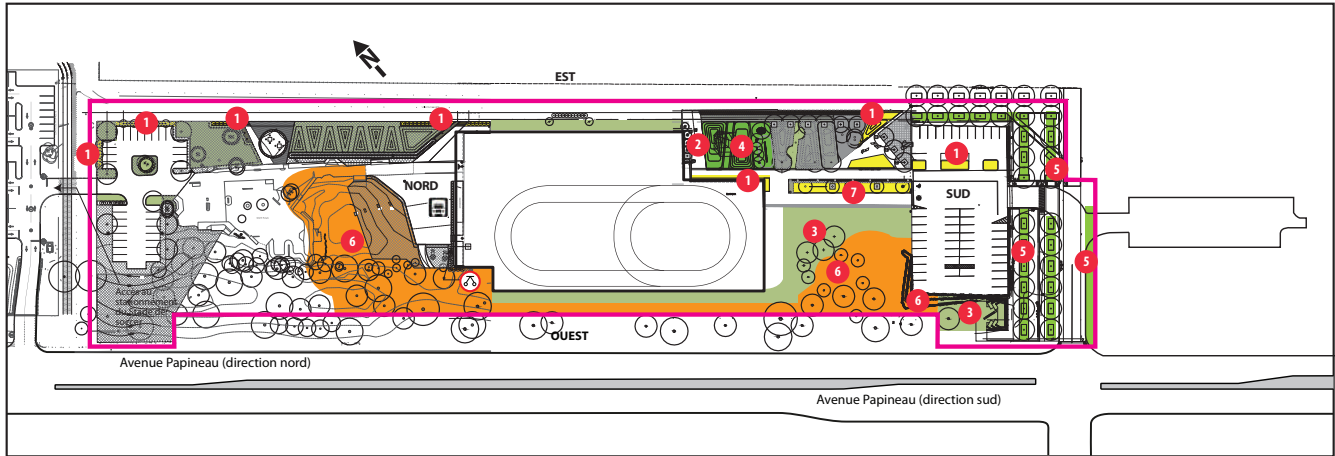
Terrain	282 560 pi ²
Superficie (occupation du sol de la bâtisse)	67 747 pi ²
Superficie de la bâtisse au 2 ^e étage	16 065 pi ²
<hr/>	
Total de la bâtisse	83 810 pi ²

Hall d'entrée	3 015 pi ² (130' de long x 23' de large)
Boutique	1 707 pi ² (49' x 34'10'')
Restaurant	1 050 pi ² (30' x 35')
En-avant du comptoir	735 pi ² (21' x 35')
Roulodôme	25 460 pi ² (134' de large x 190' de long)
Tunnel	1 905 pi ² (27'8'' x 68'6'')
Loge	436 pi ² (21'4'' x 20'6'')
Skatepark (1 ^{er} étage)	25 190 pi ² (137' de longueur x 180 ' de largeur au centre)
Skatepark (2 ^e étage)	5 850 pi ² (88' de long x 66'6'' de large)
Salle staff	340 pi ² (21' x 16' 4'')
SkatePlaza (P45)	Approximativement 60 000 pi ² (150' x 400')



Annexe 16

PLAN DE DÉNEIGEMENT ET D'ENTRETIEN EXTÉRIEUR



LÉGENDE :

- Coupe de pelouse
- Surface synthétique
- Plate-bande à entretenir
- Livraison
- Zone d'entretien du TAZ
- Zone de débroussaillage
- Raccord-pompier siamois
- Arbre

Description des tâches :

1. Plates-bandes : Désherber et ajouter paillis si nécessaire.
2. Vinaigriers à droite de l'entrée principale
3. Butte entre Papineau et le bâtiment : Passer le coupe bordure.
4. Butte en surface de gazon synthétique : Souffler les roches et les débris. Suivre le programme d'entretien du fournisseur.
5. Entrée Émile-Journault : Maintenir à une hauteur maximale de 1 mètre les graminées de couleur vert. Ne pas toucher les graminées dorées. Tondre des bandes de trèfle une fois par mois (mai-juin-juillet-août-septembre).
6. Butte entre Papineau et le bâtiment (OPTION) : Entretien de la butte deux fois par année, soit la 3e semaine de juillet et à la fin du mois d'octobre.
7. Petits arbres : Entretien des arbres de moins de 6 pieds.

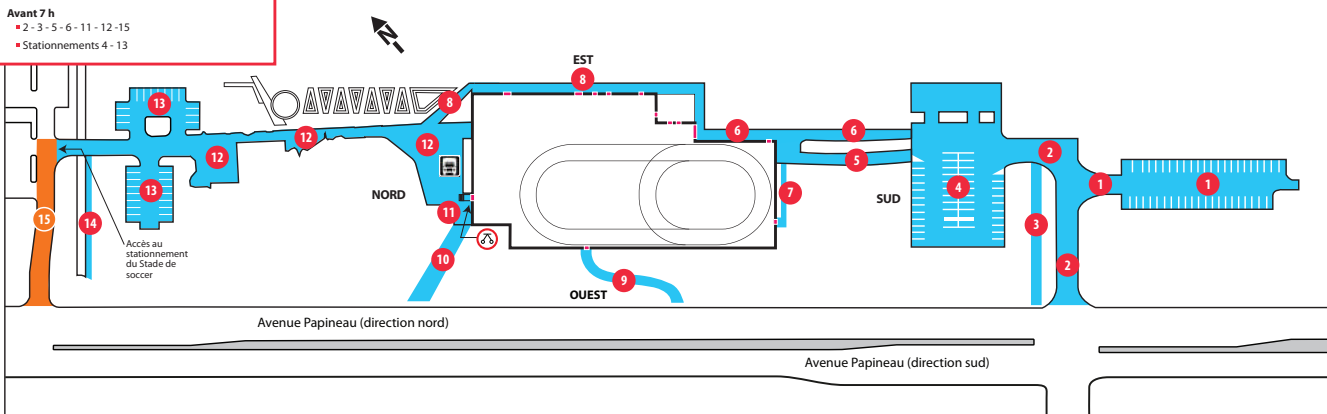
10 décembre 2015

**La description complète des travaux se retrouve dans le devis d'appel d'offre. Vous réferez aux section appropriés pour le bâtiment du TAZ pour l'ensemble des travaux à effectuer.*



SECTIONS À DÉNEIGER ET À SALER EN PRIORITÉ

- Avant 7 h
- 2 - 3 - 5 - 6 - 11 - 12 - 15
 - Stationnements 4 - 13



LÉGENDE :

- Aires à déneiger et à saler
- Sorties de secours
- Portes d'accès
- Section prise en charge par le Stade de soccer
- Livraison
- Raccord-pompier siamois

Sections à déneiger et à saler

SUD

1. **Stationnement du CESM** : 44 espaces de stationnement pour usager TAZ et CESM
2. **Entrée Émile-Journault** : dégagement et déglacage de l'entrée sur Papineau au stationnement sud du TAZ et stationnement du CESM – allée complète
3. **Allée piétonnière** : dégagement de l'allée piétonnière
4. **Stationnement sud du TAZ** : 53 places de stationnement pour usager TAZ
5. **Allée piétonnière et véhicule d'urgence** : allée complète
6. **Allée piétonnière et véhicule d'urgence** : allée complète
7. **Allée piétonnière** : accès à la sortie d'urgence

EST

8. Portes d'accès, sorties de secours et zones de déneigement

OUEST

9. **Allée piétonnière** : accès à l'entrée ouest
10. **Allée piétonnière** : accès à la sortie d'urgence

OUEST

11. Portes d'accès, sorties de secours et zones de déneigement
12. **Allée piétonnière et zone de livraison** : dégagement de l'allée piétonnière et de la zone de livraison (camion pouvant aller jusqu'à 53 pi)
13. **Stationnement Nord du TAZ** : 32 espaces de stationnement pour usager TAZ et Stade de soccer
14. **Allée piétonnière** : dégagement de l'allée piétonnière
15. **Entrée LeCocq** : entrée du Stade de soccer et stationnement nord du TAZ – **Allée complète (responsabilité du Stade de soccer)**

Remarque: pour la zone 2, une lame en téflon doit être utilisée pour déneiger la surface

10 août 2015





Annexe 17

PROCÉDURE DES DÉPÔTS

ACCÈS ET DESCRIPTION DES COFFRES

1) Coffre A - Responsable des opérations

Code temporaire : 955776

- a. Accès donné au responsable des opérations, Ghyslain Gingras ;
- b. Le coffre A contient trois casiers distincts sécurisés pour entreposer le fond de monnaie dédié au TAZ entier.

2) Coffre B - Gérants

Code temporaire : 955777

- a. Accès donné aux gérants Nicolas Morin et Bruno Gohier ;
- b. Le coffre B contient deux casiers distincts sécurisés ;
- c. Les gérants entreposent leurs fonds de monnaie respectifs (petits coffres beiges barrés à clé) dans leur casier dédié et sécurisé, qui s'ouvre avec une clé médéco.

3) Coffre C - Gérants

Code temporaire : 955766

- a. Accès donné aux gérantes Karine Lemire-Demers et Stéphanie Bibeau ;
- b. Le coffre C contient deux petits coffres sécurisés ;
- c. Les gérants entreposent leurs fonds de monnaie respectifs (petits coffres noirs avec combinaison) dans leur casier dédié et sécurisé.

4) Coffre Ville

Partie du haut / Partie du bas

No d'inventaire à la Ville de Montréal : 955775

Partie du haut :

- a. Accès donné à tous les gérants et au responsable des opérations (Ghyslain Gingras) ;
- b. La partie du haut du coffre Ville contient 5 fonds de caisse de 200,00 \$ chacun.
- c. La partie du haut du coffre Ville donne accès à la chute pour faire les dépôts quotidiens.

Partie du bas :

- a. Seuls Myriam Seers et Ghyslain Gingras connaissent la combinaison.
- b. L'accès y est possible uniquement avec la clef de GARDA.



Annexe 18

LICENCE D'UTILISATION DE MARQUES DE COMMERCE

Montréal le 22 janvier 2013

VILLE DE MONTRÉAL
275, rue Notre-Dame Est
Montréal, Québec, H2Y 1C6

Objet : Utilisation par la Ville de Montréal de la dénomination « TAZ » pour désigner l'immeuble situé au 8931, rue Papineau à Montréal (« l'Immeuble »).

Madame, Monsieur,

Notre organisme est légalement constitué en vertu de la *Loi sur les compagnies partie 3* sous le nom TAZ, *CENTRE MULTIDISCIPLINAIRE ET COMMUNAUTAIRE* (« l'Organisme ») depuis le 25 mars 2002 et il détient, de ce fait, tous les droits relatifs à sa dénomination sociale. Il détient également tous les droits lui permettant d'utiliser au Québec les noms suivants : « TAZ », « Le TAZ », « TAZ Roulodôme », « TAZ Skatepark », « TAZ, Roulodôme & Skatepark », « Roulodôme et Skatepark ».

En vertu de diverses ententes conclues avec la Ville de Montréal et en tant qu'ancien propriétaire, notre organisme a publiquement désigné l'Immeuble comme étant le « TAZ » ou « Le Taz », et ce, depuis son ouverture le 28 mars 2009.

Le nom attribué à l'Immeuble ne se distingue pas de la dénomination sociale de notre Organisme. Comme la Ville est maintenant propriétaire de l'Immeuble depuis le 26 avril 2012 et comme nous considérons qu'il est dans l'intérêt public de conserver la même dénomination pour le désigner, nous désirons permettre à la Ville d'utiliser le nom TAZ pour tout ce qui est relié à l'Immeuble. C'est pourquoi notre Organisme prend l'engagement décrit ci-après, lequel est par ailleurs dûment autorisé par une résolution de son conseil d'administration adoptée le 22 janvier 2013, laquelle est par ailleurs jointe à la présente lettre.

Notre Organisme accorde par la présente à la Ville de Montréal un droit d'usage exclusif, gratuit, et perpétuel (sujet aux présentes) des noms et marques suivants : « TAZ », « Le TAZ », « TAZ Roulodôme », « TAZ Skatepark », « TAZ, Roulodôme et Skatepark », « Roulodôme & Skatepark » mais uniquement en association avec l'Immeuble ou toutes activités qui pourraient y avoir lieu. Il est entendu que rien à la présente n'empêche l'Organisme d'utiliser ces noms et marques.

Sans limitation, en cas notamment de liquidation ou dissolution de l'Organisme, tout ayant droit de ce dernier sera lié par la présente.

La Ville de Montréal devra utiliser les noms et marques de manière à ne pas mettre en péril ces derniers ou leur intégrité. Notre Organisme pourra signifier à la Ville, par écrit et à tout moment, son désaccord quant à l'utilisation qu'elle fait de ces noms et marques et la Ville devra s'y



conformer. Advenant le cas où la Ville serait en défaut à cet égard, notre Organisme pourra intenter contre la Ville de Montréal, tous les recours appropriés pour faire cesser cette utilisation et être indemnisé en conséquence. Au surplus, le présent droit d'usage cessera à compter d'un jugement définitif d'un tribunal condamnant la Ville de Montréal sur cet aspect.

La licence y consentie prendra fin automatiquement, sans autre avis, si la Ville cesse d'offrir à ses citoyens les services d'un centre sportif dédié au skateboard, au patin à roues alignées ou au vélo BMX.

La Ville de Montréal peut mettre fin à la présente licence sur simple préavis de 60 jours.

Veuillez accepter, Madame, Monsieur, nos salutations distinguées.

A handwritten signature in blue ink, which appears to read 'Michel Comeau', is written over a faint, illegible printed name.

Michel Comeau,
Directeur général

TAZ, CENTRE MULTIDISCIPLINAIRE ET COMMUNAUTAIRE
8931, rue Papineau
Montréal, Québec, H2M 0A5



EXTRAIT du procès-verbal d'une assemblée du conseil d'administration de TAZ, CENTRE MULTIDISCIPLINAIRE ET COMMUNAUTAIRE tenue le 22 mars en la ville de Montréal, province de Québec et portant le no 2013-01-22-02 2013

CONSIDÉRANT :

1. Que TAZ, CENTRE MULTIDISCIPLINAIRE ET COMMUNAUTAIRE (« l'Organisme ») détient tous les droits relatifs à sa dénomination sociale ainsi que les droits lui permettant d'utiliser au Québec les noms suivants : « Le TAZ », « TAZ, Roulodôme », « TAZ, Skatepark », « TAZ, Roulodôme et Skatepark », « Roulodôme et Skatepark ».
2. Qu'en vertu de diverses ententes conclues avec la Ville de Montréal et en tant qu'ancien propriétaire, l'immeuble situé au 8931, rue Papineau à Montréal a été identifié publiquement par l'Organisme comme étant « TAZ » depuis son ouverture le 28 mars 2009;
3. Que le nom attribué à cet immeuble ne se distingue pas de la dénomination sociale de l'Organisme;
4. Que la Ville de Montréal est propriétaire du 8931, rue Papineau à Montréal depuis le 26 avril 2012;
5. Qu'il est dans l'intérêt public de conserver la même dénomination pour désigner cet immeuble;

IL EST UNANIMEMENT RÉSOLU :

1. De donner à la Ville de Montréal un droit d'usage exclusif, gratuit, et perpétuel (sujet aux présentes) des noms et marques suivants : « TAZ », « Le TAZ », « TAZ Roulodôme », « TAZ Skatepark », « TAZ, Roulodôme et Skatepark », « Roulodôme & Skatepark » mais uniquement en association avec l'Immeuble ou toutes activités qui pourraient y avoir lieu. Il est entendu que rien à la présente n'empêche l'Organisme d'utiliser ces noms et marques.
2. Sans limitation, en cas notamment de liquidation ou dissolution de l'Organisme, tout ayant droit de ce dernier sera lié par la présente.
3. La Ville de Montréal devra utiliser les noms et marques de manière à ne pas mettre en péril ces derniers ou leur intégrité. Notre Organisme pourra signifier à la Ville, par écrit et à tout moment, son désaccord quant à l'utilisation qu'elle fait de ces noms et marques et la Ville devra s'y conformer. Advenant le cas où la Ville serait en défaut à cet égard, notre Organisme pourra tenter contre la Ville de Montréal, tous les recours appropriés pour faire cesser cette utilisation et être indemnisé en conséquence. Au surplus, le présent droit d'usage cessera à compter d'un jugement définitif d'un tribunal condamnant la Ville de Montréal sur cet aspect.



4. La licence y consentie prendra fin automatiquement, sans autre avis, si la Ville cesse d'offrir à ses citoyens les services d'un centre sportif dédié au skateboard, au patin à roues alignées ou au vélo BMX.
5. La Ville de Montréal peut mettre fin à la présente licence sur simple préavis de 60 jours.
6. D'autoriser Michel Comeau, directeur général, à signer la lettre d'autorisation soumise au présent conseil ou tout autre document nécessaire afin de donner effet à la présente.

CERTIFICAT

Je, soussigné, M. Comeau, déclare que je suis la personne désignée par le Conseil d'administration pour tenir les livres et les registres de TAZ, CENTRE MULTIDISCIPLINAIRE ET COMMUNAUTAIRE et que la présente constitue, une copie conforme d'un extrait d'un procès-verbal de TAZ, CENTRE MULTIDISCIPLINAIRE ET COMMUNAUTAIRE dûment adopté par le conseil d'administration tenue le _____ et certifie qu'en date de la signature des présentes, cette résolution est toujours en vigueur et n'a fait l'objet d'aucun amendement.

EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME

Signé à Montréal, le 2023.01.22

Dossier # : 1171543005

Unité administrative responsable :

Service de la diversité sociale et des sports , Direction des sports , Division de la gestion des installations sportives

Objet :

Accorder un contrat de gestion de gré à gré au TAZ, centre multidisciplinaire et communautaire faisant aussi affaire sous Le TAZ pour la gestion de l'installation sportive située au 8931, avenue Papineau pour une période de trois ans (2018 à 2020) pour une somme maximale de 448 402,50 \$, taxes incluses / Autoriser un budget additionnel de revenus et de dépenses au montant de 200 000 \$ / Autoriser un ajustement récurrent de la base budgétaire des revenus et des dépenses du Service de la diversité sociale et des sports de 200 000 \$, à compter de 2019 / Approuver un projet convention à cet effet

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS



[Certification de fonds - GDD 1171543005.xls](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Hong-Van TRAN
Conseillère budgétaire
Tél : 514-872-1094

ENDOSSÉ PAR

Le : 2018-01-26

Yves COURCHESNE
Directeur de service - finances et trésorier
Tél : 872-6630
Division :



Dossier # : 1176859020

Unité administrative responsable :	Service du matériel roulant et des ateliers , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat à Global Rental Canada ULC pour la fourniture d'un camion avec châssis-cabine 4X2 et PNBV de 33 000 lb, pour une somme maximale de 298 348,63\$, taxes incluses - Appel d'offres public 17-16510 (2 soum.1 conforme).

Recommandation

Il est recommandé:

1. d'accorder à Global Rental Canada ULC, le contrat pour la fourniture d'un camion usagé avec châssis-cabine 4X2 et PNBV de 33 000 lb, pour une somme maximale de 298 348,63 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 17-16510.
2. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera assumée à 100 % par la ville centre pour un montant de 272 433 \$ (net de ristourne).

Signé par Benoit DAGENAIS **Le** 2018-02-01 13:40

Signataire :

Benoit DAGENAIS

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

IDENTIFICATION

Dossier # :1176859020

Unité administrative responsable :	Service du matériel roulant et des ateliers , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat à Global Rental Canada ULC pour la fourniture d'un camion avec châssis-cabine 4X2 et PNBV de 33 000 lb, pour une somme maximale de 298 348,63\$, taxes incluses - Appel d'offres public 17-16510 (2 soum.1 conforme).

CONTENU

CONTEXTE

Dans le but d'améliorer la disponibilité et la fiabilité de son parc de véhicules, la Ville de Montréal a procédé au regroupement des ressources humaines et financières dédiées aux activités du matériel roulant le 1^{er} janvier 2017. Conséquemment, le Service du matériel roulant et des ateliers (SMRA) est responsable de l'acquisition de tous les véhicules de la Ville.

Le SMRA souhaite acquérir un camion usagé avec châssis-cabine 4X2 et PNBV de 33 000 lb pour les besoins de l'arrondissement de Saint-Léonard. Ce dossier permettra à l'arrondissement d'acquérir un camion actuellement en location pour l'entretien des arbres et les travaux d'élagages. Comme les délais d'approvisionnement liés à ce type d'appareil (véhicule outil) sont estimés à 24 mois, l'orientation privilégiée par le SMRA fut d'acquérir une nacelle usagée (ou neuve en inventaire).

Pour acquérir le camion, l'appel d'offres 17-16510 s'est tenu du 16 octobre au 1^{er} novembre 2017. Le délai de réception des soumissions a été de 16 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 à l'ouverture de la soumission. Aucun addenda n'a été émis durant la période de sollicitation.

Conformément aux clauses administratives particulières de l'appel d'offres 17-16510, l'octroi du contrat se fait en entier au plus bas soumissionnaire conforme.

En conséquence, et compte tenu de la restriction du marché, l'acquisition du camion déjà loué par la Ville n'a eu aucune incidence sur l'adjudication.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Sans objet

DESCRIPTION

Ce dossier vise l'octroi d'un contrat à Global Rental Canada ULC pour la fourniture d'un camion usagé avec châssis-cabine 4X2 et PNBV de 33 000 lb, tel que décrit au devis

technique 28517A11 de l'appel d'offres 17-16510.

Article 1 : camion 2018 (modèle usagé ayant 4559 km à son compteur), avec châssis-cabine 4X2 et PNBV de 33 000 lb de marque et modèle International 4300 incluant une benne à copeaux de marque Altec et engin élévateur à nacelle de 60 pieds de hauteur de travail de marque et modèle Altec LR760-E70.

JUSTIFICATION

Le tableau ci-dessous présente les résultats de l'appel d'offres public 17-16510 pour lequel il y a eu deux soumissionnaires, dont un seul conforme. Le marché pour ce type d'appareil est limité par le nombre de fournisseurs (3). Sur ce dossier, deux soumissionnaires ont répondu à l'appel d'offres (dont un louant déjà une nacelle auprès de St-Léonard).

Cependant, le plus bas soumissionnaire a été déclaré non-conforme puisque le produit ne rencontrait pas les exigences en matière de santé et sécurité.

En conséquence, et compte tenu de la restriction du marché, l'acquisition du camion déjà loué par la Ville n'a eu aucune incidence sur l'adjudication.

Firmes soumissionnaires conformes	Total
Global Rental Canada ULC	298 348,63\$
Estimation	359 871,75 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (\$) (la plus basse conforme – estimation)	-61 523,12 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) ((la plus basse conforme – estimation) / estimation) x 100	-17,09%

Préalablement au lancement de l'appel d'offres, l'analyse d'achats antérieurs avait permis d'estimer la dépense du contrat à 359 871,75 \$, taxes incluses. L'écart entre l'estimation et le prix de la soumission s'explique par le fait que l'estimation a été basée sur le prix d'un véhicule neuf, tandis que l'adjudicataire a proposé un véhicule usagé dont la valeur marchande est dépréciée en comparaison à un véhicule neuf. De plus, la différence entre les accessoires proposés par l'adjudicataire et ceux achetés au cours des 5 dernières années (dont les coûts ont servi à faire l'estimation) ont contribué à la variation des prix.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le coût maximal de ce contrat de 298 348,63 \$, taxes incluses, sera assumé comme suit : Un montant maximal de 272 433 \$ (net de ristourne) sera financé par le règlement d'emprunt de compétence corporative (RCG 17-066) destiné aux achats de véhicules et leurs équipements (projet 68102).

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

DÉVELOPPEMENT DURABLE

La motorisation du châssis de camion respecte les normes de l'Agence américaine de protection de l'environnement en matière de réduction des émissions polluantes dans l'air. Cette acquisition répond donc aux objectifs de la Ville en matière de développement durable.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Un retard dans l'approbation du présent dossier entraînerait des pertes d'économie à la Ville puisque ce camion est actuellement en location pour assurer les opérations de l'arrondissement.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Sans objet

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Livraison: 90 jours suite à l'émission du bon de commande

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

Validation du processus d'approvisionnement :
Service de l'approvisionnement , Direction (Eliane CLAVETTE)

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

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Geneviève MILOT
Agente de recherche

Tél : 514 872-6523
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2018-01-29

Philippe SAINT-VIL
c/d planification et soutien aux opérations
(mra)

Tél : 514 872-1080
Télécop. :

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
SERVICE**

Claude SAVAGE
Directeur

Tél : 514 872-1076
Approuvé le : 2018-01-29

Dossier # : 1176859020

Unité administrative responsable :	Service du matériel roulant et des ateliers , Direction
Objet :	Accorder un contrat à Global Rental Canada ULC pour la fourniture d'un camion avec châssis-cabine 4X2 et PNBV de 33 000 lb, pour une somme maximale de 298 348,63\$, taxes incluses - Appel d'offres public 17-16510 (2 soum.1 conforme).

SENS DE L'INTERVENTION

Validation du processus d'approvisionnement

FICHIERS JOINTS



17-16510 Det Cah Final.pdf17-16510 PV.pdf



2017-10-11 GLOBAL RENTAL CANADA, ULC, ok NEQ 1164828072.pdf17-16510 tcp.pdf



2018-01-18 Intervention Appro ÉC.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Eliane CLAVETTE
Agente d approvisionnement niveau 2

Tél : 514-872-1858

ENDOSSÉ PAR

Le : 2018-01-18

Denis LECLERC
C/S app.strat.en biens, Service de l'Approvisionnement

Tél : 514-872-5241

Division : Division de l'acquisition de biens et services

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

Identification

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

Titre de l'appel d'offres :

Type d'adjudication :

Déroulement de l'appel d'offres

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

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

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

Date du comité de sélection : - -

Analyse des soumissions

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

Nbre de soumissions rejetées : % de rejets :

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

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

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

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

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

Nom des firmes	Montant soumis (TTI)	<input checked="" type="checkbox"/>	# Lot
Global Rental Canada ULC	298 348,63 \$	<input checked="" type="checkbox"/>	

Information additionnelle

Tel que mentionné aux documents d'appel d'offres, la Ville octroie le contrat en entier au plus bas soumissionnaire conforme. En date du 2007-04-01 Il y a eu une fusion ordinaire entre les entreprises Altec Capital Services Canada, le preneur du cahier des charges, et Global Rental Canada.

Préparé par :

Le - -

Tableau comparatif des prix reçus

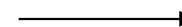
#	Objet	Informations
1	Nom de l'agent d'approvisionnement	Éliane Clavette
2	Titre de l'appel d'offres	Acquisition d'un camion usagé avec châssis-cabine 4X2 et PNBV de 33 000 lb
4	No de l'appel d'offres	17-16510
5	Préposée au secrétariat	Vivéna Akossou (Le 13 novembre 2017)
6	Type de sollicitation	Publique
7	Date d'ouverture	Le 1er novembre 2017
8	Service requérant	33 SMRA
9	Requérant	Jean-Yves Champigny

#	Soumissionnaire	Commentaires	Conformité (validée par l'agent d'approvisionnement)	N° de soumission
1	Équipement Wajax	Techniquement non conforme	Non conforme	22711
2	Global Rental Canada ULC		Conforme	22712

Agent d'approvisionnement	Éliane Clavette
Numéro de l'appel d'offres	17-16510
Titre de l'appel d'offres	Acquisition d'un camion usagé avec châssis-cabine 4X2 et PNBV de 33 000 lb

G	Item	Articles	Unité de mesure	Quantité	Terme	Soumissionnaires		Global Rental Canada ULC	
						Non conforme Équipement Wajax	Total	Coût unitaire	Total
	1	Camion usagé, avec châssis-cabine 4X2 et PNBV de 33 000 lb, année 2014 ou plus récente (kilométrage ne dépassant pas 45 000 km) incluant une benne à copeaux et engin élévateur à nacelle de 60 pi de hauteur de travail, pour l'arrondissement de Saint-Léonard, selon les caractéristiques du devis technique 28517A11		1	1			259 490,00 \$	259 490,00 \$
						Total 0		Total 259 490,00 \$	
						TPS		TPS 12 974,50 \$	
						TVQ		TVQ 25 884,13 \$	
						TOTAL		TOTAL 298 348,63 \$	

Le plus bas soumissionnaire conforme



Global Rental Canada ULC

Total avant taxes	259 490,00 \$
+ TPS	12 974,50 \$
+ TVQ	25 884,13 \$
Total	298 348,63 \$

Exploité par CGI en partenariat avec [Constructo](#) pour le Secrétariat du Conseil du trésor du Québec.[Avis du jour](#) | [Service à la clientèle](#) | [Aide](#) | [Recherche avancée](#)[Mon SEAO](#) | [Mes avis](#) | [Rapports](#) | [Profil](#) | [Organisation](#)[COMMANDES](#) | [PANIER](#)

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 : 17-16510

Numéro de référence : 1109130

Statut : En attente des résultats d'ouverture

Titre : Acquisition d'un camion usagé avec châssis-cabine 4X2 et PNBV de 33 000 lbs

	Organisation	Contact	Date et heure de commande	Addenda envoyé
	Altec ltd 1388 De Niverville Chambly, QC, J3L0R5 NEQ :	Monsieur Martin Boucher. Téléphone : 514 436-1754 Télécopieur :	Commande : (1351572) 2017-10-17 14 h 24 Transmission : 2017-10-17 14 h 24	Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
	Wajax Équipement.. 2000 rue JOHN MOLSON Laval, QC, H7T 0H4 NEQ : 3363000947	Monsieur Patrick Quesnel. Téléphone : 514 639-7608 Télécopieur : 450 682-7159	Commande : (1351095) 2017-10-16 15 h 28 Transmission : 2017-10-16 15 h 28	Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)

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](#)

Service clientèle

[Grille des tarifs](#)[Contactez-nous](#)

À propos

[À propos de SEAO](#)[Info sur Constructo](#)

Partenaires



[Glossaire](#)

[Nouvelles](#)

[Conditions d'utilisation](#)

[Plan du site](#)


[Marchés publics hors](#)


[Polices supportées](#)

CGI


[Accessibilité](#)

[Québec](#) 

[UPAC-Signaler un acte
répréhensible](#) 

[Registre des entreprises
non admissibles](#) 

tc • MEDIA

[Autorité des marchés
financiers](#) 

© 2003-2017 Tous droits réservés

Dossier # : 1176859020

Unité administrative responsable :

Service du matériel roulant et des ateliers , Direction

Objet :

Accorder un contrat à Global Rental Canada ULC pour la fourniture d'un camion avec châssis-cabine 4X2 et PNBV de 33 000 lb, pour une somme maximale de 298 348,63\$, taxes incluses - Appel d'offres public 17-16510 (2 soum.1 conforme).

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS



[GDD 1176859020 - Acquisition camion châssis-cabine.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 : 2018-01-22

Françoise TURGEON
Conseillère budgétaire

Tél : 514 872-0946

Division : Service des finances - Point de service HDV



Dossier # : 1186135001

Unité administrative responsable :	Service de l'approvisionnement , Direction , Division de l'acquisition de biens et services , -
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Services de police et sécurité incendie
Projet :	-
Objet :	Autoriser la prolongation, pour une période de douze (12) mois, de l'entente-cadre conclue avec l'entreprise Martin et Levesque Inc., pour la fourniture de différents vêtements de pluie, à l'usage des employés du Service de police de la Ville de Montréal (SPVM) (CG15 0224). Le montant total estimé pour la période de prolongation est de 482 131,80 \$ (taxes incluses), majorant ainsi le montant total du contrat de 657 867,75 \$ (taxes incluses) à 1 139 999,55 \$ (taxes incluses).

Il est recommandé :

1. de prolonger pour une période de douze (12) mois l'entente-cadre conclue avec Martin et Levesque Inc., pour la fourniture de différents vêtements de pluie (blousons, pantalons, imperméables et capuchons), à l'usage des employés du Service de Police de la Ville de Montréal (SPVM), selon les termes et conditions de l'appel d'offres public 14-13605 (CG15 0224);
2. d'imputer ces dépenses de consommation à même le budget du SPVM, et ce au rythme des besoins à combler.

Signé par Benoit DAGENAI **Le** 2018-02-14 11:53

Signataire :

Benoit DAGENAI

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

IDENTIFICATION **Dossier # :1186135001**

Unité administrative responsable :	Service de l'approvisionnement , Direction , Division de l'acquisition de biens et services , -
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Services de police et sécurité incendie
Projet :	-
Objet :	Autoriser la prolongation, pour une période de douze (12) mois, de l'entente-cadre conclue avec l'entreprise Martin et Levesque Inc., pour la fourniture de différents vêtements de pluie, à l'usage des employés du Service de police de la Ville de Montréal (SPVM) (CG15 0224). Le montant total estimé pour la période de prolongation est de 482 131,80 \$ (taxes incluses), majorant ainsi le montant total du contrat de 657 867,75 \$ (taxes incluses) à 1 139 999,55 \$ (taxes incluses).

CONTENU

CONTEXTE

En 2014, le Service de l'approvisionnement de la Ville de Montréal a procédé au lancement de l'appel d'offres public 14-13605, pour l'acquisition de divers vêtements de pluie (blousons, pantalons, capuchons et imperméables) destinés au personnel du SPVM, afin d'octroyer une entente-cadre pour une période de trente-six (36) mois avec deux (2) options de prolongation de douze (12) mois chacune.

Les termes, clauses et conditions de l'appel d'offres 14-13605 comprennent, entre autres, des prix unitaires fixes pour toute la durée du contrat ainsi que pour les prolongations, des délais de livraison requis ainsi que les différents éléments propres aux spécifications des produits.

La validité initiale de l'entente de trente-six (36) mois couvre la période se terminant le 29 avril 2018. Le montant total octroyé pour ce contrat est de 657 867,75 \$, taxes incluses. En date du 26 janvier 2018, l'entente-cadre a été entièrement consommée.

Dans le cadre de ce dossier décisionnel, nous désirons nous prévaloir de la première option de prolongation de douze (12) mois, à partir du 29 avril 2018, aux mêmes conditions de l'appel d'offres public 14-13605.

L'adjudicataire du contrat, l'entreprise Martin et Levesque Inc., a confirmé son intérêt par écrit. La lettre est déposée en pièce jointe.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG15 0224 30 avril 2015 Conclure une entente-cadre d'une durée de trente-six (36) mois avec Martin et Levesque Inc. pour la fourniture de divers vêtements de pluie pour le personnel du Service de police et pour d'autres employés de la Ville de Montréal - Appel

d'offres public 14-13605. Le montant total octroyé est de 657 867,75 \$, taxes incluses. B/C969638 10 septembre 2014 Conclure un contrat de gré à gré avec Martin et Levesque Inc. pour la fourniture de divers vêtements de pluie à l'usage du SPVM, pour un montant total de 24 200 \$, taxes incluses.

CG12 0267 23 août 2012 Conclure avec Martin et Levesque Inc. une entente-cadre d'une durée de trente-six (36) mois pour la fourniture d'imperméables de haute visibilité pour les brigadiers scolaires du SPVM - Appel d'offres public 12-12006. Le montant total octroyé est de 373 760,73 \$, taxes incluses.

DESCRIPTION

Selon les conventions collectives en vigueur, la Ville a l'obligation de fournir les pièces d'uniformes et de protection nécessaires afin de répondre aux besoins opérationnels des employés.

La stratégie d'approvisionnement pour l'acquisition de vêtements de pluie a été déterminée en 2014. À la suite de l'évaluation du marché, le Service de l'approvisionnement a pris la décision de conclure une entente-cadre de trois (3) ans avec deux (2) possibilités de prolongation de douze (12) mois chacune, pour l'acquisition de différents vêtements de pluie, à l'usage des employés du SPVM (policiers, agents de stationnement, brigadiers scolaires et agents de remorquage).

Au début de 2016, la Ville revoyait sa stratégie d'approvisionnement pour un groupe important de vêtements et optait pour un programme de gestion vestimentaire intégrée. Cette nouvelle orientation a généré le besoin de prolonger les ententes-cadres en cours, là où cette possibilité pouvait s'appliquer, afin de couvrir la période se terminant en décembre 2018.

Tous les produits visés par le présent dossier décisionnel font partie du projet de gestion vestimentaire intégrée.

La prolongation de l'entente-cadre permettra à la Ville d'accomplir ses obligations et de bénéficier des conditions avantageuses obtenues lors du dernier appel d'offres.

JUSTIFICATION

La prolongation de cette entente-cadre permettra à la Ville d'assurer une constance et une facilité d'approvisionnement, et ce, tout en assurant la disponibilité des produits pour réaliser la distribution prévue pour l'année 2018.

À ce jour, le Service de l'approvisionnement et le SPVM se déclarent satisfaits du service fourni par Martin et Levesque Inc., notamment au niveau de la qualité des produits offerts, du respect du délai de livraison, ainsi que du service à la clientèle offert.

Pour ce contrat, tous les produits sont confectionnés au Québec. À la suite de la vérification du marché actuel, les prix sont toujours compétitifs.

Avant d'entamer l'analyse proprement dite de l'éventuelle prolongation du contrat, nous avons procédé aux vérifications d'usage liées à une éventuelle inscription de l'adjudicataire recommandé sur l'une des listes qui nous obligerait à considérer le rejet ou la restriction de son contrat.

L'adjudicataire du contrat n'est pas déclaré non conforme en vertu du Règlement sur la gestion contractuelle et ni inscrit au Registre des entreprises non admissibles. Le présent dossier décisionnel ne requiert pas la présentation d'une attestation de l'Autorité des marchés financiers.

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

Conséquemment, il est recommandé de prolonger l'entente-cadre existante qui nous garantit les mêmes conditions pour une période de douze (12) mois.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Conformément à l'article 477.4 de la Loi sur les cités et villes, le Service de l'approvisionnement a effectué un estimé préalable de la dépense pour la prolongation de l'entente s'élevant à 482 131,80 \$, taxes incluses, pour les douze (12) prochains mois. Cette estimation est basée sur l'historique de consommation au cours des trente-six (36) derniers mois, calculée en fonction des derniers prix payés qui demeurent fermes pour la période de prolongation de douze (12) mois.

Le montant demandé pour cette prolongation est de :

419 336,20 \$ + 20 966,81 \$ (TPS) + 41 828,79 \$ (TVQ) = 482 131,80 \$ (taxes incluses)

Il s'agit d'une entente-cadre collective sans imputation budgétaire. Les achats seront effectués sur demande. Chaque bon de commande devra faire l'objet d'une approbation de crédits. Les quantités prévisionnelles fournies n'engagent aucunement la Ville à acheter un minimum ou la totalité des quantités.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ne s'applique pas.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

L'absence d'une entente-cadre alourdit le processus d'approvisionnement en obligeant la négociation à la pièce en plus de faire perdre à la Ville la possibilité d'économie d'échelle en faisant augmenter tous les frais administratifs afférents.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune activité de communication n'est prévue dans le cadre du présent dossier.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Prolongation de l'entente-cadre à la suite de l'adoption de la résolution du présent dossier décisionnel.

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

Dana Roxana RACASAN OANCEA
Agent d'approvisionnement II

Tél : 514 872-6717
Télécop. : 514 872-9693

ENDOSSÉ PAR

Le : 2018-02-02

Danielle CHAURET
Chef de section ress.matérielles

Tél : 514-872-1027
Télécop. : 514 872-2519

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Dean GAUTHIER
Directeur de service - approvisionnement
Tél : 514 868-4433
Approuvé le : 2018-02-09

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

PAR COURRIEL

Le 16 janvier 2018

Mme Sasha Beaudoin
Vice-présidente
Martin & Levesque Inc.
420 3^e avenue
St-Romuald (Québec) G6W 5M6

**Objet : Prolongation de contrat
Appel d'offres n° 14-13605
SPVM – VÊTEMENTS DE PLUIE**

Monsieur,

Par la présente, la Ville de Montréal vous signifie son intention de recommander la prolongation du contrat pour l'appel d'offres n°14-13605. Cette option est définie à la clause 5 des « Clauses administratives particulières » du cahier des charges de l'appel d'offres cité en objet.

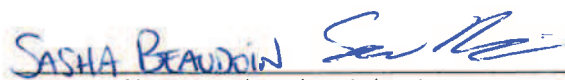
Sous réserve des autorisations relevant des autorités compétentes, la prolongation du contrat serait effective pour une période de 12 mois, et ce, selon les termes et conditions de votre soumission présentée le 16 juin 2014 dans le cadre de l'appel d'offres 14-13605.

Nous vous serions gré de bien vouloir nous signifier vos intentions par courriel à d.racasanoancea@ville.montreal.qc.ca **au plus tard le 23 janvier 2018** afin que nous puissions compléter les processus administratifs confirmant la prolongation du contrat.

Si des informations additionnelles s'avéraient nécessaires, n'hésitez pas à communiquer avec la soussignée.

Veuillez agréer, Madame, l'expression de nos sentiments distingués.

J'accepte la prolongation :


Nom en majuscules et signature


Date

Je refuse la prolongation :

Nom en majuscules et signature

Date



Roxana Racasan Oancea
Agente d'approvisionnement II

Courriel : d.racasanoancea@ville.montreal.qc.ca
Tél. : 514 872-6717



Dossier # : 1173286001

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. 20 e) favoriser le développement de son réseau de bibliothèques et promouvoir celui-ci ainsi que le réseau de musées municipaux comme lieux d'accès au savoir et à la connaissance
Projet :	-
Objet :	Octroyer un contrat à l'équipe Lauréate du concours d'architecture pluridisciplinaire de la bibliothèque Maisonneuve formée de ÉVOQ architecture inc., PMA inc. et NCK inc. au montant de 2 515 653.00 \$, taxes incluses, pour la réalisation du projet. Autoriser une dépense totale de 2 827 637.66 \$

Il est recommandé :

1. d'autoriser une dépense de 2 827 637,66 \$, taxes incluses, pour la conception et le suivi de la réalisation du projet d'agrandissement et de rénovation de la bibliothèque Maisonneuve, comprenant tous les frais incidents, le cas échéant ;
2. d'approuver un projet de convention avec l'équipe lauréate du concours d'architecture pluridisciplinaire, regroupant les firmes **ÉVOQ architecture inc., NCK inc. et PMA inc.**, pour une somme maximale de 2 515 653,00 \$, taxes incluses, conformément aux documents du Concours (A-O 5910) et selon les termes et conditions stipulés au projet de convention ;
3. d'imputer cette dépense, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par la ville centrale.

Signé par Benoit DAGENAI **Le** 2018-02-26 12:57

Signataire : Benoit DAGENAI

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

IDENTIFICATION

Dossier # :1173286001

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. 20 e) favoriser le développement de son réseau de bibliothèques et promouvoir celui-ci ainsi que le réseau de musées municipaux comme lieux d'accès au savoir et à la connaissance
Projet :	-
Objet :	Octroyer un contrat à l'équipe Lauréate du concours d'architecture pluridisciplinaire de la bibliothèque Maisonneuve formée de ÉVOQ architecture inc., PMA inc. et NCK inc. au montant de 2 515 653.00 \$, taxes incluses, pour la réalisation du projet. Autoriser une dépense totale de 2 827 637.66 \$

CONTENU

CONTEXTE

Le projet

Le projet d'agrandissement de la bibliothèque Maisonneuve est inscrit au Programme de rénovation, d'agrandissement et de construction des bibliothèques de Montréal (Programme RAC) depuis 2013, en réponse au diagnostic des bibliothèques de 2005. La bibliothèque, logée dans l'ancien Hôtel de ville de la Cité de Maisonneuve au 4120, rue Ontario, est considérée comme un bâtiment d'intérêt patrimonial. Lors des étapes de planification qui ont mené au concours d'architecture pluridisciplinaire, des consultations ont été réalisées et des groupes de travail ont été mis en place pour définir des balises pour une approche intégrée et sensible à ce bâtiment d'intérêt et au besoin de sa clientèle.

Le projet consiste à agrandir la bibliothèque actuelle d'une superficie d'environ 2 300 m² brute, de restaurer le bâtiment actuel pour en assurer la pérennité et d'aménager des espaces publics à l'extérieur afin de créer une bibliothèque ouverte sur sa communauté, un carrefour social avec l'aménagement d'espaces de rencontres, de travail et d'apprentissage collaboratif, mais aussi de création et d'introspection. L'offre élargie de la nouvelle bibliothèque prévoit, entre autres, l'ajout d'espaces dédiés aux jeunes/tout-petits et aux adolescents, des salles de travail, une salle d'animation pour les jeunes, une salle de formation, un salon de lecture, un agora, un espace café, et un jardin sur le toit pour des activités d'agriculture urbaine en bacs. À cela, s'ajoute un volet technologique par l'intégration d'un système de prêt et de retour automatisé et une offre décuplée d'accès à des postes internet et à des tablettes en libre service, sans parler du médialab et de son studio.

Le 19 octobre 2016, le Comité exécutif a autorisé la poursuite du projet de la bibliothèque

Maisonneuve, défini ci-haut, et le lancement d'un concours d'architecture pluridisciplinaire pour la rénovation et l'agrandissement de cette dernière. La rétention de services professionnels par le biais d'un concours répond aux exigences du ministère de la Culture et de la Condition féminine (MCC) et du Programme RAC.

Le Concours

Le 15 mars 2017, le ministère des Affaires Municipales et de l'Occupation du Territoire (MAMOT) a autorisé la Ville à octroyer un contrat pour la fourniture de services professionnels au lauréat d'un concours pour le projet de la bibliothèque Maisonneuve, sous réserve d'utiliser le règlement de concours de la bibliothèque Maisonneuve daté du 22 septembre 2016 avec les ajustements requis.

Le 24 avril 2017, la Ville a publié un appel de candidatures pour le concours d'architecture pluridisciplinaire pour la rénovation et l'agrandissement de la bibliothèque Maisonneuve sur le site du SÉAO, sur le site de Design Montréal et de l'arrondissement de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve.

Lors de la première étape du concours, le jury, composé de sept (7) personnes (composition en pièce jointe), a analysé quinze (15) dossiers de candidatures conformes afin de désigner quatre (4) finalistes.

Pour la seconde étape, les quatre (4) équipes finalistes ont eu huit (8) semaines pour préparer leurs prestations. Suite au dépôt des prestations le 30 août 2017, un comité technique, formé de divers experts, ont analysé les quatre (4) prestations et soumis un rapport au jury. À l'issue de l'évaluation des projets par le comité technique et le jury, les finalistes ont présenté leur prestation au jury devant un public, le 10 octobre 2017. Lors d'une réunion plénière à huis clos tenue le 11 octobre 2017, le jury a désigné l'équipe lauréate.

L'ensemble du processus de ce concours a été dirigé par la conseillère professionnelle Michelle Décarv, architecte.

Le présent dossier vise à octroyer un contrat de services professionnels à l'équipe lauréate du concours, selon la recommandation du jury, pour qu'elle puisse finaliser la conception, l'élaboration des plans et devis et assurer la surveillance de chantier de construction de la bibliothèque Maisonneuve.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE16 1668 - 19 octobre 2016 Autoriser la poursuite du projet de construction de la bibliothèque Maisonneuve dans l'arrondissement de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve au coût de 23 260 696 \$ et d'autoriser la tenue du concours d'architecture pluridisciplinaire en deux étapes (1160003004).

CA16 27 0328 - 5 juillet 2016 Autoriser la poursuite du projet de la bibliothèque Maisonneuve, tel que défini au programme fonctionnel et technique (PFT) au coût de 23 260 696 \$ et entièrement financé par le Programme RAC.

CE16 0861 - 25 mai 2016 Approuver le plan de gestion de mise en oeuvre des projets du Programme de rénovation, d'agrandissement et de construction RAC des bibliothèques.

CE13 1578 - 2 octobre 2013 Autoriser dans le cadre du Programme RAC dès 2013, le démarrage de la phase de planification du projet de rénovation et d'agrandissement de la bibliothèque Maisonneuve dans l'arrondissement de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve.

CA12 27 002 - 7 février 2012 Autoriser le dépôt d'une demande d'inscription dans le cadre du Programme RAC pour le projet de mise aux normes de la bibliothèque Maisonneuve.

DESCRIPTION

Il est recommandé d'entériner le choix effectué par le jury et d'octroyer un contrat de services professionnels requis pour la réalisation du projet de rénovation et d'agrandissement de la bibliothèque Maisonneuve selon les balises décrites dans le Règlement et le Programme du concours et leurs annexes (PFT, Convention, Mission). Le mandat comprend les services nécessaires pour compléter la conception, l'élaboration des plans et devis, la préparation du cahier des charges, la surveillance des travaux ainsi que la préparation des plans et devis « tel que construit » pour la rénovation du bâtiment actuel, son agrandissement et l'aménagement des espaces publics extérieurs situés sur le lot. Les travaux d'aménagement sur le domaine public, notamment, l'aménagement d'un patio culturel permanent sur la rue Desjardins, seront assurés par l'arrondissement de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve dans une phase ultérieure.

Le contrat des honoraires se définit en trois parties :

Services de base des architectes et ingénieurs :

Les honoraires pour chaque discipline sont calculés en vertu de la Loi sur l'administration publique (L.R.Q., c. A-6.0), selon la méthode définie par le décret gouvernemental 2402-84 (mis à jour le 1^{er} décembre 2016) qui établit le pourcentage à appliquer sur le coût cible des travaux, taxes incluses. Le coût cible est défini au Règlement du concours, soit 12 802 882\$ taxes incluses excluant les contingences de construction et les frais incidents. Le montant des honoraires obtenu par cette méthode pour les services de base devient un montant forfaitaire pour la réalisation du projet tel que défini au programme fonctionnel et technique.

Services supplémentaires prévus

Les honoraires pour l'ensemble des dix-neuf (19) services supplémentaires requis et connus à ce jour ont été établis sur une base forfaitaire. On y retrouve principalement l'ensemble des experts requis pour élaborer un projet conforme aux attentes, tel que acousticien, ergonomiste, accompagnateur LEED, designer d'intérieur, architecte du paysage, consultant en éclairage, etc.

La liste complète est précisée à la convention, article 4.2, jointe au dossier.

Services supplémentaires non prévus

Un montant est réservé pour les services supplémentaires non identifiés au moment de la signature de la convention, occasionnant un travail accessoire en valeur et nécessaires afin d'assurer la réalisation du projet mais qui n'ont pas pour effet de modifier la nature de ce dernier. L'utilisation de ces fonds fera l'objet d'une entente écrite préalable entre les professionnels et la Ville.

Cette provision doit aussi servir à rétribuer les honoraires payables à pourcentage sur les avenants au marché de construction.

La convention balisant le mandat de l'équipe lauréate est jointe au dossier.

JUSTIFICATION

Le concours, un gage de qualité.

La formule du concours d'architecture permet la sélection des firmes sur la base de la qualité et de la créativité des projets soumis, plutôt qu'uniquement sur celle du prix.

Le résultat du concours

Suite au lancement du concours sur le système SÉAO, il y a eu soixante (60) preneurs de dossiers. Parmi les preneurs de dossiers, environ trente-six (36) des firmes se sont jointes aux dix huit (18) équipes candidates. Sur les dix-huit (18) dossiers de candidatures, trois (3) ont été rejetés pour non conformité, faute d'avoir présenté des équipes complètes selon les exigences du Règlement de concours.

Au terme de la première étape, suite à l'analyse des quinze (15) candidatures conformes, le jury a désigné les quatre (4) candidatures finalistes suivantes:

- Chevalier Morales architectes (ingénierie : Tetra Tech QI inc.)
- Consortium in situ + DMA (ingénierie : Les services EXP, Bouthillette Parizeau)
- Hanganu + EVOQ Architecture (ingénierie : NCK, Pageau Morel)
- Saucier + Perrotte architectes / DFSinc. (ingénierie : Cosigma / Latéral / Bouthillette Parizeau)

Pour la deuxième étape, les quatre (4) équipes ont déposé des prestations conformes.

Le projet lauréat, désigné par le jury, a été proposé par M. George Drolet de ÉVOQ, agissant comme architecte répondant, avec l'équipe formée de Hanganu+ EVOQ architecture, Pageau Morel associés (PMA) et Nicolet Chartrand Knoll (NCK). Le rapport du jury figure en pièce jointe.

Le mandat du lauréat

La formule du concours décrit dès son lancement les livrables et conditions financières du mandat. Les candidatures de la première étape et les prestations des finalistes à la deuxième étape sont donc évaluées en fonction de la qualité des équipes et des concepts par un jury formé principalement d'experts et de représentants de la Ville.

Il est à noter que suite au décès de M. Dan Hanganu survenu moins d'une semaine avant la clôture du concours, l'agence Dan Hanganu architectes a été dissoute et son équipe complète d'architectes a été intégrée au bureau d'ÉVOQ architecture. Le contrat sera donc établi avec ÉVOQ architecture inc, PMA inc. et NCK inc.

ÉVOQ architecture a confirmé à la Ville être détenteur des droits d'auteurs et droits moraux sur la prestation lauréate.

L'attestation de l'Autorité de marchés financiers (AMF) délivrée à la firme ÉVOQ architecture, en date du 19 mai 2016, est jointe au dossier

Le montant total du projet annoncé en octobre 2016 s'élevait à 23,26 M\$. Ce montant comprenait un coût cible de construction de 12,8 M\$, excluant les contingences et incidences de construction, et qui a servi de base de calcul pour les honoraires. Le montant du présent contrat pour les honoraires est à l'intérieur des budgets projetés.

Le montant à autoriser s'élève à 2 827 637,66 \$ (incluant taxes) et le montant à octroyer est de 2 515 653,00 \$ et se ventile comme suit :

Services de base (forfait)	969 964,00
Services supplémentaires prévus (forfait)	868 036,00
Services supplémentaires non prévus:	
Provision (± 5 %) (100k)	
Provision pour les honoraires sur avenants (250k)	350 000,00
Sous-total	2 188 000,00

TPS	109 400,00
TVQ	218 253,00
TOTAL (montant du contrat à octroyer)	2 515 653,00
Incidences (taxes incluses)	311 984,66
TOTAL (montant à autoriser)	2 827 637,66

Une somme de 82 000 \$ (94 279,50 \$ taxes incluses) a été octroyée à l'équipe Lauréate lors du concours d'architecture pluridisciplinaire. Les honoraires versés lors du concours ont été déduit des honoraires globaux du projet.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le coût total maximal de ce contrat de 2 515 653,00 \$, taxes incluses, et des incidences de 311 984,66 \$, taxes incluses, sera assumé comme suit :

Un montant maximal de 2 582 010,28 \$, net de ristourne, sera financé par le règlement d'emprunt de compétence locale 11-023 Const. renov. bibliothèques et collection initiales.

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

La dépense est réalisée dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal 2015-2016

La dépense de 2 582 010,28 \$ est subventionnée au montant de 85 301 \$ 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 2 496 709,28 \$ et a fait l'objet de la recommandation de crédit suivante: 15-03.01.01-0141.

Conditionnellement à l'approbation par les instances de l'Entente sur le développement culturel de Montréal pour 2018-2021, ces dépenses devraient être subventionnées à 40 % par le MCCQ.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le projet développé par les professionnels vise une accréditation LEED argent.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Un retard dans l'octroi de ce contrat aurait un effet direct sur l'échéancier des travaux.

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 à l'équipe Lauréate:	mars 2018
Réalisation des plans et devis	avril 2018 - avril 2019
Appel d'offre travaux	mai - juin 2019
Octroi du contrat de construction	août 2019
Livraison du projet	mars- avril 2021
Inauguration et ouverture	été 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 (Hui LI)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Frédéric STÉBEN, Mercier - Hochelaga-Maisonneuve
Richard ADAM, Service de la culture

Lecture :

Frédéric STÉBEN, 14 décembre 2017
Richard ADAM, 14 décembre 2017

RESPONSABLE DU DOSSIER

Myrith YASSA
Gestionnaire immobilier

Tél : 280-4156
Télécop. : 280-3597

ENDOSSÉ PAR

Carlos MANZONI
Chef de division

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

Le : 2017-12-13

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Michel SOULIÈRES
directeur - gestion de projets immobiliers
Tél : (514)872-2619
Approuvé le : 2018-02-20

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Marie-Claude LAVOIE
Directrice de service SGPI
Tél : 514 872-1049
Approuvé le : 2018-02-21



BM 

HANGANU + EVOQ architectes CIVILITI | NCK | PMA 8/75

Notre travail est d'espace : nous ne sommes pas des créateurs d'espaces, mais des aménageurs du monde déjà là. Nous participons à un essor intérieur. En fractionnant le monde fini, nous le dégageons, nous l'ouvrons en une infinité de mondes.

Philippe Madec

Prémises et ontologie du lieu

- Souligner l'expression des différentes périodes historiques ; une stratigraphie expressive ; interface entre le Formel et le Fonctionnel.
- Affirmer une nouvelle identité, telle une mémoire du lieu dans laquelle l'intervention contemporaine s'insère dans un esprit de cohérence et de dialogue.
- Préserver les éléments caractéristiques du lieu comme signes concrets de l'évolution et de la pérennité de la collectivité qu'il représente.
- Installer une nouvelle « Pièce urbaine » dans une continuité du mouvement *City Beautiful*, tel un immeuble implanté de manière pavillonnaire au milieu d'un parterre, selon ses principes et visions civiques et stylistique.

Approche civique

Tenant compte des particularités environnantes, nous proposons un espace élargi, soit le PARVIS de la bibliothèque – *Le Patio culturel* – orienté vers la Maison de la culture à l'Est, mais aussi et surtout **un grand espace public linéaire** et continu le long de la promenade Ontario. Cet espace civique se module en trois lieux ; **le parvis, le parterre et la cour**. L'entrée principale se déplace à l'Est vers un rez-de-chaussée accessible, en continuité avec la place. La nouvelle volumétrie assurera des entrées de lumière et des transparences sur les espaces d'accueils et de rencontres : **Rue des découvertes**.

Cet espace public souligne la présence de l'architecture monumentale d'origine et l'insertion contemporaine et transparente de son agrandissement dans un ensemble cohérent. Nous nous inspirons de l'approche multidisciplinaire du mouvement *City Beautiful*, toujours pertinente aujourd'hui, qui intégrait **une vision civique holistique; urbaine, architecturale et paysagère**. À la forte présence du bâtiment d'origine se superposent des gestes audacieux, dynamiques et contemporains qui marquent le caractère novateur du contenu technologique et médiatique de la nouvelle bibliothèque, tout en soutenant la valeur de permanence de ce lieu promouvant la littérature : **Parcours d'éveil à la lecture**.

La proposition architecturale et urbaine s'affirme dans une installation tripartite. Le bâtiment néo-classique au centre, confirmant sa prestance et son caractère dominant, est bordé latéralement de deux « pavillons » d'une architecture ouverte et poreuse. Cet ensemble propose une invitation, mais aussi « expose » ses usages internes à la fois liées aux activités libres et technologiques (à l'Est) qu'à l'essence de ce que demeure la bibliothèque, tel un lieu de lecture, d'apprentissage et de découverte (à l'Ouest) : **Rue des arts et des savoirs**.

L'unité d'ensemble s'exprime moins par la matérialité que par le geste d'alignement et de marquage, soit la capacité de l'architecture de « tenir l'espace public ».

Proposition paysagère intégrée

À mi-chemin entre la place Gennevilliers-Laliberté (Marché Maisonneuve) et la place Simon-Valois, l'aménagement urbain et paysager du site de la bibliothèque offre l'occasion **d'imaginer une nouvelle pièce urbaine** au diapason de la revitalisation de la rue Ontario et du quartier. Pour se faire, le décor paysager actuel de la Bibliothèque, plutôt horticole, doit faire place à **un paysage urbain accessible** qui invite le public selon les principes de **la Rue des possibles comme vecteur social** : un lieu de rencontres, d'affirmation, d'animation et de détente. Une sculpture - fontaine (oeuvre d'art 1%) animeras la cour des enfants. En décroissant le site tout en maintenant un

environnement fortement végétalisé, l'ensemble de la tête d'îlot est imaginé comme **un lieu de convergence**. Ce nouveau lieu urbain **ceinture le nouvel ensemble** et crée un lien avec la place Ernest-Gendreau et le parvis de la Maison de la culture. L'approche conceptuelle induit les relations nécessaires entre la rue et la bibliothèque et vice-versa, à donner forme et contenu à l'espace public afin que celui-ci s'inscrive dans le nouvel imaginaire associé au lieu.

Création d'un paysage intérieur

L'approche consistant à libérer un grand espace civique tout le long de la promenade Ontario exige une « concentration », une dynamique spatiale. L'intériorité « compressée » et longiligne favorise le mouvement.

Un espace n'en est pas un tant qu'on n'aperçoit pas comment il est créé

Louis I. Khan

Il est fondamental **de donner à voir et à comprendre l'organisation spatiale**. L'approche didactique est au cœur de notre démarche. Les vides intérieurs contribuent à la mise en place des reculs nécessaires à la compréhension de la stratification historique et programmatique du lieu. Cette exigence didactique facilite la compréhension et l'appropriation des lieux, le mouvement libre des personnes ou rencontres fortuites.

Parallèlement au travail du plan et de la coupe, on a à l'esprit qu'on est un individu qui se met à l'échelle du projet, qui entre dans le projet, qui se met un peu à l'écoute de l'espace et qui va recevoir la lumière, percevoir des vues, réagir d'une manière sensuelle par rapport à l'espace conçu.

Christine Edeikins

La recherche de l'ontologie du projet supporte notre approche. Qu'est-ce qu'une bibliothèque au XX^e siècle ? L'archétype historique, jusqu'à la fin du XX^e siècle, n'a plus d'emprise sur la bibliothèque actuelle qui affirme son rôle social, communautaire et son ouverture à de multiples usages et pratiques liées au faire, à la création et à la culture du partage de connaissance. Elle s'affirme comme un lieu de rencontre et de socialisation.

Certains signifiants architecturaux bruts soutiennent cette approche :

- « **La distanciation** » par rapport à la promenade Ontario s'affirme par son alignement à la façade Beaux-Arts. Le soulèvement d'un pan de verre et ses ailettes de verre sérigraphié, reprennent la modénature de la colonnade, tout en agissant comme dispositifs anti-éblouissement pour la lumière de l'Ouest.
- « **L'espace** », grands vides intérieurs, qualifie les connexions, révèle et met en valeur les façades latérales du bâtiment néo-classique. Ils qualifient le statut de ces dernières dans la définition spatiale de la bibliothèque.
- « **Le soulèvement** » mentionné plus tôt marque une invitation vers le sol intérieur en continuité avec l'espace public de la ville.
- « La lanterne », dégagé du volume principal, installe un repère dynamique, un appel. Elle soutient le caractère de la nouvelle bibliothèque. Ce volume cylindrique est modulé par la lumière du jour et de la nuit. Il loge le vestibule, un escalier et des espaces attractifs.
- « **Les deux frontalités** », aux extrémités de ce bâtiment linéaire, offrent deux identités fortes et soutiennent le caractère différencié des lieux ; à l'Est, sur le Patio culturel, une modulation de vide et de plein, ainsi qu'une grande ouverture vers l'Agora et ; à l'Ouest, correspondant au mouvement véhiculaire, mais aussi du statut du boulevard Pie IX, une certaine monumentalité qualifiée par la projection de la salle de lecture des adultes avec ses panneaux photovoltaïques, ainsi que le vide du jardin intérieur.

Le secteur d'accueil, ouvert et accessible en tout temps (éventuellement 7/24), se développe principalement dans l'aile Est de l'intervention. Ce volume peut s'autonomiser par rapport aux usages conventionnels de la bibliothèque. Transparences et extension verticale du hall principal, organisent les relations dynamiques entre l'agora, le café, le médialab, l'espace attractif et autres espaces servants. Un atrium, logeant paliers, escaliers et ascenseur, offre une identité unique à la bibliothèque Maisonneuve. Ce lieu permet de recevoir des événements spontanés et de loger des places de lecture, de détente ou simplement d'échange.

Processus du projet

Le principe de « **Maker Space** » serait appliqué lors de la conception du projet post-concours. Il s'agira de mettre en valeur les capacités de l'architecture à évoluer dans le temps et sur laquelle il serait aisé d'intervenir pour sa transformation et adaptation aux différents usages et événements. **L'appropriation, la participation, la flexibilité et l'évolution fulgurantes des technologies** exigent une attention particulière lors du processus de conception et de réalisation. Nous proposons une approche collaborative qui laisse place à la parole citoyenne et à la modulation subséquente à la livraison du bâtiment.

Approche environnementale et de développement durable

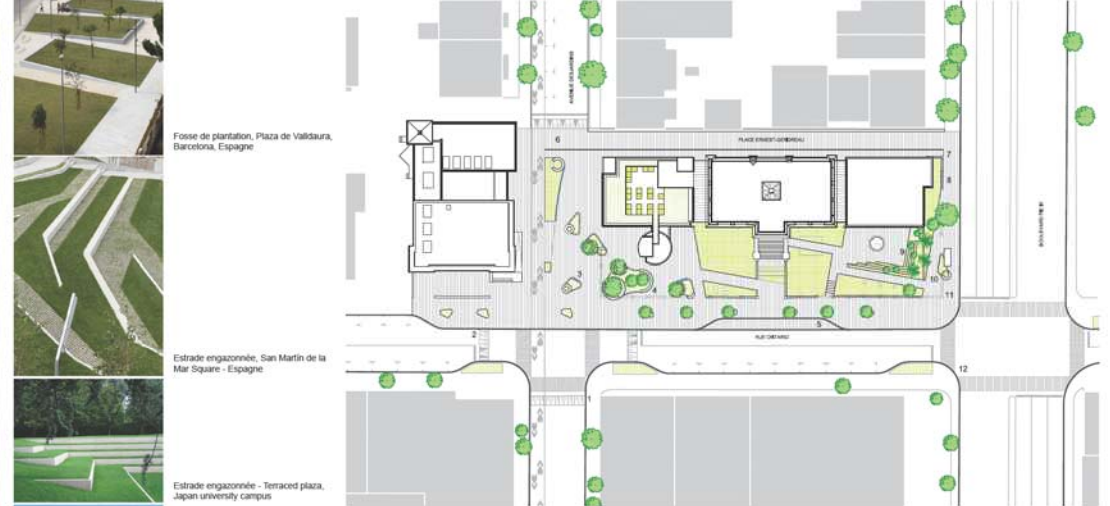
Une enveloppe à respiration contrôlée, orientée au sud, autorise la récupération de l'énergie solaire en hiver, une protection à l'éblouissement et à la surchauffe en été. Une double paroi de verre intègre des composantes de protection solaire, panneaux photovoltaïques et ventilation hybride, à la fois naturelle et mécanisée. Un jardin intérieur accessible habite cet espace. Le choix des matériaux locaux et procédés à faible incidence énergétique nous permet de rencontrer les plus hauts standards. L'enveloppe, systèmes et équipements seraient prévus de façon à pouvoir atteindre l'objectif NetZero.

Voici quelques principes:

- Réversibilité de toutes les interventions
- Restauration et respect patrimonial, tout en qualifiant des espaces publics accessibles et appartenant à la ville : vision urbaine responsable_lien avec la communauté
- Mise en valeur du transport collectif et sans impact environnemental
- Moyens de transport de remplacement : stationnement pour vélos
- Maximiser les espaces verts
- Aménagement du site visant à réduire les îlots de chaleur
- Aménagement paysager économe en eau
- Réduction de la pollution lumineuse
- Approche pédagogique; donner à voir et à comprendre les mesures prises par l'architecture, l'ingénierie et ses systèmes
- Programme éducatif autorisant la connaissance et la prise en charge des actions responsables
- Lumière naturelle abondante (75%) et vue (90%)
- Systèmes mécaniques avec récupération de chaleur
- Réduction du bruit par une distribution au plancher et l'emploi de silencieux
- Favoriser les énergies renouvelables
- Permanence et pérennité des matériaux et systèmes : Bâtiment durable
- Privilégier les matériaux locaux, contenus recyclés et matériaux sains (sans COV) Bois certifié FSC
- Réduire au minimum les déchets de construction
- Minimiser la déconstruction
- Collecte et entreposage des matériaux recyclables
- Innovations en design : enseignement _ entretien écologique _ mobilier

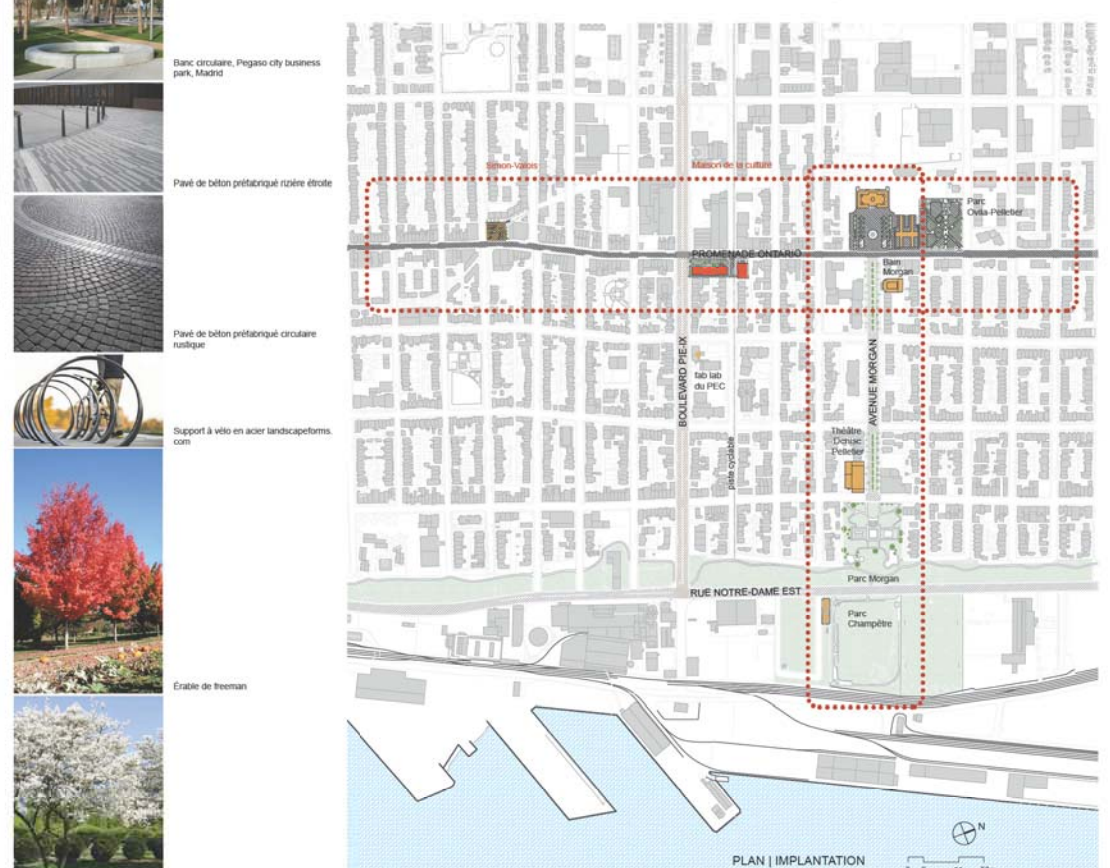


Installer une nouvelle Place urbaine, en contraste avec les principes et visions civiques et stylistiques du mouvement City Beautiful - une vision civique et historique, urbaine, architecturale et paysagère.



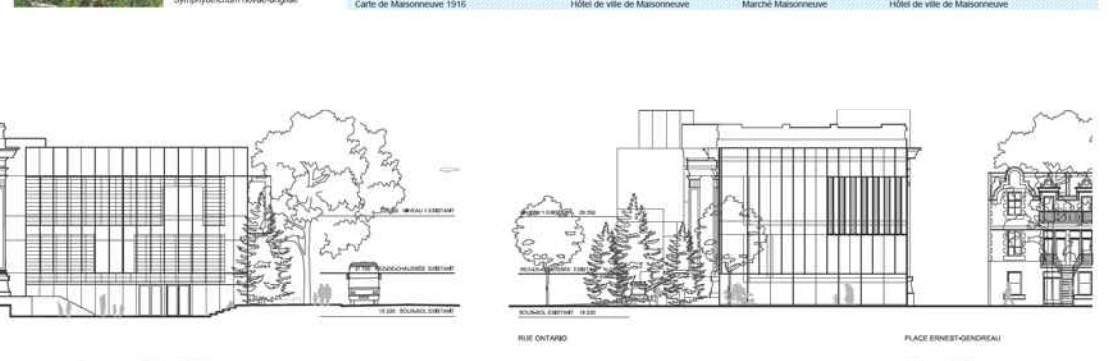
Fosse de plantation, Plaza de Valdeaura, Barcelona, Espagne
 Estrade engazonnée, San Martin de la Mar Square - Espagne
 Estrade engazonnée - Terrace plaza, Japan university campus

PLAN | SITE 0 3 6 9 12m

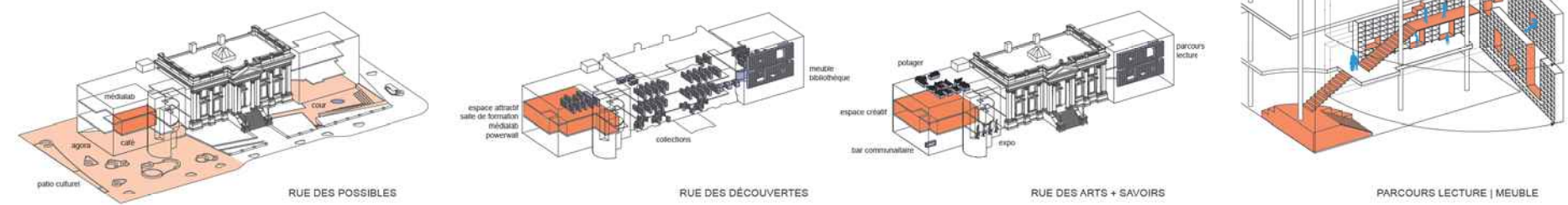


PLAN | IMPLANTATION 0 6 12 18 24 30m

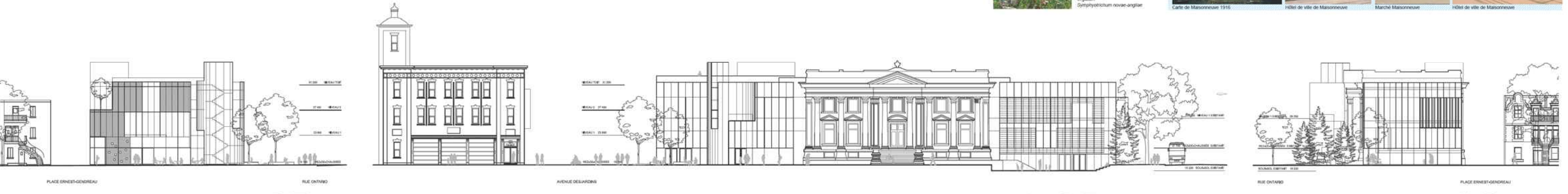
Support à vélo en acier landscaperforms.com
 Étable de freeman
 Antislacker du Canada
 Pré fleur - Jardin des glaciers - Esplanade du parlement de Québec: Seneciojus pré fleur indigène: Actaea miltelium, Anaphalogon gerardi Chamisson angustifolium Deschampsia cespitosa Festuca rufis, Hieracium autumnale Helipopsis renardianus Minuartia rubra Pteridium argatum Gymphytotrichum novae-angliae



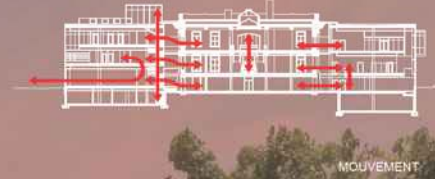
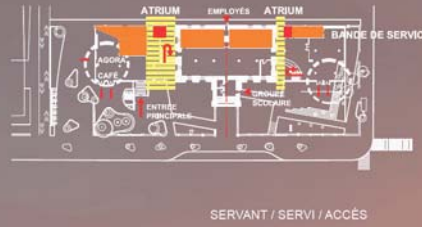
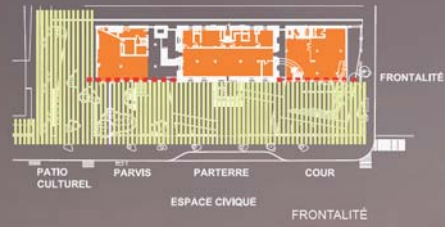
Carte de Massonneuve 1915 | Hôtel de ville de Massonneuve | Marché Massonneuve | Hôtel de ville de Massonneuve



patio culturel | RUE DES POSSIBLES | espace attractif site de formation médiab powerwall | collections | meuble bibliothèque | espace créatif | bar communautaire | expo | PARCOURS LECTURE | MEUBLE | RUE DES DÉCOUVERTES | RUE DES ARTS + SAVOIRS



ÉLEVATION | AVENUE DES JARDINS 0 1 3 5m | ÉLEVATION | RUE ONTARIO 0 1 3 5m | ÉLEVATION | BOULEVARD PIE IX 0 1 3 5m



La proposition architecturale et urbaine s'affirme dans une installation tripartite. Le bâtiment néo-classique au centre, confirmant sa prestance et son caractère dominant, est bordé latéralement de deux pavillons d'une architecture ouverte et poreuse. Un paysage urbain accessible invite le public selon les principes de la Rue des possibles comme vecteur social : un lieu de rencontres, d'affirmation, d'animation et de détente.



SENSIBILITÉ ET CONNEXIONS AVEC LE BÂTIMENT NÉO-CLASSIQUE



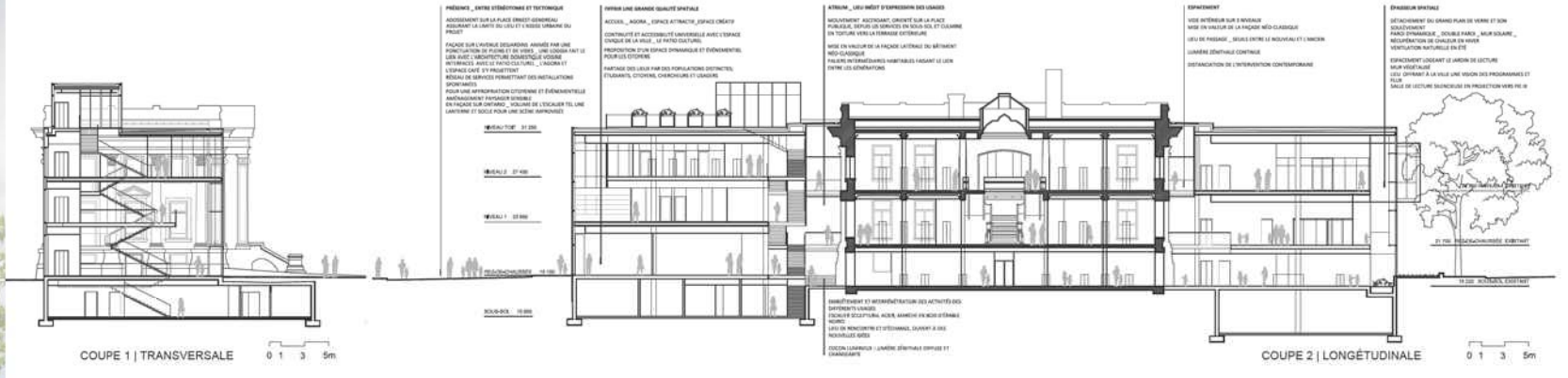
0 1 3 5m



Le bâtiment néo-classique maintient le caractère plus traditionnel et formel de la bibliothèque. Les éléments caractéristiques du lieu sont préservés comme signes concrets de l'évolution et de la pérennité de la collectivité qu'il représente.



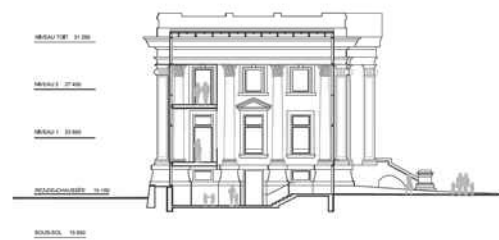
Le secteur d'accueil, ouvert et accessible en tout temps, se développe principalement dans l'axe Est de l'intervention. Transparences et extension verticale du hall principal organisent les relations dynamiques entre l'agora, le café, le médiathèque, l'espace attractif et autres espaces servants. Une des découvertes.
La lanterne, dégage du volume principal, installe un repère dynamique, un appel. Elle renforce le rôle de signal urbain de la bibliothèque au sein du quartier.



Le secteur des jeunes et tout-petits s'ancre par une promenade ascendante et une appropriation du rayonnement. La bibliothèque comme meuble à activité vers la rue Ontario.
Elle devient un berceau d'interprétation et de jeux. Rue des arts et des savoirs.



La cour des jeunes, protégée par un écran végétal le long de Pio IX, s'anime en été par des jeux d'eau et par une patinoire en hiver. Le dispositif de rayonnement habitable promeut la lecture. Parcours d'arrêt à la lecture. La distinction du projet par rapport à la promenade Ontario accentue l'alignement des additions avec la façade Beaux-Arts. Le soulèvement d'un pan de verre, reprend la modernité de la colonnade.



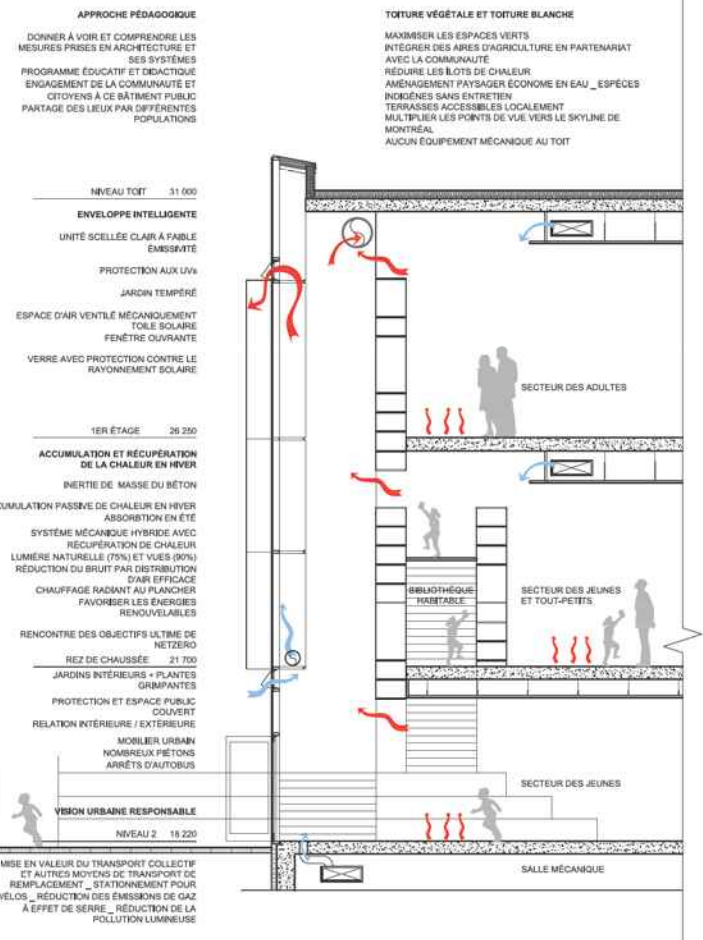
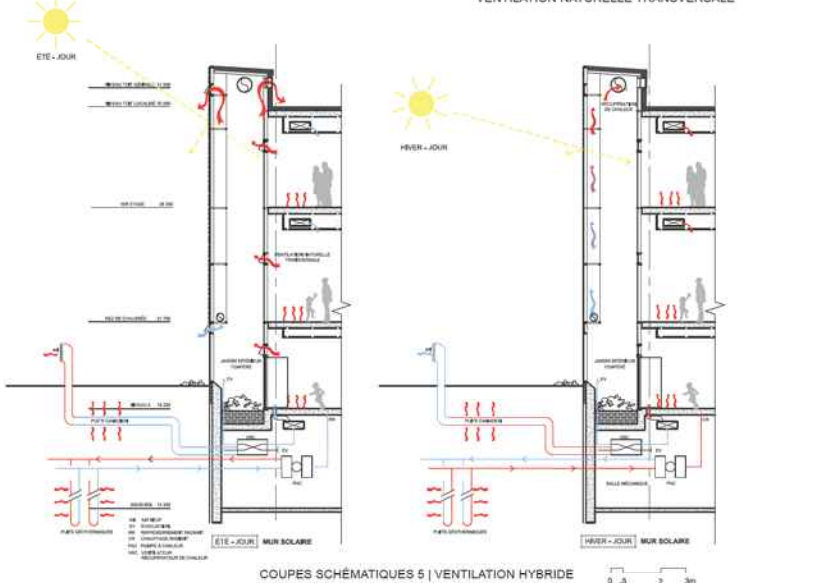
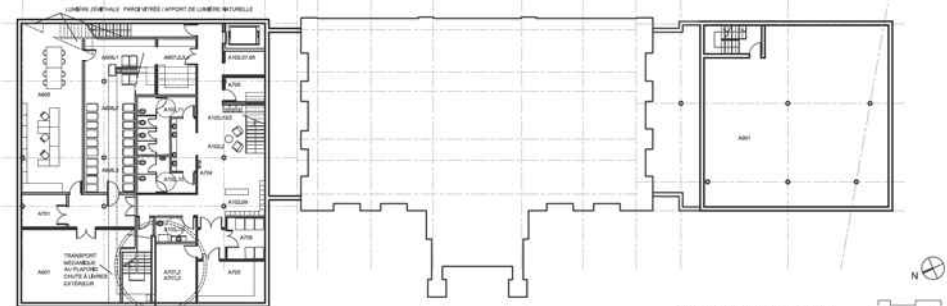
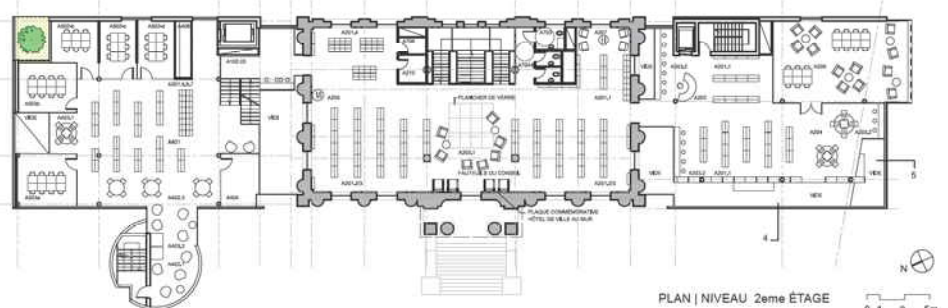
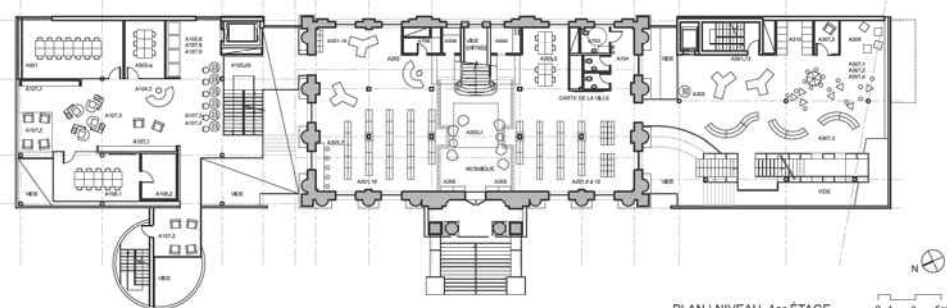
COUPE 3 | TRANSVERSALE

0 1 3 5m

<ul style="list-style-type: none"> ANNEXE ANNEXE 1 ANNEXE 2 ANNEXE 3 ANNEXE 4 ANNEXE 5 ANNEXE 6 ANNEXE 7 ANNEXE 8 ANNEXE 9 ANNEXE 10 ANNEXE 11 ANNEXE 12 ANNEXE 13 ANNEXE 14 ANNEXE 15 ANNEXE 16 ANNEXE 17 ANNEXE 18 ANNEXE 19 ANNEXE 20 ANNEXE 21 ANNEXE 22 ANNEXE 23 ANNEXE 24 ANNEXE 25 ANNEXE 26 ANNEXE 27 ANNEXE 28 ANNEXE 29 ANNEXE 30 ANNEXE 31 ANNEXE 32 ANNEXE 33 ANNEXE 34 ANNEXE 35 ANNEXE 36 ANNEXE 37 ANNEXE 38 ANNEXE 39 ANNEXE 40 ANNEXE 41 ANNEXE 42 ANNEXE 43 ANNEXE 44 ANNEXE 45 ANNEXE 46 ANNEXE 47 ANNEXE 48 ANNEXE 49 ANNEXE 50 ANNEXE 51 ANNEXE 52 ANNEXE 53 ANNEXE 54 ANNEXE 55 ANNEXE 56 ANNEXE 57 ANNEXE 58 ANNEXE 59 ANNEXE 60 ANNEXE 61 ANNEXE 62 ANNEXE 63 ANNEXE 64 ANNEXE 65 ANNEXE 66 ANNEXE 67 ANNEXE 68 ANNEXE 69 ANNEXE 70 ANNEXE 71 ANNEXE 72 ANNEXE 73 ANNEXE 74 ANNEXE 75 ANNEXE 76 ANNEXE 77 ANNEXE 78 ANNEXE 79 ANNEXE 80 ANNEXE 81 ANNEXE 82 ANNEXE 83 ANNEXE 84 ANNEXE 85 ANNEXE 86 ANNEXE 87 ANNEXE 88 ANNEXE 89 ANNEXE 90 ANNEXE 91 ANNEXE 92 ANNEXE 93 ANNEXE 94 ANNEXE 95 ANNEXE 96 ANNEXE 97 ANNEXE 98 ANNEXE 99 ANNEXE 100 	<ul style="list-style-type: none"> ANNEXE 101 ANNEXE 102 ANNEXE 103 ANNEXE 104 ANNEXE 105 ANNEXE 106 ANNEXE 107 ANNEXE 108 ANNEXE 109 ANNEXE 110 ANNEXE 111 ANNEXE 112 ANNEXE 113 ANNEXE 114 ANNEXE 115 ANNEXE 116 ANNEXE 117 ANNEXE 118 ANNEXE 119 ANNEXE 120 ANNEXE 121 ANNEXE 122 ANNEXE 123 ANNEXE 124 ANNEXE 125 ANNEXE 126 ANNEXE 127 ANNEXE 128 ANNEXE 129 ANNEXE 130 ANNEXE 131 ANNEXE 132 ANNEXE 133 ANNEXE 134 ANNEXE 135 ANNEXE 136 ANNEXE 137 ANNEXE 138 ANNEXE 139 ANNEXE 140 ANNEXE 141 ANNEXE 142 ANNEXE 143 ANNEXE 144 ANNEXE 145 ANNEXE 146 ANNEXE 147 ANNEXE 148 ANNEXE 149 ANNEXE 150 ANNEXE 151 ANNEXE 152 ANNEXE 153 ANNEXE 154 ANNEXE 155 ANNEXE 156 ANNEXE 157 ANNEXE 158 ANNEXE 159 ANNEXE 160 ANNEXE 161 ANNEXE 162 ANNEXE 163 ANNEXE 164 ANNEXE 165 ANNEXE 166 ANNEXE 167 ANNEXE 168 ANNEXE 169 ANNEXE 170 ANNEXE 171 ANNEXE 172 ANNEXE 173 ANNEXE 174 ANNEXE 175 ANNEXE 176 ANNEXE 177 ANNEXE 178 ANNEXE 179 ANNEXE 180 ANNEXE 181 ANNEXE 182 ANNEXE 183 ANNEXE 184 ANNEXE 185 ANNEXE 186 ANNEXE 187 ANNEXE 188 ANNEXE 189 ANNEXE 190 ANNEXE 191 ANNEXE 192 ANNEXE 193 ANNEXE 194 ANNEXE 195 ANNEXE 196 ANNEXE 197 ANNEXE 198 ANNEXE 199 ANNEXE 200
--	--



Une enveloppe à respiration contrôlée, orientée au sud, permet la récupération de l'énergie solaire en hiver, une protection à l'été et à la surchauffe en été. Une double paroi de verre intègre des composants de protection solaire, panneaux photovoltaïques et ventilation hybride. Un jardin intérieur accessible habite cet espace.



APPROCHE PEDAGOGIQUE
 DONNER À VOIR ET COMPRENDRE LES MESURES PRISES EN ARCHITECTURE ET SES SYSTEMES
 PROGRAMME EDUCATIF ET DIDACTIQUE
 ENGAGEMENT DE LA COMMUNAUTE ET CITOYENS À CE BÂTIMENT PUBLIC
 PARTAGE DES LIEUX PAR DIFFERENTES POPULATIONS

TOTOURE VEGETALE ET TOTOURE BLANCHE
 MAXIMISER LES ESPACES VERTS
 INTEGRER DES AIRES D'AGRICULTURE EN PARTENARIAT AVEC LA COMMUNAUTE
 REDUIRE LES BLOTS DE CHALEUR
 AMENAGEMENT PAYSAGER ECONOMIE EN EAU, ESPACES INDIGENES SANS ENTRETIEN
 TERRASSES ACCESSIBLES LOCALEMENT
 MULTIPLIER LES POINTS DE VUE VERS LE SKYLINE DE MONTREAL
 AUCUN EQUIPEMENT MECANIQUE AU TOIT

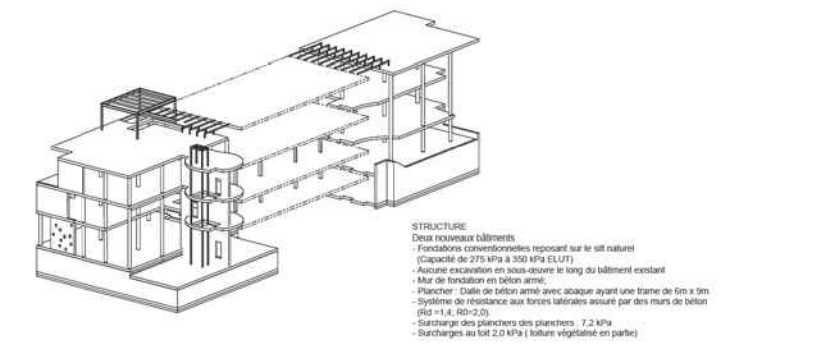
PROTECTION AUX UVs
 JARDIN TEMPERE
 ESPACE D'AIR VENTILE MECANIQUEMENT
 TOILE SOLAIRE
 FENETRE OUVRANTE
 VERRE AVEC PROTECTION CONTRE LE RAYONNEMENT SOLAIRE

1ER ÉTAGE 26 250
 ACCUMULATION ET RECUPERATION DE LA CHALEUR EN HIVER
 INERTIE DE MASSE DU BÉTON
 ACCUMULATION PASSIVE DE CHALEUR EN HIVER
 ABSORPTION EN ÉTÉ
 SYSTEME MECANIQUE HYBRIDE AVEC RECUPERATION DE CHALEUR
 LUMIERE NATURELLE (75%) ET VUES (90%)
 REDUCTION DU BRUIT PAR DISTRIBUTION D'AIR EFFICACE
 CHAUFFAGE RAYONNANT AU PLANCHER
 FAVORISER LES ENERGIES RENOUVELABLES

RENCONTRE DES OBJECTIFS ULTIME DE NETZERO
 REZ DE CHAUSSEE 21 700
 JARDINS INTERIEURS + PLANTES GRIMPANTES
 PROTECTION ET ESPACE PUBLIC COUVERT
 RELATION INTERIEURE / EXTERIEURE
 MOBILIER URBAIN
 NOMBREUX PIETONS
 ARRÊTS D'AUTOBUS

VISION URBAINE RESPONSABLE
 NIVEAU 2 18 220
 MISE EN VALEUR DU TRANSPORT COLLECTIF ET AUTRES MOYENS DE TRANSPORT DE REMPLACEMENT - STATIONNEMENT POUR VELOS - REDUCTION DES EMISSIONS DE GAZ À EFFET DE SERRE - REDUCTION DE LA POLLUTION LUMINEUSE

ÉLECTROMÉCANIQUE:
 Les systèmes électromécaniques sont conçus dans un esprit de développement durable afin de minimiser la consommation d'énergie et de créer un bâtiment prêt à devenir net-zero.
 - enveloppe très performante - réduction des pertes de chaleur - maximiser les gains passifs
 - énergie électrique photovoltaïque et mur solaire passif
 - grande masse thermique du bâtiment existant - accumulation de la chaleur de façon passive et de la restituer en période de besoins.
 - étanchéité maximale de l'enveloppe.
 - fenestration abondante - maximiser l'éclairage naturel - minimiser l'utilisation de l'éclairage artificiel au DEL hautement efficace
 - puits canadien préchauffé et pré-refroidi par le toit de façon passive - un échangeur alternatif à parois à très haute efficacité récupère un maximum de la chaleur de l'air évacué
 - ventilation naturelle maximale par l'isolation du mur solaire (garde intérieur) et profit (effet de cheminée solaire assistée par les vents dominants), ventilation naturelle transversale augmente le contact avec l'extérieur - utilisation à 50% des heures occupées de l'année.
 - effet radiatif complet pour plus de 50% de la perception du confort des occupants - chauffage et refroidissement radiant - aux planchers
 - système géothermique profond (eau chaude à basse température requise pour le chauffage et refroidissement radiant - système récupère toutes les pertes de chaleur internes
 - radiateurs existants conservés - chauffage à plus haute température
 - ventilation des locaux par vando-convecteurs décentralisés à très basse force motrice - minimiser les réseaux de gaines de distribution - stratégie assure le confort de chacune des zones thermiques - minimiser la consommation électrique - système fonctionne que lorsqu'il y a occupation du secteur.
 - nouvelle entrée électrique - transformateurs et éclairage à haute efficacité - éclairage artificiel réduit en fonction de l'éclairage naturel et des détecteurs de présence.
 - bâtiment didactique - illustrer l'utilisation passive de l'énergie - mur solaire et cellules photovoltaïques.



STRATÉGIE STRUCTURALE

Bâtiment existant
 - Conservation de la structure existante (structure d'acier enrobé de béton et dalle nervurée)
 - Intervention mineures (ouvertures mécaniques, enveloppe, renforts de plancher locaux)
 - Aucun renfort requis au plancher afin de résister au chargement de plancher d'une bibliothèque (voir PFT)
 - Séparation de la structure avec les nouveaux bâtiments.
 - Aucune mise aux normes sismiques du nouveau bâtiment



SECTEUR A100		AIRES du SECTEUR D'ACCUEIL			
s-SECT	Nom de l'aire	Superficie proposée A	Superficie PFT B	Différence C	
A101	Vestibule principal	15,8	13,0	2,8	
A102 Hall					
A-100	A102,01 Portique anti vol-double	4,6	5,0	-0,5	
	A102,02 Banquette (deux places)	4,0	4,0	0,0	
A-100/1/2	A102,03 Aire d'exposition / mise en valeur	25,0	25,1	-0,1	
A-100	A102,04 Bar (comptoir) communautaire	3,8	3,8	0,0	
	A102,05 Poste (internet-express grand public)	2,0	2,0	0,0	
A-101	A102,06 Distributrices à matériel	2,6	2,0	0,6	
	A102,07 Rangement tripoteur	3,2	2,7	0,5	
	A102,08 Rangement poussettes	3,1	2,3	0,9	
A-90	A102,09 Vestiaire public (caiseurs libre service)	8,8	8,8	0,0	
	A102,10 Toilettes H (urinoir + 1WC +1Wc acc. Universelle)	10,0	10,0	0,0	
	A102,11 Toilette F (3WC + 1WC acc. Universelle)	16,0	16,0	0,0	
	A102,12 Toilette familiale	6,4	6,5	-0,1	
A-100/90	A102,13 Aire de tri/recyclage	2,8	2,8	0,0	
	Sous-totaux nets	92,2	91,0	1,3	
A103 Agora / Salle communautaire (24 - 40 pers.)					
A-100	A103,1 espace polyvalent	59,0	60,0	-1,0	
	A103,2 dépôt mobilier (tables et chaises)	14,8	15,0	-0,2	
	A103,3 comptoir et lavabo	1,8	5,0	-3,2	
	Sous-totaux nets	75,7	80,0	-4,4	
A104 Accueil bibliothèque					
A-100	A104,1 Chutes de retour intérieur de documents	3,1	5,0	-2,0	
	A104,2/1 Comptoir de service (avec abonnement)	9,9	10,8	-1,0	
A-101	A104,2/2 Comptoir de service (avec abonnement)	2,0	0,0	2,0	
A-100	A104,3 Borne auto-prêt	7,6	6,0	1,6	
A-100	A104,4 Réservation / cueillette libre-service (3 épis)	3,5	3,5	0,0	
	Sous-totaux nets	26,0	25,3	0,8	
A105 Espace café / actualité (20 pers.)					
A-100	A105,1 Aire de restauration (4 chaises par table)	24,0	22,1	2,0	
	A105,2 Présentoirs périodiques	3,0	3,0	0,0	
	A105,3 Distributrices et comptoir de service	9,2	9,0	0,2	
	A201,17 Présentoir pour jeux de société (100)	0,0	0,0	0,0	
	Sous-totaux nets	36,2	34,1	2,1	
A106 Espace créatif - Médialab					
A-101	A106,1 Médialab	27,0	27,0	0,0	
	A106,2 Studio	10,0	10,0	0,0	
	Sous-totaux nets	37,0	37,0	0,0	
A107 Espace "attractif"					
A-101	A107,1 Mur de mise en valeur (Power wall) 10 m lin	12,0	12,0	0,0	
	A107,2 Places assises (fauteuils)	17,2	16,0	1,2	
	A107,3 Postes internet grand public	20,0	20,0	0,0	
	A107,4 Catalogue (poste internet express)	2,0	2,0	0,0	

	A107,5	Poste d'impression et gobe-sous	3,0	3,0	0,0
A-100	A107,6	Babillard électronique	1,0	1,0	0,0
	A107,7	Aire de visionnement - mur d'écrans (6) et 6 dômes	11,0	11,0	0,0
A-101	A107,8	Borne de prêt de tablettes (6)	1,0	1,0	0,0
		Sous-totaux nets	67,2	66,0	1,2

A100	SOUS-TOTAL SUPERFICIES NETTES	350,1	346,3	3,8
-------------	--------------------------------------	--------------	--------------	------------

SECTEUR A200		AIRES du SECTEUR DES ADULTES			
s-SECT	Nom de l'aire	Superficie proposée A	Superficie PFT B	Différence C	

s-SECT	Nom de l'aire	Superficie proposée A	Superficie PFT B	Différence C	
--------	---------------	--------------------------	---------------------	-----------------	--

A201 Collections					
A-102	A201,1 Documentaires	74,9	78,2	-3,3	
	A201,2 Romans	81,1	80,5	0,5	
	A201,3 Romans policiers	36,8	36,8	0,0	
	A201,4 Romans SF / fantastique / horreur	18,3	16,1	2,2	
	A201,5 Jeunes adultes	5,8	5,8	0,0	
	A201,6 Bandes dessinées (en tablette)	20,7	20,7	0,0	
	A201,7 Mangas	6,9	6,9	0,0	
	A201,8 Référence	2,5	2,3	0,2	
	A201,9 Gros caractère	2,0	1,2	0,8	
	A201,10 Documents "pour tous"	1,5	1,2	0,3	
	A201,11 Format poche	0,0	0,0	0,0	
	A201,12 Périodiques	14,5	14,3	0,2	
A-101	A201,13 DVD / films	14,5	14,5	0,0	
	A201,14 CD / musique	7,9	7,9	0,0	
	A201,15 CD / cours de langue	1,2	1,2	0,0	
	A201,16 Espaces de mise en valeur/nouveautés (20% facing/75% tranche)	84,0	84,2	-0,2	
	Espace de mise en valeur thématique	0,0	0,0	0,0	
	A201,17 Jeux de société (voir A105 espace café)	0,0	0,0	0,0	
	Superficie nette	372,5	371,8	0,7	

A202	Comptoir d'aide aux lecteurs	13,0	12,5	0,5
-------------	-------------------------------------	-------------	-------------	------------

A203 Places assises (56)					
A-101/102	A203,1 Fauteuil de détente	40,0	40,0	0,0	
A-102	A203,2 Comptoir travail solo	24,7	27,0	-2,4	
A-101	A203,3 Table de travail équipe - 4 personnes	11,4	11,4	0,0	
	Superficie nette	76,1	78,4	-2,4	

A204	Postes internet	15,9	16,0	-0,1
-------------	------------------------	-------------	-------------	-------------

A205	Catalogue (internet express)	4,0	4,0	0,0
-------------	-------------------------------------	------------	------------	------------

A206	Imprimante et gobe sous	3,0	3,0	0,0
-------------	--------------------------------	------------	------------	------------

A207	Poste de visionnement	8,0	8,0	0,0
-------------	------------------------------	------------	------------	------------

A208 Salon de lecture et d'étude (silencieux)					
	A208,1 Fauteuil de détente	40,0	40,0	0,0	

A208,2	Table de travail individuel	34,0	30,0	4,0
	Superficie nette	70,0	70,0	4,0
A209	Espace d'affichage - histoire local	2,0	2,0	0,0
A210	Espace de rangement	7,6	6,5	1,1
A200	SOUS-TOTAL SUPERFICIES NETTES	572,1	572,2	3,9

SECTEUR A300 AIRES du SECTEUR DES JEUNES ET TOUT-PETITS

s-SECT	Nom de l'aire	Superficie proposée A	Superficie PFT B	Différence C
--------	---------------	--------------------------	---------------------	-----------------

A301	Collections			
A-100	A301,1a Collections	17,5	16,1	1,4
	A301,2 Romans 6-12 ans	44,0	43,7	0,3
	A301,5a Bandes dessinées 6-12 ans	22,4	21,9	0,5
	A301,6 Mangas	12,7	12,7	0,0
	A301,7 Référence	0,0	0,0	0,0
	A301,8a Biblio-parent/ collection famille	3,5	3,5	0,0
	A301,8b Aide aux devoirs	3,5	3,5	0,0
	A301,10 Périodiques	2,9	2,9	0,0
	A301,11 DVD/ films	4,0	4,0	0,0
	A301,12 CD	1,5	1,3	0,2
	A301,12a CD/ livre avec documents audio	1,5	1,2	0,3
A-101	A301,13 Espace de mise en valeur/ nouveautés 0-5 ans	19,3	19,6	-0,3
	A301,14a Espace de mise en valeur/ nouv. 6-12 ans (20% facing/80% tranche)	19,6	19,6	0,0
	A301,14b Espace de mise en valeur thématique (facing)	4,8	4,8	0,0
A-100	A301,15 Jeux de société	0,0	0,0	0,0
	A301,16 Jeux vidéos sur console	0,0	0,0	0,0
	A301,17 Collection coup de poing	1,2	1,2	0,0
	Superficie nette	158,4	156,0	2,4

A302	Comptoir aide aux lecteurs	12,2	12,5	-0,3
------	----------------------------	------	------	------

A303	Places assises (40)			
A-100	A303,1 Fauteuil de détente (12 espace relax_6 espaces découverte)	35,8	36,0	-0,2
	A303,2 Table de travail individuelle	14,4	15,0	-0,6
	A303,3 Table de travail pour 4 personnes	22,9	22,8	0,1
	Superficie nette	73,1	73,8	-0,7

A304	Postes internet	28,0	30,0	-2,0
------	-----------------	------	------	------

A305	Catalogue (internet express)	4,0	4,0	0,0
------	------------------------------	-----	-----	-----

A306	Salle de jeux électronique (consoles) et visionnement			
A-100	A306,1 postes de jeux avec places assises	9,0	9,0	0,0
	A306,2 collection de jeux vidéos (A301,16)	2,0	2,0	0,0
	Superficie nette	11,0	11,0	0,0

A306a	Poste de visionnement	4,5	4,0	0,5
-------	-----------------------	-----	-----	-----

A307	Espace tout-petits			
A-101	307,1 espace polyvalent-libre	8,0	8,0	0,0
	307,2 aire d'activité (3 tables - 12 chaises)	15,4	15,0	0,4
	307,3 collections 0-5 ans (A301,3,4a,A301,4b,A301,5b,A301,9)	71,0	72,9	-1,9
	307,4 jouets (modules d'éveil à la lecture)	10,0	10,0	0,0
	307,5 aire d'alaitement isolée	7,5	5,0	2,5
	Superficie nette	111,9	110,9	1,0

A308	Espace pour heure du conte	9,7	9,0	0,7
------	----------------------------	-----	-----	-----

A309	Salle d'animation / groupe scolaire et ludothèque			
A-100	A309,1 espaces polyvalent	70,0	70,0	0,0
	A309,2 vestiaire (60 crochets + casiers)	3,0	3,0	0,0
	A309,3 Collections (A301,7, A301,8b,A301,15)	5,8	5,8	0,0
	A309,4 Armoire pour 30 portables et tablettes avec chargeurs	2,3	2,3	0,0
	Superficie nette	81,1	81,1	0,0

A310	Espace poussettes	7,8	7,5	0,3
------	-------------------	-----	-----	-----

A311	Espace rangement	6,6	6,5	0,1
------	------------------	-----	-----	-----

A300	SOUS-TOTAL SUPERFICIES NETTES	508,2	506,3	1,9
------	--------------------------------------	--------------	--------------	------------

SECTEUR A400 AIRES du SECTEUR DES ADOLESCENTS

s-SECT	Nom de l'aire	Superficie proposée A	Superficie PFT B	Différence C
--------	---------------	--------------------------	---------------------	-----------------

A401	Collections			
A-102	A401,1 Documentaires	0,0	0,0	0,0
	A401,2 Romans	0,0	0,0	0,0
	A401,3 Bandes dessinées	6,9	6,9	0,0
	A401,4 Mangas	4,6	4,6	0,0
	A401,5 Périodiques	1,4	1,4	0,0
	A401,6 Espace de m. en v. / nouveautés	2,7	2,7	0,0
	A401,6a Espace de m. en v. / thématique	0,0	0,0	0,0
	A401,7 Jeux vidéo sur console	2,6	2,6	0,0
	Superficie nette	18,2	18,2	0,0

A402	Places assises (24)			
A-102	A402,1 Fauteuil de détente	26,7	24,0	2,7
	A402,2 Table de travail individuelle	0,0	0,0	0,0
	A402,3 Table de travail pour 4 personnes	17,9	17,1	0,8
	Superficie nette	44,6	41,1	3,5

A403	Postes internet fixes et mobiles			
A-102	A403,1 FIXE (GP)	7,1	8,0	-0,9
	A403,2 Distributeurs (un pour 6 portables et un pour 6 tablettes)	2,2	2,0	0,2
	Superficie nette	9,3	10,0	-0,7

A404	Salle de jeu électronique (consoles)	12,8	11,2	1,6
------	--------------------------------------	------	------	-----

A405	Catalogue (internet express)	0,0	0,0	0,0
A406	Espace de rangement	6,2	6,5	-0,4
A400	SOUS-TOTAL SUPERFICIES NETTES	91,0	87,0	4,0

SECTEUR A500		AIRES du SECTEUR GÉNÉRAL		
s-SECT	Nom de l'aire	Superficie proposée A	Superficie PFT B	Différence C
A501	Centre d'apprentissage (formation)	36,5	37,3	-0,8
A502				
A502-a	Salle de travail d'équipe 4-6- pers.	14,4	13,5	0,9
A502-b	Salle de travail d'équipe 4-6- pers.	14,7	13,5	1,2
A502-c	Salle de travail d'équipe 4-6- pers.	13,5	13,5	0,0
A502-d	Salle de travail d'équipe 4-6- pers.	13,5	13,5	0,0
	Superficie nette	56,0	54,0	2,0
A503				
A503-a	Salle travail d'équipe 6-8 pers.	19,8	18,0	1,8
A503-b	Salle travail d'équipe 6-8 pers.	18,5	18,0	0,5
	Superficie nette	38,3	36,0	2,3
A504	Espace public de reproduction (numérisation)	5,0	5,0	0,0
A500	SOUS-TOTAL SUPERFICIES NETTES	135,8	132,3	3,5

SECTEUR A600		AIRES du SECTEUR DU PERSONNEL		
s-SECT	Nom de l'aire	Superficie proposée A	Superficie PFT B	Différence C
A601	Bureau chef de section	16,1	13,4	2,7
A602				
A602	Bureau du personnel			
A-100	A602,1 Poste de travail bibliothécaire	18,0	12,0	6,0
	A602,2 Poste de travail animateur	6,0	6,0	0,0
	A602,3 Poste de travail partagé	6,0	6,0	0,0
	A602,4 Aire de classement (4 étages)	6,0	4,6	1,4
	Superficie nette	36,0	28,6	7,4
A603	Rangement matériel	6,0	6,0	0,0
A604				
A604	Aires de services			
	A604,1 salle de repos employés	22,1	22,0	0,1
	A604,2 vestiaire employés	18,4	14,0	4,4

A-100	A604,3 Toilettes employés	3,4	5,0	-1,6
	A604,4 Douche employés	2,3	2,0	0,3
	A604,5 Entrée des employés	3,0	2,0	1,0
	A604,6 Stationnement vélo (x5)	5,0	6,0	-1,0
	Superficie nette	54,2	51,0	3,2
A605				
A605	Service technique			
A-90	A605,1 postes de travail technicien	65,7	27,0	38,7
	A605,2 aire de classement (6 étagères et 1 classeur)		12,0	-12,0
	A605,3 aire de préparation matérielle		12,0	-12,0
	A605,4 espace imprimante multi-fonction		3,0	-3,0
	A605,5 Rangement type mobitex (collection/bibliomobile-4000 doc.)		11,0	-11,0
	Superficie nette	65,7	65,0	0,7
A606				
A606	Salle de tri et de traitement			
	A606,1 Robot de tri (5 bacs et une chute de retour int.)	25,4	25,0	0,4
	A606,2 Aire de rangement - chariots	15,0	16,0	-1,0
	A606,3 Dépôt intérieur pour chute extérieur manuelle	8,4	8,0	0,4
	Superficie nette	48,8	49,0	-0,2
A607				
A607	Débarcadère - réception - expédition			
A-100	A607,1 Zone de chargement - déchargement	19,9	20,0	-0,1
A-90	A607,2 Aire de manutention avec table et chariots	4,0	4,0	0,0
	A607,3 Aire d'entreposage - boîtes d'étalage	4,8	4,8	0,0
	A607,4 Aire d'entreposage - boîtes en transit	6,0	5,9	0,2
A-100	A607,5 Aire de rangement - matériel d'expédition	2,8	1,2	1,6
	Superficie nette	37,4	35,9	1,6
A600	SOUS-TOTAL SUPERFICIES NETTES	264,3	248,9	15,4

SECTEUR A700		AIRES du SERVICES IMMOBILIERS		
s-SECT	Nom de l'aire	Superficie proposée A	Superficie PFT B	Différence C
A701	Salle de télécom	9,4	7,5	1,9
A702	Espace rangement général	18,0	10,0	8,0
A703	Sanitaire / toilette (autres que dans le hall)	18,6	20,0	-1,4
A704	Fontaine (min 1 par niveau)	4,5	4,5	0,0
A705	Salle mécanique ascenseur	6,4	6,0	0,4
A706	Conciergerie (min 1 par niveau)	13,8	13,2	0,6
A707				
A707	Local de rangement pour entretien			
	A707,2 rangement pour équipement de maintenance	9,8	8,0	1,8
	A707,3 bureau de concierge et surveillant	5,5	5,2	0,3
	Superficie nette	15,3	13,2	2,1

A708	Salle de tri et recyclage des déchets	10,0	10,0	0,0
A700	SOUS-TOTAL SUPERFICIES NETTES	96,1	84,4	11,7

	Superficie proposée A	Superficie PFT B	Différence C
SOUS-TOTAL SUPERFICIE NETTE	2017,5	1977,3	44,1
Excluant salle électromécanique (A000) et espaces extérieurs.			

SECTEUR A000	AIRES AJOUTÉES		
--------------	----------------	--	--

s-SECT	Nom de l'aire	Superficie proposée A	Superficie PFT B	Différence C
A001	Salles électrique et mécanique	248,0	0,0	248,0
A002	Appentis sur le toit	20,0	0,0	20,0
A000	SOUS-TOTAL SUPERFICIES NETTES	268,0	0,0	268,0

	Superficie proposée A	Superficie PFT B	Différence C
GRAND-TOTAL SUPERFICIE NETTE	2285,5	1977,3	312,1
Incluant salle électromécanique (A000) et excluant espaces extérieurs.			

Étages	SECTEURS			Sous-totaux par étage
	Est (nouveau / entrée)	Existant (centre)	Ouest (nouveau)	
Sous-sol	457,66	0,00	230,78	688,44
R.D.C + R.D.Jardin	369,44	349,69	289,32	1008,45
1er étage	309,56	341,59	215,91	867,06
2e étage	332,06	314,31	239,72	886,09
3e étage	26,00	0,00	0,00	26,00
Sous-totaux par secteur	1494,72	1005,59	975,73	
TOTAL SUPERFICIES BRUTES PROPOSÉES Excluant terrasses extérieures.				3476,04
SUPERFICIES BRUTES (BÂTI PROGRAMMÉ) AU PFT				3310,00
DIFFÉRENCE				166,04

Bibliothèque Maisonneuve _ Description sommaire des matériaux / Estimation des coûts de construction

L'enjeu central du respect du budget a fait partie intégrante du processus de conception de la proposition. Dans l'ensemble, en plus de correspondre aux lignes directrices établies par le programme, l'estimation reflète les grands éléments du concept tels que décrits dans le PFT. Cette relation étroite entre concept et estimation assurera un développement cohérent du projet dans les phases à venir.

Les coûts les plus importants sont distribués entre les éléments suivants :

- Nouvelles extensions du bâtiment néo-classique existant ;
- Démolition intérieure et réaménagement complet de l'existant ;
- Réfection de pierre, surtout aux parapets ;
- Réfection des moulures de plâtre existants, tout en conservant les traces des interventions subséquentes ;
- Conservation des fenêtres existantes ; ragréage seulement ;
- Murets de pierre au périmètre du site ; plus de 40% éliminés et récupération des murets pour remplacement de ceux endommagés ;
- Enveloppe ;
- Matérialité et finis intérieur ;
- Éléments particuliers du concept.

Agrandissement

Suivant les recommandations des documents du concours, la proposition inclue une enveloppe de mur rideau sur trois faces du bâtiment et de brique sur la place Ernest-Gendreau et partiellement sur l'avenue Desjardins (appareillée avec la brique existante). Les éléments principaux identifiés comme susceptibles d'affecter le budget sont :

- Planchers (ponctué de vides) et structure en béton, système de mur-rideau à double paroi du côté ouest ; mur solaire ;
- Intervention ponctuel d'une « lanterne » en façade, dégagée du bâtiment principal et abritant une cage d'issue, le vestibule d'entrée et des espaces de représentation. Planchers et colonnes en acier, enveloppe en mur-rideau et aluminium perforé ;
- Nouvelle toiture constituée d'un système à membrane protégée (membrane bitume caoutchouté compatible avec la structure de béton existante), ter rasse extérieure en dalle de béton et toiture végétalisée. Toiture existante à refaire avec membrane blanche exposé (non-ventilée). Toiture du volume ouest avec membrane blanche exposé ;
- Deux ascenseurs supplémentaires: un ascenseur (type hôpital) pour l'accès public et de service (avec ouverture avant-arrière) et un ascenseur passager dans le volume ouest (optionnel) ;
- Deux nouveaux escaliers; un dans le bâtiment Est sur les 4 étages et un à l'ouest sur deux étages ;
- Mobilier habitable en façade dans le volume ouest.

Enveloppe, matérialité et finis

Dans l'ensemble, les prix budgétaires établis relativement aux matériaux et inscrits au budget permettront d'opter pour une gamme de finis de qualité et durable en accord avec l'usage public des lieux. Une attention particulière sera apportée afin d'opter pour des matériaux et finis locaux à faible incidence énergétique permettant de rencontrer les plus hauts standards.

L'enveloppe proposée est majoritairement en mur-rideau, une superficie réduite de l'enveloppe sera brique d'argile sur la place Ernest-Gendreau, et sur l'avenue Desjardins. Pour les surfaces vitrées, un traitement de céramique frite et des lamelles de verre avec film dichroïque, en façade sur Ontario, influencera également le coût projeté du mur rideau. Ce traitement permet de reprendre la modénature de

la colonnade du bâtiment néo-classique, ainsi que de recevoir des projections et illumination. Du côté de Pie IX, une double paroi de verre permettra la récupération énergétique en hiver et une protection à la surchauffe en été.

Éléments particuliers du concept

Au cours du processus d'élaboration du concept, des éléments ont été identifiés comme ayant potentiellement un impact significatif sur le budget. Un soin particulier a été apporté afin de consigner ces éléments et de les incorporer clairement dans la préparation de l'estimation. Cette méthodologie permettra de suivre leur évolution à l'étape « post-concours ». La majorité de ces éléments sont liés au concept du parcours, du traitement de l'atrium central, de la « lanterne » et du meuble-bibliothèque habité. La liste sommaire suivante énumère quelques-uns de ces éléments.

Au sous-sol :

- Nouveaux sous-sols afin de loger les espaces techniques et la mécanique et libérer complètement les toitures ;
- Ouverture de plancher et fenestration sur la place Ernest-Gendreau afin d'apporter de la lumière aux espaces techniques habités
- Planchers de béton poli, plafonds acoustiques dans les espaces publics et de travail
- Sous-sol protégé par cloison vitrée et gicleurs (1hre)

Au rez-de-chaussée :

- Traitement acoustique au pourtour de l'atrium principal ;
- Escalier sculptural en métaux-ouvrés et garde-corps en verre ;
- Agrandissement de certaines fenêtres existantes (en hauteur) pour le passage des personnes et avec encadrement en plaque d'acier émaillée ;
- Jardin intérieur localisé dans un espace tampon, du côté du boulevard Pie-IX ;
- Traitement acoustique principalement au plafond
- Planchers de béton poli, linoléum et plafonds acoustiques dans les espaces publics et de travail _ Planchers de bois, secteur de l'atrium et meuble-bibliothèque en bois.

Étages 1 à 2 :

- Intégration de lanterneaux ponctuels aux vides de chaque côté du bâtiment néo-classique
- Planchers de linoléum et plafonds acoustiques dans les espaces publics et de travail _ Planchers de bois, secteur de l'atrium et meuble-bibliothèque

Pavillon au toit :

- Toiture végétalisée de type extensive sur laquelle seront aménagés des bacs à plantation, trottoirs en pavé et des bacs à jardinage ;

Finalement, la méthodologie d'estimation est basée sur la norme de classification par éléments Unifomat II de la norme ASTM E1557. En résumé, elle est composée à partir :

- Des coûts usuels basés sur les performances techniques normalement attribuées dans la construction de projets similaires ;
- Des critères, objectifs et exigences techniques et qualitatifs définis dans le programme
- Des hypothèses et scénarios basés sur des projets similaires et les solutions techniques envisagées par les concepteurs.

Le traitement de l'espace public, hors limite du site, n'est pas inclus au budget.

SOMMAIRE ÉLÉMENTAL - UNIFORMAT II (E1557-05)

Projet : Bibliothèque Maisonneuve - Rénovation et agrandissement

No : 100179

Superficie Brute de Plancher (SBP)

3 476 m²

Date : 42972

Code	Élément de Construction	Ratio de SBP	Quantité de l'élément	Coût Unitaire	Coût Total	\$ par m ²	%
A.	INFRASTRUCTURE						
A10	Fondations						
A1010	Fondations standard	0,192	667 m ²	206,47	137 712		
A1020	Fondations spéciales	0,192	667 m ²	150,12	100 130		
A1030	Dalle inférieure	0,192	667 m ²	27,75	18 510		
		1,000	3 476 m ²	73,75	256 352	73,75	3,05%
A20	Construction du sous-sol						
A2010	Excavation du sous-sol	0,192	667 m ²	122,87	81 954		
A2020	Murs du sous-sol	0,192	667 m ²	351,86	234 693		
		1,000	3 476 m ²	0,00	316 647	91,09	3,76%
	Somme A - Infrastructure				572 999	164,84	6,81%
B.	SUPERSTRUCTURE ET ENVELOPPE						
B10	Superstructure						
B1010	Construction de planchers	0,486	1 690 m ²	534,42	903 173		
B1020	Construction de toiture	0,192	667 m ²	164,32	109 600		
		1,000	3 476 m ²	291,36	1 012 773	291,36	12,03%
B20	Enveloppe extérieure						
B2010	Murs extérieurs	0,499	1 733 m ²	1 623,68	2 813 838		
B2020	Fenêtres extérieures	0,000	1 lot	60 000,00	60 000		
B2030	Portes extérieures	0,005	17 no.	4 717,65	80 200		
		1,000	3 476 m ²	849,83	2 954 038	849,83	35,09%
B30	Toit						
B3010	Couverture	0,322	1 120 m ²	240,21	269 030		
B3020	Ouvertures de toit	0,000	1 lot	0,00	0		
		1,000	3 476 m ²	77,40	269 030	77,40	3,20%
	Somme B - Superstructure et Enveloppe				4 235 841	1218,58	50,32%
C.	AMÉNAGEMENT INTÉRIEUR						
C10	Construction intérieure						
C1010	Cloisons	1,000	3 476 m ²	49,75	172 932		
C1020	Portes intérieures	0,005	17 no.	4 879,41	82 950		
C1030	Accessoires intégrés	0,000	1 lot	74 548,75	74 549		
		1,000	3 476 m ²	95,06	330 430	95,06	3,93%
C20	Escaliers						
C2010	Construction d'escaliers	1,000	3 476 m ²	73,38	255 067		
C2020	Finition d'escaliers	1,000	3 476 m ²	8,92	31 022		
		1,000	3 476 m ²	82,30	286 089	82,30	3,40%
C30	Finitions intérieures						
C3010	Finitions de mur	1,000	3 476 m ²	61,18	212 653		
C3020	Finitions de plancher	1,000	3 476 m ²	44,75	155 559		
C3030	Finitions de plafond	1,000	3 476 m ²	34,62	120 355		
		1,000	3 476 m ²	140,55	488 566	140,55	5,80%
	Somme C - Aménagement intérieur				1 105 086	317,92	13,13%
	Somme C/F				5 913 926	1701,34	70,26%

SOMMAIRE ÉLÉMENTAL - UNIFORMAT II (E1557-05)

Projet : Bibliothèque Maisonneuve - Rénovation et agrandissement

No : 100179

Superficie Brute de Plancher (SBP)

3 476 m²

Date : 42972

Code	Élément de Construction	Ratio de SBP	Quantité de l'élément	Coût Unitaire	Coût Total	\$ par m ²	%
					5 913 926	1701,34	70,26%
D.	SERVICES						
D10	Systèmes transporteurs						
D1010	Ascenseurs	1,000	3 476 m ²	53,94	187 500		
D1020	Escaliers mécaniques et trottoirs roulants	1,000	3 476 m ²	0,00	0		
D1030	Monte-charge	1,000	3 476 m ²	0,00	0		
D1090	Autres systèmes transporteurs	1,000	3 476 m ²	0,00	0		
		1,000	3 476 m ²	53,94	187 500	53,94	2,23%
D20	Plomberie						
D2010	Appareils de plomberie	1,000	3 476 m ²	9,00	31 284		
D2020	Réseau d'eau domestique	1,000	3 476 m ²	28,00	97 329		
D2030	Réseau de drainage sanitaire	1,000	3 476 m ²	24,00	83 425		
D2040	Réseau de drainage pluvial	1,000	3 476 m ²	9,00	31 284		
D2090	Autres systèmes de plomberie	1,000	3 476 m ²	4,00	13 904		
		1,000	3 476 m ²	74,00	257 227	74,00	3,06%
D30	Chauffage, ventilation et conditionnement d'air (CVCA)						
D3010	Source d'énergie	1,000	3 476 m ²	0,00	0		
D3020	Système de production de chaleur	1,000	3 476 m ²	20,00	69 521		
D3030	Système de refroidissement	1,000	3 476 m ²	15,00	52 141		
D3040	Distribution de CVCA	1,000	3 476 m ²	140,00	486 646		
D3050	Unités autonomes ou monoblocs	1,000	3 476 m ²	10,00	34 760		
D3060	Régulation et instrumentation	1,000	3 476 m ²	45,00	156 422		
D3070	Essai et réglage des systèmes CVCA	1,000	3 476 m ²	5,00	17 380		
D3090	Autres systèmes ou équipements de CVCA	1,000	3 476 m ²	2,00	6 952		
		1,000	3 476 m ²	237,00	823 821	237,00	9,79%
D40	Protection Incendie						
D4010	Systèmes de gicleurs	1,000	3 476 m ²	20,00	69 521		
D4020	Canalisations et robinets d'incendie	1,000	3 476 m ²	5,00	17 380		
D4030	Accessoires de protection incendie	1,000	3 476 m ²	1,00	3 476		
D4090	Autres systèmes de protection incendie	1,000	3 476 m ²	0,00	0		
		1,000	3 476 m ²	26,00	90 377	26,00	1,07%
D50	Électricité						
D5010	Service et distribution électrique	1,000	3 476 m ²	45,00	156 422		
D5020	Éclairage et distribution secondaire	1,000	3 476 m ²	95,00	330 224		
D5030	Communication et systèmes de sécurité	1,000	3 476 m ²	23,00	79 949		
D5040	Autres systèmes électriques	1,000	3 476 m ²	2,00	6 952		
		1,000	3 476 m ²	165,00	573 547	165,00	6,81%
	Somme D - Services				1 932 472	555,94	22,96%
	Somme C/F				7 846 398	2257,28	93,22%

SOMMAIRE ÉLÉMENTAL - UNIFORMAT II (E1557-05)

Projet : Bibliothèque Maisonneuve - Rénovation et agrandissement

No : 100179

Superficie Brute de Plancher (SBP)

3 476 m2

Date : 42972

Code	Élément de Construction	Ratio de SBP	Quantité de l'élément	Coût Unitaire	Coût Total	\$ par m2	%
					7 846 398	2257,28	93,22%
E.	ÉQUIPEMENT ET AMEUBLEMENT						
E10	Équipement						
E1010	Équipement commercial	1,000	3 476 m2	0,00	0		
E1020	Équipement institutionnel	1,000	3 476 m2	15,00	52 141		
E1030	Équipements pour véhicules	1,000	3 476 m2	0,00	0		
E1090	Autre équipement	1,000	3 476 m2	0,00	0		
		1,000	3 476 m2	15,00	52 141	15,00	0,62%
E20	Ameublement et décoration						
E2010	Ameublement et décoration fixes	1,000	3 476 m2	30,00	104 281		
E2020	Ameublement et décoration mobiles	1,000	3 476 m2	0,00	0		
		1,000	3 476 m2	30,00	104 281	30,00	1,24%
	Somme E - Équipement et Ameublement				156 422	45,00	1,86%
F.	CONSTRUCTION SPÉCIALE ET DÉMOLITION						
F10	Construction spéciale						
F1010	Structure spéciale	1,000	3 476 m2	0,00	0		
F1020	Sous-ensembles intégrés	1,000	3 476 m2	0,00	0		
F1030	Système spécial de construction	1,000	3 476 m2	0,00	0		
F1040	Installation spéciale	1,000	3 476 m2	0,00	0		
F1050	Instrumentation et régulation spéciales	1,000	3 476 m2	0,00	0		
		1,000	3 476 m2	0,00	0	0,00	0,00%
F20	Démolition sélective						
F2010	Démantèlement d'éléments de bâtiment	1,000	3 476 m2	25,00	86 901		
F2020	Réduction de produits dangereux (inclus dans K80)	1,000	3 476 m2	0,00	0		
F2030	Démolition bâtiment	0,765	2 659 m2	0,00	0		
		1,000	3 476 m2	25,00	86 901	25,00	1,03%
	Somme F - Construction spéciale & démolition				86 901	25,00	1,03%
G.	AMÉNAGEMENT DE L'EMPLACEMENT						
G10	Préparation de l'emplacement						
G1010	Déblaiement de l'emplacement	1,000	3 476 m2	2,88	10 000		
G1020	Déplacements et démolition sur l'emplacement	1,000	3 476 m2	1,73	6 000		
G1030	Terrassement	1,000	3 476 m2	0,00	0		
G1040	Décontamination de l'emplacement	1,000	3 476 m2	0,00	0		
		1,000	3 476 m2	4,60	16 000	4,60	0,19%
G20	Amélioration de l'emplacement						
G2010	Chaussée	1,000	3 476 m2	0,00	0		
G2020	Aire de stationnement	1,000	3 476 m2	0,00	0		
G2030	Surface piétonnière	1,000	3 476 m2	24,29	84 435		
G2040	Aménagement d'emplacement	1,000	3 476 m2	24,70	85 850		
G2050	Aménagement paysager	1,000	3 476 m2	15,36	53 392		
		1,000	3 476 m2	64,35	223 677	64,35	2,66%
G30	Services de mécanique sur l'emplacement						
G3010	Alimentation en eau	1,000	3 476 m2	2,88	10 000		
G3020	Égout sanitaire	1,000	3 476 m2	3,45	12 000		
G3030	Égout pluvial	1,000	3 476 m2	10,64	37 000		
G3040	Réseau de distribution de chaleur	1,000	3 476 m2	0,00	0		
G3050	Réseau de distribution de refroidissement	1,000	3 476 m2	0,00	0		
G3060	Réseau de combustible	1,000	3 476 m2	0,00	0		
G3090	Autres services de mécanique	1,000	3 476 m2	0,00	0		
		1,000	3 476 m2	16,97	59 000	16,97	0,70%
					8 388 398	2413,21	99,66%

SOMMAIRE ÉLÉMENTAL - UNIFORMAT II (E1557-05)

Projet : Bibliothèque Maisonneuve - Rénovation et agrandissement

No : 100179

Superficie Brute de Plancher (SBP)

3 476 m2

Date : 42972

Code	Élément de Construction	Ratio de SBP	Quantité de l'élément	Coût Unitaire	Coût Total	\$ par m2	%
					8 388 398	2413,21	99,66%
G40	Service d'électricité sur l'emplacement						
G4010	Distribution d'électricité	1,000	3 476 m2	6,33	22 000		
G4020	Éclairage d'emplacement	1,000	3 476 m2	1,15	4 000		
G4030	Communication et sécurité sur l'emplacement	1,000	3 476 m2	0,86	3 000		
G4040	Autres services d'électricité sur l'emplacement	1,000	3 476 m2	0,00	0		
		1,000	3 476 m2	8,34	29 000	8,34	0,34%
G90	Autres constructions sur l'emplacement						
G9010	Tunnels piétons et de services	1,000	3 476 m2	0,00	0		
G9020	Autres systèmes sur l'emplacement	1,000	3 476 m2	0,00	0		
		1,000	3 476 m2	0,00	0	0,00	0,00%
	Somme G - Aménagement de l'emplacement				327 677	94,27	3,89%
	>> COÛT NET CONSTRUCTION				8 417 398	2421,55	100,00%
K.	FRAIS GÉNÉRAUX, PROFITS ET AUTRES						
K10	Frais généraux et administration						
					1 010 088		
K80	Conditions spéciale - décontamination et condition du sol						
					400 000		
	Somme K - Frais Généraux , Profits et Autres				1 410 088	405,66	
	>> Somme Partielle				9 827 485	2827,21	
L.	Contingences de Construction						
L10	Contingences de design		10,00%		982 749		
L20	Contingences d'inflation (Début des travaux 2019)		4,00%		432 409		
L30	Contingences post-contractuelle		0,00%		Exclu		
	Somme L - Allocation de Construction				1 415 158	407,12	
	>> Somme Partielle				11 242 643	3234,33	
Z	Taxes						
Z10	T.P.S.		5,000%	exclue	0		
Z20	T.V.Q.		9,975%	exclue	0		
	Somme Z - Taxes				0	0,00	
	>> COÛT ESTIMATIF DE LA CONSTRUCTION				11 242 643	3234,33	

BIBLIOTHEQUE MAISONNEUVE

Concours d'architecture pluridisciplinaire Membres du Jury

Richard Adam

Chef de division, Division du Programme RAC
Ville de Montréal

Claude-May Ambroise

Architecte
Arrondissement de Mercier–Hochelaga-Maisonneuve

Sébastien Bouchard

Ingénieur, Ville de Chambly

Dinu Bumbaru

Directeur des politiques
Héritage Montréal

Frédéric Stében

Chef de division, culture et bibliothèques
Arrondissement de Mercier–Hochelaga-Maisonneuve

Mylène Poirier

Architecte
Citoyenne et membre du CCU, Mercier--Hochelaga-Maisonneuve

Patricia-Ann Sarrazin-Sullivan

Architecte
box architectures

CONCOURS D'ARCHITECTURE PLURIDISCIPLINAIRE

Montréal 

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT MERCIER – HOCHELAGA-MAISONNEUVE

BIBLIOTHÈQUE MAISONNEUVE RÉNOVATION ET AGRANDISSEMENT

RAPPORT DE L'ÉTAPE 2

Date: 16 octobre 2017
Révision : 17 novembre 2017

1.0 Étape 2 : réalisation des prestations

La deuxième étape du concours d'architecture pluridisciplinaire a débuté le 21 mai 2017 avec des rencontres Promoteur-Finaliste. Chaque finaliste a été rencontré de façon individuelle et a assisté à une présentation du projet réalisée par madame Amélie Harbec, chef de section, Bibliothèques Maisonneuve et Hochelaga de la Ville de Montréal. La gestionnaire du projet, madame Myrith Yassa, du Service de la Gestion et de la planification immobilière de la Ville de Montréal ainsi que la conseillère professionnelle participaient également à ces rencontres. Les présentations étaient suivies de périodes de questions-réponses, lesquelles ont été colligées et émises via un addenda à tous les finalistes afin d'assurer que tous aient reçu la même information. Dans la semaine du 26 juin, chaque finaliste a pu bénéficier d'une visite guidée des lieux afin de se familiariser avec le bâtiment existant.

Les finalistes disposaient d'une période de questions-réponses qui s'est déroulée jusqu'au 21 juillet. Les addenda #5, #6 et #7 ont été émis pendant cette période. Les prestations des finalistes ont été reçues dans la limite permise au règlement, soit au plus tard le 30 août 2017, 10h30.

2.0 Travaux du comité technique

Les membres du comité technique se sont réunis le 25 septembre 2017 pour le partage des analyses que chaque membre a préalablement réalisées. Avant les auditions, un rapport regroupant l'ensemble de ces analyses a été transmis au jury, et aux finalistes de façon partielle selon la part qui concerne chaque équipe.

Les membres du jury et certains finalistes ont souligné la qualité des analyses effectuées par les spécialistes du comité technique et ils ont tenu à les féliciter pour leur excellent travail.

3.0 Auditions des finalistes et délibérations du jury

Les présentations des projets au jury par les quatre finalistes se sont déroulées devant public le mardi 10 octobre dernier et les délibérations du jury le lendemain. Tous les membres du jury avaient préalablement reçu les prestations et le *Rapport sur les travaux du comité technique*.

Madame Patricia-Ann Sarrazin-Sullivan, architecte et présidente du jury lors de la première étape, est reconduite comme présidente selon les règles du concours. Les membres du jury présents pour ces deux journées sont, par ordre alphabétique :

- **Richard Adam**, chef de division, Division du Programme RAC
Ville de Montréal
- **Claude-May Ambroise**, architecte
Arrondissement de Mercier--Hochelaga-Maisonneuve
- **Sébastien Bouchard**, ingénieur et directeur du Service technique
Ville de Chambly
- **Dinu Bumbaru**, directeur des politiques
Héritage Montréal
- **Mylène Poirier**, architecte
Citoyenne et membre du CCU, Mercier--Hochelaga-Maisonneuve
- **Patricia-Ann Sarrazin-Sullivan**, architecte
box architectures
- **Frédéric Steben**, chef de division, culture et bibliothèques
Arrondissement de Mercier--Hochelaga-Maisonneuve

L'ordre des présentations des finalistes avait préalablement été tiré au sort. Toutefois, les finalistes ont accepté de modifier l'ordre déterminé quelques jours avant les présentations afin d'accommoder leurs confrères endeuillés de l'équipe Hanganu + ÉVOQ. Les auditions se sont donc déroulées dans l'ordre suivant :

- **Consortium in situ + DMA**
Ingénierie : Les Services EXP + Bouthillette Parizeau + Fahey & Associés
- **Consortium Saucier + Perrotte / DFS inc**
Ingénierie : Cosigma + Latéral + Bouthillette Parizeau
- **Chevalier Morales architectes**
Ingénierie : TETRA TECH QI
- **Hanganu + EVOQ architectes**
Ingénierie : NCK + Pageau Morel

Au lendemain des présentations, tous les membres du jury étaient présents et ils ont débuté les discussions afin de sélectionner le lauréat du concours.

Le jury a tenu des discussions détaillées sur les quatre propositions et en regard des sept critères de jugement établis au règlement, soient :

- Dialogue architectural entre la nouvelle bibliothèque et son bâtiment patrimonial
- Amélioration de la visibilité de la bibliothèque
- Qualité des espaces extérieurs
- Qualité des aménagements intérieurs et leur fonctionnalité
- Qualité des solutions proposées en ingénierie
- Atteinte des objectifs de certification LEED
- Faisabilité du projet.

Le jury a procédé d'abord par des discussions par projet et dans l'ordre suivant :

- Consortium Saucier + Perrotte / DFS inc
- Chevalier Morales architectes
- Consortium in situ + DMA
- Hanganu + EVOQ architectes

Les commentaires recueillis sur chacune des propositions apparaissent dans les quatre sections suivantes.

4.0 Projet de l'équipe : Consortium Saucier + Perrotte / DFS inc

- La proposition respecte la domination de l'ancien Hôtel de ville qui a vu se développer la ville de Maisonneuve, et en même temps elle rejoint par sa signature les objectifs généraux de design de la Ville de Montréal.
- L'important attachement des citoyens du quartier à cet édifice est pris en considération grâce au fait de laisser intact la façade principale au nord et de rendre une façade à l'est bien dégagée.
- La proposition de l'ajout d'un volume oblique contrastant avec la symétrie du bâtiment d'origine est très audacieuse mais réussie.
- Le langage institutionnel de la proposition et la finesse de son traitement architectural, notamment par le rappel de la matérialité, sont soulignés positivement.
- La transparence et la petite taille du volume ajouté du côté est de l'édifice existant permettent l'appréciation de la façade patrimoniale et un lien de communication intéressant avec la Maison de la culture.
- On reconnaît l'amélioration de la visibilité de la bibliothèque dans l'attrait produit du côté du boulevard Pie IX.
- La volumétrie de la proposition et son orientation sur le site permettent d'accentuer et de mieux définir la place publique, tout en conservant les arbres situés près de celle-ci. Par contre, ce volume et l'entrée principale semblent tourner le dos à la clientèle qui proviendrait de l'ouest de Pie-IX.
- L'ensemble devient un pôle d'attraction civique important dans l'arrondissement et l'appropriation des lieux extérieurs par les citoyens y semble facilitée.
- L'approche paysagère appuie la mise en valeur du bâtiment patrimonial et présente des espaces flexibles pour l'organisation d'événements spéciaux. Le morcellement du muret existant sur le site est apprécié.
- La principale qualité des aménagements intérieurs du projet réside dans la réalisation d'un agrandissement par un volume compact et concentré sur le site. Ceci favorise la circulation interne en évitant de trop longues distances de parcours pour la clientèle et les employés.
- On sent toutefois dans la proposition des espaces intérieurs une incompréhension de la clientèle et des objectifs visés pour la mise sur pied d'une bibliothèque du 21^e siècle et d'un troisième lieu. On présente une vision classique et institutionnelle de la bibliothèque alors que la convivialité et des ambiances chaleureuses sont recherchées. L'utilisation intérieure des matériaux tels que le métal et le béton ne favorise pas l'atteinte de ces objectifs.
- Le hall d'entrée de ce projet est d'une élégance austère mais ne permet pas à l'utilisateur de se sentir dès son arrivée dans une bibliothèque de quartier.
- Le parcours des différents usagers (adultes, enfants, adolescents, personne à mobilité réduite, etc.) ou membres du personnel de même que celui des documents est complexe et peu intuitif.
- Malgré la nécessité d'une circulation verticale accrue, on reconnaît la flexibilité des espaces intérieurs et la facilité d'appliquer les recommandations pour atteindre une optimisation fonctionnelle de la bibliothèque.
- Les propositions en ingénierie sont adéquates et le jury reconnaît les résultats des analyses du comité technique.

- Les attentes en matière de développement durable sont rencontrées par la démonstration de l'atteinte de l'objectif de certification LEED-Argent.
- La démonstration du respect du budget a été confirmée par le finaliste mais suite à l'analyse par le comité technique, certains éléments devront être suivis avec attention pour s'assurer du respect du budget jusqu'à la fin des travaux de construction.
- Certaines orientations du projet nécessiteront une augmentation des coûts au niveau des équipements, notamment en ce qui concerne la configuration du robot trieur.

5.0 Projet de l'équipe : Chevalier Morales Architectes

- Le dialogue entre le bâtiment patrimonial et la nouvelle construction proposée est qualifié d'austère. Le jury y voit trois bâtiments qui se côtoient sans entrer en véritable dialogue.
- L'avancée du volume à l'est produit un effet d'encastrement de l'édifice patrimonial et nuit à la mise en valeur de ce dernier.
- L'intervention proposée dans son ensemble ne semble pas appropriée à l'échelle du site.
- On comprend que c'est un complexe municipal, mais le traitement architectural suggère d'autres usages que celui d'une bibliothèque, surtout avec la présence de bureaux administratifs au niveau RDC du coin de la rue Ontario et du boulevard Pie IX. Le jury n'est pas en accord avec ce choix d'usage en bordure de trottoir, qui ne révèle pas la fonction réelle de l'édifice et qui risque de ne pas inciter les passants à entrer dans les lieux.
- Malgré la présence d'un important porte-à-faux, l'entrée officielle de la bibliothèque porte à confusion. Avec les trois volumes distincts, on s'attend à trois entrées distinctes. L'invitation à entrer au centre vers l'édifice patrimonial demeure présente.
- On apprécie les possibilités offertes par l'aménagement de la contre-allée sur le site. Par contre, la proposition laisse peu d'espaces verts appropriables et conviviaux. On y a rasé la majorité des arbres intéressants du site.
- On craint les impacts négatifs de l'ombrage créé par l'important volume à l'est sur la place publique (rue Desjardins).
- La qualité des aménagements intérieurs est reconnue et on y note une bonne compréhension de la fonctionnalité d'une nouvelle bibliothèque.
- Le hall d'entrée est agréable et lumineux.
- Les vues extérieures depuis le salon de lecture sont exceptionnelles.
- Le choix de placer le «power wall» dans un escalier et le rendant ainsi inaccessible de façon universelle suscite un questionnement.
- La gestion et le parcours du livre semblent complexes et ne convainquent pas le jury du bon fonctionnement de ces aspects.
- La section en sous-sol pour les enfants présente un espace isolé par la cage d'escalier et non-souhaitable dans ce contexte.
- La performance de l'enveloppe thermique présentée est appréciée mais sa complexité laisse le jury perplexe en ce qui concerne le budget.
- Les raisons exprimées quant au choix de percer les planchers de façon importante dans le bâtiment existant laissent le jury perplexe.
- Le concept d'éclairage proposé donne une ambiance «plastique» et pour lequel on s'inquiète de l'impact sur la perception extérieure des lieux, le soir venu.
- Les attentes en matière de développement durable sont rencontrées par la démonstration de l'atteinte de l'objectif de certification LEED-Argent.
- La démonstration du respect du budget a été confirmée par le finaliste, mais suite à l'analyse par le comité technique, certains éléments devront être suivis avec attention pour s'assurer du respect du budget jusqu'à la fin des travaux de construction.

6.0 Projet de l'équipe : Consortium in situ + DMA

- L'approche conceptuelle présentée est poétique et très appréciée, mais la concrétisation de l'idée est plutôt hétéroclite. Le jury perçoit un dialogue de concurrence entre l'édifice patrimonial et la nouvelle partie proposée. Bien que très contemporain, le traitement architectural de la nouvelle construction est très détaillé et « travaillé ». On sent que le projet dialogue plus avec le site qu'avec le bâtiment existant.
- On apprécie les retraits de chaque côté du bâtiment original mais les avancées des nouveaux volumes de part et d'autre produisent un effet d'encastrement de l'édifice patrimonial.
- L'entrée principale de l'édifice est difficilement perceptible. L'invitation à entrer par le centre de l'édifice patrimonial demeure. Il est surprenant de constater que l'entrée proposée ne se situe pas sous la marquise créée au coin d'Ontario et Pie IX.
- Les espaces extérieurs proposés grâce au volume sur pilotis suscitent beaucoup de questionnement sur la réelle appropriation de ces lieux couverts, sur leur sécurité et viabilité à moyen et long terme. Les pistes annoncées dans la phase 1 de ce concours laissaient pourtant espérer une hauteur appréciable sous le volume « dans les arbres ».
- La présence du bois contribue à créer des ambiances chaleureuses. Par contre, le remplacement du bois lors d'un exercice ultérieur de réduction des coûts est annoncé.
- Les aménagements intérieurs très cloisonnés de ce projet permettent peu de flexibilité.
- Les qualités recherchées d'un espace d'accueil à l'entrée principale ne sont pas rencontrées.
- Plusieurs éléments non fonctionnels ont été soulevés, notamment dans la gestion et le parcours du livre.
- Il est noté que la salle d'animation dédiée aux enfants sera possiblement peu utilisée car elle ne se situe pas dans le secteur enfants.
- La vue incomplète depuis le salon de lecture sur la partie basse de la mezzanine suscite un certain questionnement.
- La réalisation de l'enveloppe du bâtiment demeure incertaine en raison de sa complexité.
- Les objectifs d'atteindre la certification LEED-Argent n'ont pas été confirmés suite aux propositions du finaliste en réponse au rapport technique pour atteindre le budget visé.
- Ces propositions faisant réponse au rapport technique dans l'atteinte des objectifs budgétaires modifient considérablement le concept de la prestation initialement proposée et soulèvent beaucoup de questions.

7.0 Projet de l'équipe : Hanganu + EVOQ architectes

- Une belle danse entre les époques, entre l'extérieur et l'intérieur, entre l'actif et le contemplatif.
- Une intervention humble et respectueuse du bâtiment patrimonial et du site.
- Le concept présenté s'avère être un élément grandement positif dans l'évolution du paysage urbain.
- La mise en valeur du bâtiment patrimonial est une réussite très habile et applaudie. Le souci de cette mise en valeur se démontre tant à l'intérieur qu'à l'extérieur. L'aménagement de deux atriiums de chaque côté du bâtiment existant permet un dégagement et une mise en valeur accentuée du patrimoine architectural.
- Le respect et les rappels historiques dans les interventions proposées, tel que la fontaine, sont très appréciés.
- Le traitement architectural de la façade ouest, sur le boulevard Pie IX est intéressant.
- L'aménagement paysager est apprécié mais on reconnaît qu'il est toutefois très programmé et manque de flexibilité. Le sort des arbres existants du côté « est » du site demeure à clarifier.
- Le secteur extérieur où se situe la fontaine peut devenir un espace extérieur événementiel.
- La promenade civique, son lien avec le patio-culturel et la Maison de la culture sont réussis.

- On sent l'unité de l'édifice et l'affirmation claire de la nouvelle entrée identitaire. On souligne toutefois un certain questionnement sur la matérialité proposée pour la réalisation de cette tour, l'entretien du verre derrière les parois métalliques et la pérennité de l'ensemble.
- Les nouveaux volumes sont invitants pour les citoyens et expriment clairement la fonction de l'édifice. Ils contribuent de façon assumée à l'amélioration de la visibilité de la bibliothèque.
- L'aspect ludique retrouvé dans la proposition rejoint les objectifs visés dans la vision de ce qu'est une bibliothèque du 21^e siècle. On y comprend la volonté de démocratiser le savoir.
- La mise en valeur de la collection numérique est remarquée positivement.
- La qualité des aménagements intérieurs et leur fonctionnalité sont soulignées.
- La configuration et la localisation du débarcadère risque de poser un problème de congestion de la rue.
- La gestion et le parcours du livre semblent compliqués et ne convainquent pas le jury du bon fonctionnement de ces aspects.
- L'accès aux jardins au toit est apprécié par le jury et permet d'imaginer un usage indépendant des activités intérieures de la bibliothèque.
- Les solutions proposées en développement durable visant à rendre le bâtiment évolutif dans sa consommation d'énergie sont très appréciées.

Après ces discussions et réflexions, les membres du jury ont convenu unanimement que les projets des équipes du **Consortium Saucier+Perrotte/DFS** et de **Hanganu+ÉVOQ architectes** présentent des qualités supérieures aux deux autres projets. Ils ont donc continué les discussions en comparant les deux meilleurs projets évalués jusque-là.

Le jury souligne les caractéristiques suivantes pour le projet du **Consortium Saucier+Perrotte/DFS** :

- * Proposition audacieuse.
- * Reconnaissance de la signature de l'édifice dans une ville de design.
- * Création d'une place publique attrayante et très bon dialogue avec la Maison de la Culture.
- * Problématique de localisation et de signalisation de l'entrée principale.
- * Bonne fonctionnalité et flexibilité des espaces mais avec un parcours compliqué.
- * Proposition intérieure décevante et ne rejoignant pas l'objectif d'attirer le citoyen.

Le jury souligne les caractéristiques suivantes pour le projet de **Hanganu+ÉVOQ architectes** :

- * Mise en valeur indéniable du bâtiment patrimonial.
- * Proposition conviviale, ludique et attrayante pour le citoyen.
- * Intervention bénéfique pour le paysage urbain actuel et pour l'avenir.
- * Appréciation de la promenade civique.
- * Signal fort de l'entrée principale.
- * Projet le plus fonctionnel des quatre propositions.
- * Appréciation de la proposition en développement durable.

8.0 Désignation du lauréat

Le jury reconnaît à l'unanimité que le projet proposé par l'équipe **Hanganu+ÉVOQ architectes** s'est distingué dans l'ensemble des critères évalués et qu'il rejoint le mieux les objectifs énoncés pour la mise sur pied d'une bibliothèque de quartier du 21^e siècle. Les membres du jury ont tous signé la nomination du lauréat et recommandent au promoteur, la Ville de Montréal, l'équipe pluridisciplinaire : **Hanganu+ÉVOQ architectes / NCK / Pageau Morel** à titre de lauréat du concours.

Le jury tient à souligner l'excellent travail réalisé par les quatre finalistes. La qualité des prestations, l'énergie déployée et l'intérêt de chaque finaliste dans ce projet sont reconnus et très appréciés par tous les membres du jury.

9.0 Recommandations du jury

Au bénéfice des développements à venir, le jury apporte les recommandations suivantes afin de bonifier la proposition lauréate:

- Rendre l'ascenseur plus visible en le dégageant et en proposant une certaine transparence pour mieux le repérer. Valider ses dimensions afin d'assurer un bon service de circulation auprès des usagers.
- Évaluer la possibilité de permettre un accès au sous-sol par une rampe afin d'accroître la fluidité de la circulation (poussettes, personnes âgées, groupes scolaires, etc.).
- Prévoir les installations nécessaires pour l'accueil des groupes.
- Valider et réviser au besoin le choix des matériaux composant le mobilier urbain extérieur afin d'en assurer la pérennité et le confort.
- Valider et réviser au besoin le choix des matériaux proposés pour l'enveloppe de la tour afin d'en assurer la qualité, l'entretien et l'aspect à long terme.
- Assurer la préservation des arbres situés au coin de Desjardins et Ontario. Valider la possibilité de conserver les conifères présents du côté du boulevard Pie IX.

Rédigé par :



Michelle Décary, architecte
Conseillère professionnelle

Approuvé par :



Patricia-Ann Sarrazin-Sullivan, architecte
box architectures
Présidente du jury

au nom de tous les membres du jury.

Le 9 mai 2016

ARCHITECTURE EVOQ INC.
A/S MONSIEUR GEORGES DROLET
1435, SAINT-ALEXANDRE, BUREAU 1000
MONTRÉAL (QC) H3A 2G4

N° de décision : 2016-CPSM-1029323

N° de client : 3000844739

Objet : Autorisation de contracter/sous-contracter avec un organisme public

Monsieur,

Par la présente, l'Autorité des marchés financiers (l'« Autorité ») accorde à l'entreprise ci-haut mentionnée, faisant également affaires sous EVOQ ARCHITECTURE et FOURNIER GERSOVITZ MOSS DROLET ET ASSOCIÉS ARCHITECTES, une autorisation de contracter/sous-contracter avec un organisme public, conformément à la *Loi sur les contrats des organismes publics*, RLRQ, c. C-65.1 (la « LCOP »). ARCHITECTURE EVOQ INC. est donc inscrite au registre des entreprises autorisées à contracter ou à sous-contracter tenu par l'Autorité.

Cette autorisation est valide pour une durée de trois ans, soit jusqu'au **8 mai 2019** et ce, sous réserve de l'émission d'une décision prononçant la suspension ou la révocation de cette autorisation en application de la LCOP.

Par ailleurs, nous vous rappelons que la LCOP et sa réglementation prévoient que vous avez l'obligation d'informer l'Autorité de toute modification aux renseignements déjà transmis lors de la demande d'autorisation/de renouvellement de l'autorisation.

Pour de plus amples informations sur vos obligations ou pour consulter le registre des entreprises autorisées, veuillez-vous référer à la section « Contrats publics » du site web de l'Autorité au www.lautorite.qc.ca.

Nous vous prions de recevoir, Monsieur, nos salutations distinguées.



Louis Letellier
Directeur des contrats publics et des entreprises de services monétaires

Québec

Place de la Cité, tour Cominar
2640, boulevard Laurier, bureau 400
Québec (Québec) G1V 5C1
Téléphone : 418 525-0337
Télécopieur : 418 525-9512
Numéro sans frais : 1 877 525-0337

Montréal

800, square Victoria, 22^e étage
C.P. 246, tour de la Bourse
Montréal (Québec) H4Z 1G3
Téléphone : 514 395-0337
Télécopieur : 514 873-3090

Le 25 juillet 2014

**NCK INC.
A/S MONSIEUR ROGER NICOLET
1200, MCGILL COLLEGE, BUREAU 1200
MONTRÉAL (QC) H3B 4G7**

N° de décision : 2014-CPSM-1039331
N° de client : 3000215650

Objet : Autorisation de contracter/sous-contracter avec un organisme public

Monsieur,

Par la présente, l'Autorité des marchés financiers (l'Autorité) accorde à l'entreprise ci-haut mentionnée, une autorisation de contracter/sous-contracter avec un organisme public, conformément à la *Loi sur les contrats des organismes publics*, L.R.Q. c. C-65.1 (la LCOP). NCK INC. est donc inscrite au registre des entreprises autorisées tenu par l'Autorité.

Cette autorisation est valide pour une durée de trois ans, soit jusqu'au **24 juillet 2017** et ce, sous réserve de l'émission d'une décision prononçant la suspension ou la révocation de cette autorisation en application de la LCOP.

Par ailleurs, nous vous rappelons que la LCOP et sa réglementation prévoient que vous avez l'obligation d'informer l'Autorité de toute modification aux renseignements transmis lors de la demande d'autorisation.

Pour de plus amples informations sur vos obligations ou pour consulter le registre des entreprises autorisées, veuillez-vous référer à la section « Contrats publics » du site web de l'Autorité au www.lautorite.qc.ca.

Nous vous prions de recevoir, Monsieur, nos salutations distinguées.



Louis Letellier
Directeur des contrats publics et des entreprises de services monétaires

Québec

Place de la Cité, tour Cominar
2640, boulevard Laurier, bureau 400
Québec (Québec) G1V 5C1
Téléphone : 418 525-0337
Télécopieur : 418 525-9512
Numéro sans frais : 1 877 525-0337

Montréal

800, square Victoria, 22^e étage
C.P. 246, tour de la Bourse
Montréal (Québec) H4Z 1G3
Téléphone : 514 395-0337
Télécopieur : 514 873-3090

Monique Corby

De: Ngom Ady <Ady.Ngom@lautorite.qc.ca>
Envoyé: 11 juillet 2017 09:38
À: Monique Corby
Objet: RE: NCK Inc. - client No 30000215650

Madame Corby,

Votre demande de renouvellement a été reçu dans les délais prescrits et est en traitement. Le délai est normal pour ce type de demande est variable et dépend de plusieurs facteurs.

Nous vous confirmons que votre autorisation actuelle demeure valide aussi longtemps que l'Autorité des marchés financiers n'a pas émise une nouvelle décision concernant cette autorisation(même après la date du 24 juillet 2017).

Nous vous prions de recevoir, Monsieur, nos salutations distinguées.

Nous vous prions de recevoir, Madame, nos salutations distinguées

Ady

Direction des contrats publics et des entreprises de services monétaires

Autorité des marchés financiers
2640, boul. Laurier, 4^e étage
Québec (Québec) G1V 5C1
Téléphone: 418.525.0337, poste 4844
Sans frais: 1.877.525.0337, poste 4844
Télécopieur: 418.525.1990



Les informations contenues dans ce message ne sont que de portée générale. Elles ne constituent pas un avis juridique à l'intention de quiconque et ne doivent pas être interprétées comme tel. Par conséquent, vous devriez consulter vos propres conseillers juridiques relativement aux incidences légales applicables à votre situation particulière. Ces informations ne lient pas l'Autorité des marchés financiers.

De : Monique Corby [mailto:Monique.Corby@nck.ca]
Envoyé : 11 juillet 2017 09:26
À : Ngom Ady
Objet : TR: NCK Inc. - client No 30000215650

Bonjour Monsieur Ady,
Avez-vous eu le temps de vous pencher sur mon courriel ci-dessous.
Merci,

Le 18 avril 2017

PAGEAU, MOREL & ASSOCIÉS INC.
A/S MADAME NICOLE VACHON
210, BOUL CRÉMAZIE OUEST
BUREAU 110
MONTRÉAL (QC) H2P 1C6

N° de décision : 2017-CPSM-1024038
N° de client : 2700033139

Objet : Renouvellement de l'autorisation de contracter/sous-contracter avec un organisme public

Madame,

Par la présente, l'Autorité des marchés financiers (l'« **Autorité** ») accorde à l'entreprise ci-haut mentionnée, faisant également affaires sous :

- PAGEAU MOREL ET ASS. INC
- PAGEAU MOREL ET ASSOCIÉS INC.
- PAMOTECH INC.
- PMA INC.
- PMA SINISTRES
- PMA TÉLÉCOMMUNICATION

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

Cette nouvelle autorisation est valide pour une durée de trois ans, soit jusqu'au **23 octobre 2019** et ce, sous réserve de l'émission d'une décision prononçant la révocation de cette autorisation en application de la LCOP.

Par ailleurs, nous vous rappelons que la LCOP et sa réglementation prévoient que vous avez l'obligation d'informer l'Autorité de toute modification aux renseignements déjà transmis lors de la demande de renouvellement de l'autorisation.

Québec

Place de la Cité, tour Cominar
2640, boulevard Laurier, bureau 400
Québec (Québec) G1V 5C1
Téléphone : 418 525-0337
Télécopieur : 418 525-9512
Numéro sans frais : 1 877 525-0337

Montréal

800, square Victoria, 22^e étage
C.P. 246, tour de la Bourse
Montréal (Québec) H4Z 1G3
Téléphone : 514 395-0337
Télécopieur : 514 873-3090

Pour de plus amples informations sur vos obligations ou pour consulter le registre des entreprises autorisées, veuillez-vous référer à la section « Contrats publics » du site web de l'Autorité au www.lautorite.qc.ca.

Nous vous prions de recevoir, Madame, nos salutations distinguées.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Letellier". The signature is fluid and cursive, with the first letter being a large, stylized 'L'.

Louis Letellier
Directeur des contrats publics et des entreprises de services monétaires

Succession de Dan Hanganu, architectes

404, rue St-Dizier
Montréal, Québec H2Y 3T3
tél.: (514) 288-1890
fax: (514) 288-1182
Courriel: hsambault@hanganu.com

Montreal, le 29 janvier 2018

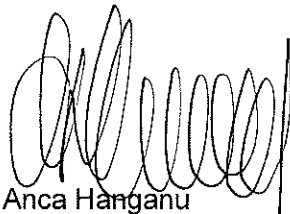
Monsieur Alain Fournier
EVOQ architecture
1435, rue Saint-Alexandre
Suite 1000
Montréal (Québec)
H3A 2G4

Objet : Bibliothèque Maisonneuve

Monsieur Fournier,

Veillez prendre note par la présente lettre que la succession de Dan Hanganu cède expressément en faveur d'ÉVOQ architectes tous les droits qu'ils pourraient détenir en lien avec le projet de la bibliothèque Maisonneuve, incluant tous les droits de propriété intellectuelle sur le Dossier de candidature et la Prestation déposée dans le cadre du concours d'architecture pluridisciplinaire pour le projet de rénovation et d'agrandissement de la Bibliothèque Maisonneuve;

La succession de Dan Hanganu renonce expressément à l'exercice de ses droits moraux à l'égard desdits documents et autres éléments déposées dans le cadre dudit concours, peu importe leur support.



Anca Hanganu

C.C. Myrith Yassa
Norm Globerman

Montréal, 25 janvier 2018.

Myrith Yassa, Gestionnaire immobilier
Service de la Gestion et de la planification immobilière, Ville de Montréal
303, rue Notre-Dame est, 3^{ième} étage,
Montréal, QC
H2Y 3Y8

RE: Projet de la Bibliothèque Maisonneuve – Équipe de travail

Madame Yassa,

Ceci est pour vous informer que l'équipe Hanganu a été entièrement transférée chez EVOQ en date du 21 novembre 2017. Gilles Prud'homme, qui possède plus de 30 ans d'expérience chez Dan Hanganu Architectes et qui a dirigé l'équipe de conception du projet lors du concours, agira en tant que concepteur principal pour ce projet.

L'équipe d'origine assurera le suivi du travail pour la réalisation du projet de la Bibliothèque Maisonneuve, en plus de mon implication personnelle à titre d'Architecte répondant et de Coordonnateur pour le projet, et du support des autres employés qualifiés, compétents et expérimentés d'EVOQ Architecture.

En ce sens, nous tenons à vous assurer que l'équipe de réalisation du projet sera de valeur équivalente ou supérieure à celle présentée lors du concours.

N'hésitez pas à communiquer avec nous si vous désirez de plus amples informations.

Bien cordialement,

Georges Drolet
Architecte, Directeur, Associé
OAA, OAA, AAA, AANB, IRAC, SAH
1435, rue St-Alexandre, bureau 1000
Montréal, QC
H3A 2G4

architectes, directeurs
ALAIN FOURNIER
JULIA GERSOVITZ
ROSANNE MOSS
GEORGES DROLET

architectes, collaborateurs seniors
GIOVANNI DIODATI
DIMA COOK
ÉRIC MOUTQUIN

architectes, collaborateurs
MATTEO CENDAMO
JAMES CURTISS
NANCY LABRECQUE
NEIL MCNULTY
KONSTANTIN NIFAKOS
ERIC STEIN
SAMİ TANNOURY
ROXANNE GAUTHIER
CAROLYNE FONTAINE
GILLES PRUD'HOMME
NATHAN GODLOVITCH

Projet : Bibliothèque Maisonneuve- Rénovation et agrandissement
Honoraires professionnels- Lauréat du concours - EVOQ architecture, PMA, NCK
Contrat: # 15304
GDD 1173286001

	Montant	TPS 5,0%	TVQ 9.975%	Total
Contrat :				
Services de base	\$			
Architecture *1 forfait	582 705,00			
Électromécanique forfait	231 899,00			
Structure / civil forfait	155 360,00			
Sous-total 1 :	969 964,00	48 498,20	96 753,91	1 115 216,11
Services supplémentaires prévus	868 036,00	43 401,80	86 586,59	998 024,39
Sous-total 2 :	868 036,00	43 401,80	86 586,59	998 024,39
Services supplémentaires non prévus		0,00	0,00	0,00
Réserve pour hon. sur avenants	250 000,00			
Provision 5%	100 000,00			
Sous-total 3 :	350 000,00	17 500,00	34 912,50	402 412,50
Total - Contrat :	2 188 000,00	109 400,00	218 253,00	2 515 653,00
Incidences :				
Dépenses générales	271 350,00	13 567,50	27 067,16	311 984,66
Total - Incidences :	271 350,00	13 567,50	27 067,16	311 984,66
Coût des travaux (Montant à autoriser)	2 459 350,00	122 967,50	245 320,16	2 827 637,66
Ristournes :				
TPS 100%		122 967,50		122 967,50
TVQ 50,0%			122 660,08	122 660,08
Coût après rist. (Montant à emprunter)		0,00	245 320,16	2 582 010,08

*1 Les honoraires à forfait en architecture ont été réduit d'un montant de 82 000 \$, versé à l'étape concours.

|

CONVENTION DE SERVICES PROFESSIONNELS
ARCHITECTURE ET GÉNIE DE BÂTIMENT

PROJET - CONCOURS PLURIDISCIPLINAIRE

Bibliothèque Maisonneuve
Rénovation et Agrandissement

SERVICE DE LA GESTION ET DE LA PLANIFICATION IMMOBILIÈRE
VILLE DE MONTRÉAL

14 décembre 2017

Table des matières

1	ARTICLE 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES	- 2 -
1.1	DÉFINITIONS.....	- 2 -
1.2	OBJET DE LA CONVENTION	- 5 -
1.3	DURÉE	- 5 -
1.4	ÉCHÉANCIER DU PROJET	- 6 -
1.5	INTERPRÉTATION.....	- 6 -
2	ARTICLE 2 -OBLIGATIONS DE L'ARCHITECTE ET DE L'INGÉNIEUR.....	- 7 -
2.1	GÉNÉRALITÉS	- 7 -
2.2	DONNÉES DU PROJET	- 8 -
2.3	DOCUMENTS	- 9 -
2.4	PROPRIÉTÉ DES DOCUMENTS ET PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	- 11 -
2.5	PRÉSENTATION DES ÉCHÉANCIERS.....	- 11 -
2.6	CODES ET RÈGLEMENTS.....	- 12 -
2.7	PRODUITS ET INTÉRÊTS	- 12 -
2.8	ASSURANCES.....	- 12 -
2.9	PRÉPARATION ET ADMINISTRATION DE LA PREUVE	- 13 -
3	ARTICLE 3 - OBLIGATIONS ET AUTORITÉ DE LA VILLE.....	- 13 -
3.1	DOCUMENTS	- 13 -
3.2	AUTORITÉ	- 14 -
4	ARTICLE 4 - DESCRIPTION DES SERVICES	- 14 -
4.1	SERVICES DE BASE	- 14 -
4.2	SERVICES SUPPLÉMENTAIRES PRÉVUS.....	- 20 -
4.3	SERVICES SUPPLÉMENTAIRES NON PRÉVUS.....	- 21 -
5	ARTICLE 5 - RÉMUNÉRATION	- 22 -
5.1	HONORAIRES	- 22 -
5.2	MODALITÉS DE PAIEMENT	- 26 -
5.3	MODIFICATIONS.....	- 28 -
5.4	RÉSILIATION OU SUSPENSION.....	- 30 -
6	ARTICLE 6 - ESTIMATIONS	- 30 -
6.1	CLASSIFICATION.....	- 30 -
6.2	MÉTHODE ÉLÉMENTALE	- 31 -
6.3	COÛTS UNITAIRES DU PROJET	- 31 -
7	ARTICLE 7 - LIMITE DE RESPONSABILITÉ.....	- 33 -
8	ARTICLE 8 - AUTORISATION DE L'AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS.....	- 33 -
9	ARTICLE 9 DISPOSITIONS GÉNÉRALES	- 33 -
9.1	Entente complète	- 33 -
9.2	Divisibilité	- 33 -
9.3	Absence de renonciation.....	- 33 -
9.4	Représentations de l'Architecte et de l'Ingénieur.....	- 33 -
9.5	Modification à la convention.....	- 33 -
9.6	Lois applicables et juridiction	- 34 -
9.7	Ayants droit liés	- 34 -
9.8	Cession	- 34 -
9.9	Avis et élection de domicile.....	- 34 -
	Élection de domicile.....	- 34 -
	Élection de domicile de la Ville	- 34 -
9.10	Exemplaire ayant valeur d'original	- 34 -

|

ANNEXE 1 - DONNÉES GÉNÉRALES DE LA MISSION

ANNEXE 2 - PROGRAMME DE CONCOURS.....

ANNEXE 3 - RÈGLEMENT DU CONCOURS.....

ANNEXE 4 – PRESTATION

ANNEXE 5 – PROGRAMME FONCTIONNEL ET TECHNIQUE.....

ANNEXE 6 – GRILLE D'ÉVALUATION DES FOURNISSEURS.....

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.

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET :

ÉVOQ Architecture inc. personne morale ayant sa principale place d'affaires au 1435, rue St-Alexandre, suite 1000, Montréal, Québec, H3A 2G4, agissant et représentée par M. Georges Drolet, dûment autorisé(e) aux fins des présentes, en vertu d'une résolution de son conseil d'administration en date du 12 décembre 2017;

N° d'inscription T.P.S. : 789605128

N° d'inscription T.V.Q. : 1223460590

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

ET :

NCK inc., personne morale ayant sa principale place d'affaires au 1200, avenue McGill College, bureau 1200, Montréal, QC, H3B 4G7, agissant et représentée par Jacques Chartrand, dûment autorisé(e) en vertu d'une résolution de son conseil d'administration en date du 6 décembre 2017;

N° d'inscription T.P.S. : 82719 1206 RT0001

N° d'inscription T.V.Q. : 1217127145 TQ0001

Ci-après appelée l' « **Ingénieur en structure et en civil** »

ET :

PAGEAU MOREL et associés inc. personne morale ayant sa principale place d'affaires au 210, boul. Crémazie O., bur.110, Montréal, QC, H2P 1C6, agissant et représentée par Jacques de Grâce, dûment autorisé(e) en vertu d'une résolution de son conseil d'administration en date du 6 décembre 2017;

N° d'inscription T.P.S. : 104048343

N° d'inscription T.V.Q. : 1000497963

Ci-après appelée l' « **Ingénieur en mécanique-électricité** »

Contrat 15304

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 et expressions portant la majuscule et n'étant pas définis aux présentes auront la signification qui leur est attribuée au Règlement du concours figurant à l'annexe 3. Les termes suivants signifient :

1.1.1 « Avenant »

Toute modification au Marché;

1.1.2 « Concept post concours »

Prestation du Lauréat révisée par l'Équipe suite à l'octroi du contrat afin d'y intégrer les commentaires du Jury et du Directeur en vue d'assurer l'adéquation de la Prestation et des demandes du Programme fonctionnel et technique. Les modifications ne doivent pas dénaturer l'essence du concept, mais bonifier la réponse aux besoins exprimés.

1.1.3 « Concours »

Concours d'architecture pluridisciplinaire pour le **Projet de rénovation et d'agrandissement de la bibliothèque Maisonneuve.**

1.1.4 « Consultant »

Une personne morale ou physique, membre ou non d'une société ou d'une association professionnelle, offrant des services spécialisés, qui peuvent viser, sans s'y restreindre : design d'intérieur, programmation, analyse de la valeur, ergonomie, accessibilité universelle, processus de conception intégré, simulation énergétique, restauration, éclairage, accompagnement LEED, quincaillerie, signalisation, transport vertical, acoustique, services alimentaires, scénographie, muséologie;

1.1.5 « Coordonnateur »

Architecte qui assume la coordination et la conciliation de tous les livrables pour l'ensemble des disciplines impliquées dans la réalisation de l'Ouvrage, sous réserve des droits et obligations réservés exclusivement à ces disciplines en vertu de la loi. Le Coordonnateur sera répondant de la Ville pour l'ensemble des professionnels impliqués dans la réalisation du Projet (Architectes, Ingénieurs et autres Consultants).

1.1.6 « Coût cible estimé des travaux »

Le montant établi par la Ville à l'article 1.4 du Règlement du concours représentant le budget du Projet auquel sont ajoutées les taxes sur les biens et services (T.P.S. et T.V.Q.). Ce montant est de : **12 802 882\$** incluant les taxes (TPS et TVQ). Ce coût **inclut** les frais généraux, les frais d'administration et les bénéfices de l'Entrepreneur, mais **exclut** :

- a) le coût des travaux contingents;
- b) les honoraires et déboursés des Professionnels;
- c) 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;
- d) les frais d'acquisition d'immeubles;
- e) les frais de démolition d'immeubles, sauf s'ils font partie du Marché;
- f) le coût de sondages, essais, analyses et contrôle des matériaux, sauf s'ils font partie du Marché;
- g) les frais de déplacement des installations de services publics exécutés par leurs propriétaires respectifs;
- h) le coût des accessoires fixes et des œuvres 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;
- i) les frais et déboursés résultant d'erreurs ou d'omissions de l'Architecte et de l'Ingénieur;
- j) les allocations incluses au cahier des charges pour lesquelles l'Architecte ou l'Ingénieur n'a pas rendu de services professionnels;
- k) Mobilier et équipements premiers

1.1.7 « 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 cible estimé des travaux;

1.1.8 « Directeur »

Le Directeur du Service de la gestion et de la planification immobilière ou son représentant dûment autorisé;

1.1.9 « Données générales de la Mission »

L'ensemble des informations qui constituent l'expression des objectifs, des besoins, des budgets, des échéanciers et des exigences de la Ville concernant l'exécution de la

Mission dans le cadre de la présente convention. Ce document daté du 19 juin 2017 est joint à la présente convention comme Annexe 1 et en fait partie intégrante;

1.1.10 « Entrepreneur »

Toute personne à qui la Ville octroie le Marché;

1.1.11 « Marché »

Le contrat entre la Ville et un Entrepreneur pour l'exécution de l'Ouvrage;

1.1.12 « Mission »

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

1.1.13 « Ouvrage »

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

1.1.14 « Personnel de soutien »

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

1.1.15 « Prestation »

L'ensemble des documents soumis par le Lauréat dans le cadre de sa Prestation relative à la deuxième étape du Concours d'architecture pluridisciplinaire du **Projet de rénovation et d'agrandissement de la bibliothèque Maisonneuve**, qui font partie intégrante de la présente convention sans qu'il soit nécessaire de les annexer physiquement, ce qui constitue l'Annexe 4 à la présente convention;

1.1.16 « Professionnels »

L'Architecte, l'Ingénieur et les Consultants;

1.1.17 « Programme fonctionnel et technique »

Le programme fonctionnel et technique daté du 15 décembre 2016 relatif au Projet qui constitue l'Annexe 5 à la présente convention. Il définit les besoins et exigences de la Ville;

1.1.18 « Programme de concours »

Le programme sommaire du Concours daté du 24 avril 2017 relatif au Projet qui constitue l'Annexe 2 à la présente convention;

1.1.19 « Projet »

Projet de rénovation et d'agrandissement de la bibliothèque Maisonneuve tel que prévu aux plans, devis et cahier des charges préparés conformément à la présente convention;

1.1.20 « Règlement du concours »

Le règlement du Concours pour le **Projet de rénovation et d'agrandissement de la bibliothèque Maisonneuve** daté du 24 avril 2017, ainsi que les addendas s'y rapportant, ce qui constitue l'Annexe 3 à la présente convention.

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, 2, 3, 4 et 5, à rendre les services professionnels en architecture et en ingénierie, en l'occurrence, réaliser les plans et devis et cahier des charges pour les appels d'offres, surveiller les travaux de construction et effectuer certaines expertises techniques dans le cadre du Projet.

1.2.2 Les services professionnels de l'Ingénieur en structure et en génie civil porteront notamment sur les travaux relatifs aux fondations et aux charpentes de l'Ouvrage, sur les travaux d'excavation, de remblayage et de nivellement, sur le branchement aux infrastructures en matière d'aqueduc, d'égout, d'électricité, de télécommunication et autres travaux connexes

1.2.3 Les services professionnels de l'Ingénieur en mécanique-électricité porteront notamment sur les travaux relatifs aux systèmes électromécaniques de l'Ouvrage, sur les systèmes de sonorisation, d'alarme-incendie, de protection-incendie, d'alarme-intrusion, de communication et autres travaux connexes.

1.2.4 L'Architecte s'engage 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.

1.2.5 L'Équipe s'engage à élaborer le Projet selon les principes de conception intégré (PCI) par le biais d'ateliers thématiques, incorporer le Building Information Building (BIM) lors de toutes les étapes de Projet et à déployer tous les moyens nécessaires en vue d'obtenir la certification LEED selon le niveau de certification spécifié aux annexes 1 et 5 (DGM et PFT)

1.3 DURÉE

La présente convention entre en vigueur à sa signature par les parties, suivant la date la plus tardive de signature ou à toute autre date ultérieure fixée par le Directeur et prend fin, sous réserve de l'article 5.4 lorsque les services professionnels couverts par cette convention auront été exécutés de façon satisfaisante. L'Architecte et l'Ingénieur demeurent tenus au respect de leurs autres obligations envers la Ville, notamment en matière de confidentialité

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 détaillé du déroulement du Projet incluant les biens livrables. Les délais en lien avec la tenue des ateliers de conception intégrée ainsi que les délais d'approbation imputables à la Ville reproduits dans le tableau ci-après devront être pris en considération lors de l'établissement de cet échéancier.

Délais d'approbation imputables à la Ville

ÉTAPE	RAISON	DÉLAI MAXIMUM
CONCEPT POST CONCOURS	Examen et approbation	5 jours ouvrables
DOSSIER PRÉLIMINAIRE	Examen et approbation	10 jours ouvrables
DOSSIER DÉFINITIF	Examen et approbation à 50 %	10 jours ouvrables
	Examen et approbation à 80 %	15 jours ouvrables
	Examen et approbation à 100 %	10 jours ouvrables
APPEL D'OFFRES	Période entre le dépôt du dossier d'appel d'offres et l'annonce dans les journaux	10 jours ouvrables
	Période pour l'ouverture des soumissions et l'octroi de contrat	120 jours de calendrier

1.5 INTERPRÉTATION

Les annexes 1, 2, 3, 4, 5 et 6 font partie intégrante de la présente convention sans qu'il soit nécessaire de les joindre physiquement à celle-ci :

« Annexe 1 » : Données générales de la Mission datée du 19 juin 2017 (jointe à la convention);

« Annexe 2 » : Programme de concours daté du 24 avril 2017.

« Annexe 3 » : Règlement du concours daté du 24 avril 2017, incluant les addenda;

« Annexe 4 » : Prestation;

« Annexe 5 » : Programme fonctionnel et technique du Projet daté du 15 décembre 2016 et ses annexes

« Annexe 6 » : Grille d'évaluation des fournisseurs pour différents domaines.

Le texte de l'Annexe 3 prévaut sur toute disposition ou condition de la présente convention et des annexes 1, 2, 4, 5 et 6 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition ou condition des annexes 1, 2, 4, 5 et 6 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

Le texte de l'annexe 1 prévaut sur toute disposition ou condition des annexes 2, 4, 5 et 6 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

Le texte de l'annexe 2 prévaut sur toute disposition ou condition des annexes 4, 5 et 6 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

Le texte de l'annexe 5 prévaut sur toute disposition de l'Annexe 4 et 6 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

Le texte de l'annexe 6 prévaut sur toute disposition de l'Annexe 4 qui pourrait être 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 aux personnes membres de l'Équipe désignées au Dossier de candidature et, le cas échéant, au Dossier de complément d'Équipe, exécuter leur travail avec soin et assiduité, en collaboration étroite avec ces derniers, entre eux et avec le Directeur 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 de conception et de chantier. 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, d'eux-mêmes, apporter aucun changement à la composition des effectifs de leur Firme affectés à l'exécution de la présente convention, ni au rôle respectif de chacun d'eux, tel que précisé à la liste fournie à cet effet à l'Annexe 4, sans l'accord écrit et préalable du Directeur, à défaut de quoi la Ville pourra résilier la présente convention.
- 2.1.3** 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.
- 2.1.4** Le Coordonnateur doit assurer la coordination de tous les professionnels dont les services sont requis ou engagés par la Ville pour compléter l'Ouvrage ou pour atteindre un objectif annoncé dans le Programme fonctionnel et technique. De plus, il doit concilier et coordonner tous les documents de toutes les disciplines (architecture, ingénierie et toute autre spécialité) et les faire parvenir au Directeur dans les délais prescrits.
- 2.1.5** L'Architecte et l'Ingénieur ne pourront engager aucune des phases ou étapes énumérées dans les Données générales de la Mission ou dans la présente convention sans y avoir été spécifiquement autorisés par écrit, au préalable, par le Directeur.

- 2.1.6 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.
- 2.1.7 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.
- 2.1.8 L'Architecte et l'Ingénieur doivent s'assurer que la réglementation relative aux produits contenant de l'amiante ou tout autre contaminant 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 à assurer la sécurité des occupants et des travailleurs.
- 2.1.9 L'Architecte et l'Ingénieur s'engagent à respecter l'échéancier de réalisation énoncé à l'Annexe 1.
- 2.1.10 L'Architecte et l'Ingénieur s'engagent à respecter le Coût cible estimé des travaux. Advenant un dépassement budgétaire en cours d'exécution de la présente convention, l'Architecte et l'Ingénieur s'engagent à réajuster, à leurs frais, les plans et devis, selon l'objectif budgétaire autorisé.
- 2.1.11 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, le Programme de concours et le Programme fonctionnel et technique qui leur sont communiqués par le Directeur ou qui sont modifiés 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 solidairement 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 ou 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, le Programme de concours et le Programme fonctionnel et technique. 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 l'échéancier 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 à des modifications à l'Ouvrage. Les demandes doivent inclure une description des travaux à effectuer, leur impact sur le coût des travaux, sur l'échéancier

d'exécution, sur la qualité de l'Ouvrage ainsi qu'une explication des causes et 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 d'analyse de la valeur ou d'optimisation, à l'une ou l'autre des phases ou 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.

2.2.8 De façon à mieux atteindre les objectifs de qualité et de développement durable du Projet, l'Architecte et l'ingénieur devront finaliser le Concept post concours du Projet selon le processus de conception intégré (PCI). L'Architecte et l'ingénieur devront participer de façon active à des ateliers tenus dans le cadre de ce processus et animé par un spécialiste. L'Architecte et l'Ingénieur devront fournir toutes les informations requises et coordonner leur équipe pour l'application des recommandations et conclusions issues de ce processus. Ces activités font partie des services supplémentaires fournis dans le cadre de cette convention.

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	Concept post concours	Concept post concours	5 *
	Dossier préliminaire	Plans et cahier des charges préliminaires	5 *
	Dossier définitif	Plan et cahier des charges définitifs à 50 %	5 *
		Plan et cahier des charges définitifs à 80 %	5 **
		Plan et cahier des charges définitifs à 100 %	3 *
	Appel d'offres	Dossier d'appel d'offres	3 **
		Addenda	3 *
CONSTRUCTION	Chantier	Plan et cahier des charges émis pour construction incluant les addendas	5 **
		Dessins de fabrication	1 *
		Demandes et ordres de changement	1 *
	Tel que construit	Plans et cahier des charges "tel que construit"	1 **
	Général	Comptes rendus de réunion à toutes les personnes présentes	1 par représentant et 1 pour le représentant de la Ville (article 2.3.9)

* plus une copie sur support numérique

** plus une copie reproductible et une copie sur support numérique

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 de la Ville. Ce cahier comprend notamment l'avis aux soumissionnaires, les formulaires de soumissions, le cahier des garanties et assurances, les clauses administratives générales, les clauses administratives supplémentaires et les prescriptions normalisées pertinentes au Projet. Ces documents de la Ville ne peuvent être modifiés. L'Architecte et l'Ingénieur ne pourront qu'ajouter des clauses spéciales qui compléteront les prescriptions normalisées du Projet lorsque requis.

Le Coordonnateur remet à la Ville une version informatique finale du cahier des charges, selon la plus récente version WORD, sur cédérom dans le format WINDOWS, ainsi qu'une copie PDF aux fins de la publication sur le système électronique d'appel d'offres (SÉAO).

Dans la version informatique du cahier des charges, les fascicules devront être classés individuellement sous forme de fichiers clairement identifiés par leur numéro.

2.3.3 Le Coordonnateur remet au Directeur, à la fin des travaux réalisés par l'Entrepreneur, une copie reproductible des dessins, plans et devis et cahier des charges « tel que construit » de toutes les disciplines relevant de sa coordination, incluant tous les Avenants. Doivent aussi accompagner ces documents tous les manuels d'instructions requis au cahier des charges, les plans d'évacuation ainsi qu'une copie des dessins sur support numérique (cédérom) réalisé avec le logiciel Autocad, selon le Cahier d'exigences propriétaires pour la normalisation des dessins assistés par ordinateur de la Ville (norme DAO) et comprenant notamment les informations suivantes :

- Fichiers de dessins Autocad (la plus récente version);
- Fichiers de polices et caractères utilisés pour les dessins (fichiers d'extension « SHX »);
- Fichiers de styles de lignes utilisés pour la préparation des dessins (fichiers d'extension « LIN »).

2.3.4 À la fin des travaux réalisés par l'Entrepreneur, l'Architecte et l'Ingénieur seront tenus de fournir un certificat à l'effet que l'Ouvrage a été construit conformément aux lois, règlements et normes en vigueur, et qu'il est prêt pour l'usage auquel il est destiné.

2.3.5 À chacune des étapes, le Coordonnateur remet au Directeur un dossier complet conformément à l'article 4 de la présente convention ainsi qu'à l'Annexe 1 de la présente convention. 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.

2.3.6 Si le Directeur demande au Coordonnateur d'obtenir un document ou de procéder à un relevé, l'Architecte et l'Ingénieur seront solidairement responsables de tout coût supplémentaire encouru pour la réalisation de l'Ouvrage, découlant de l'inexactitude de tout tel document ou relevé.

2.3.7 Le Coordonnateur doit signaler au Directeur toute modification apportée à des documents fournis ou approuvés par celui-ci et ce, à toutes les étapes du Projet. Le Directeur aura toute autorité pour refuser une modification non autorisée préalablement, par écrit.

2.3.8 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 Consultants dont les services sont aussi requis en raison de cette correction. La Ville ne peut être tenue responsable d'aucune conséquence de telle correction.

- 2.3.9** Le Coordonnateur s'engage à rédiger les comptes rendus de toutes les réunions tenues dans le cadre du Projet et à les faire parvenir aux représentants de la Ville, dans les deux (2) jours ouvrables suivant la tenue des réunions périodiques et dans les cinq (5) jours ouvrables de toute autre réunion.
- 2.3.10** Le Coordonnateur 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 de l'échéancier et de la performance générale des activités.
- 2.3.11** Le Coordonnateur doit transmettre au Directeur, selon les modalités que lui indique ce dernier, les rapports de surveillance de chantier.
- 2.3.12** 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 de tous les documents, les plus récents, produits à l'égard du Projet en format électronique DWG.

2.4 PROPRIÉTÉ DES DOCUMENTS ET PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

- 2.4.1** Tous les documents, quels que soient leur forme ou support, produits ou réalisés dans le cadre de la présente convention sont la propriété entière et exclusive de la Ville qui peut en disposer à son gré.
- 2.4.2** Pour les dispositions portant sur la propriété intellectuelle, se référer à l'article 9 du Règlement du concours.
- 2.4.3** La Ville s'engage à indiquer dans toutes ses publications sur le Projet le nom de l'Architecte et de l'Ingénieur et, à sa discrétion, à l'inscrire sur une plaque apposée sur un mur du bâtiment. Par ailleurs, la Ville concède gratuitement à l'Architecte et à l'Ingénieur une licence libre de redevance, non-exclusive, pour une durée illimitée, les autorisant à reproduire les documents, en totalité ou en partie, sur quelque support que ce soit, mais uniquement à des fins promotionnelles.
- 2.4.4** L'Architecte et l'Ingénieur garantissent à la Ville qu'ils détiennent tous les droits leur permettant de céder les droits de propriété intellectuelle visés au présent paragraphe 2.4 et de renoncer à l'exercice des droits moraux et à cet égard, ils prennent fait et cause pour la Ville dans toute poursuite, réclamation ou demande découlant de cette cession des droits et la tient indemne de toute condamnation ou de tout jugement prononcé à son encontre en capital, intérêts et frais.

2.5 PRÉSENTATION DES ÉCHÉANCIERS

- 2.5.1** Le Coordonnateur doit présenter tous les échéanciers 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 échéanciers 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 du Projet 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 solidairement responsables des frais directs et indirects encourus par la Ville qui résulteraient de l'inobservation de ces lois, codes et règlements. Il est toutefois entendu que l'Architecte et l'Ingénieur ne sont pas responsables de la conformité aux lois, codes et règlements des structures et des ouvrages existants mais doivent signaler à la Ville toute non-conformité constatée dans le cadre de l'exécution de la présente convention.
- 2.6.2** Le Coordonnateur doit exécuter toutes les démarches et préparer l'ensemble des documents requis pour l'obtention des approbations des autorités compétentes qui s'appliquent au présent Projet, tel que, sans toutefois s'y limiter, la préparation de dossier et les présentations, lorsque requises, pour les demandes de dérogations mineures au règlement d'urbanisme, les demandes de mesures différentes ou équivalentes à la Régie du bâtiment, les demandes au CCU, etc.
- 2.6.3** Le Coordonnateur doit vérifier l'existence des 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 équipements, 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 la présente convention.
- 2.7.3** Les dispositions de l'article 3.2 du Règlement du concours continuent de s'appliquer pendant la durée de la présente convention.

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 d'au moins deux millions de dollars (2 000 000,00 \$) par événement, et un certificat d'assurance responsabilité professionnelle au montant d'au moins deux millions de dollars (2 000 000,00 \$) par événement.
- 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 réception provisoire totale pour l'assurance responsabilité civile et jusqu'à l'écoulement de leur 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

- 2.9.1** L'Architecte et l'Ingénieur doivent conserver pendant cinq (5) ans après la date de réception définitive des travaux ou jusqu'à jugement ou règlement final s'il y a réclamation ou litige, copie des calculs, notes, croquis et autres documents qui ont servi à établir les quantités et les paiements à l'Entrepreneur ou les modifications à apporter aux plans et devis;
- 2.9.2** L'Architecte et l'Ingénieur doivent collaborer, sans frais supplémentaires, à la préparation et à l'administration de la preuve requise 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.
- 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 ou l'Ingénieur constatent une inexactitude, ou une contradiction 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** 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 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 présente convention et des autres documents faisant partie de celle-ci;
- c) refuser les travaux, recherches et rapports de l'Architecte et de l'Ingénieur qu'elle juge de mauvaise qualité ou non conformes aux exigences de la Ville exprimées conformément à la présente convention;
- 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 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 pour un projet inscrit dans une démarche de développement durable, la participation à des ateliers de l'analyse de la valeur et d'optimisation, ainsi que 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 échéanciers 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.

Les services de base sont payés selon la méthode du pourcentage décrite à l'article 5.1.1 de la présente convention.

4.1.1 Phase de conception - Le concept post concours

La phase de conception – Concept post concours est amorcée seulement après la réception, par le Coordonnateur, de la lettre de début de Mission signée par le Directeur. Dans le cadre du processus de conception intégré (PCI), des ateliers de travail seront organisés à cette étape.

Suivant la Prestation soumise à la deuxième étape du Concours, un Concept post concours tenant compte des commentaires et des recommandations du Directeur, du Jury et des différents intervenants au Projet ainsi que des exigences du Programme

fonctionnel et technique devra être présenté pour approbation. L'Architecte et l'Ingénieur retenus doivent comprendre que ces commentaires peuvent avoir une incidence sur la Prestation et ils consentent à en réviser les éléments dans le cadre du parachèvement du Concept post concours. Ce Concept post concours devra préserver les caractéristiques architecturales, visuelles et identitaires du Projet.

Le Concept post concours est le résultat de l'examen de différentes approches de conception et de construction en adéquation avec le Programme fonctionnel et technique validé par l'Architecte et l'Ingénieur et approuvé par le Directeur. Il exprime sommairement le parti architectural, l'orientation générale du choix des matériaux et la planification globale des espaces, des systèmes constructifs par discipline et des techniques de construction propres au Projet.

Le Concept post concours doit tenir compte de toutes les données normalement considérées lors de la conception du Projet, en particulier : les conditions existantes, les relevés, les problématiques existantes ou historiques de l'Ouvrage, les codes et règlements, l'ingénierie, la sécurité, l'ergonomie, le fonctionnement, l'accessibilité, la disposition du mobilier et des équipements, la facilité d'entretien et d'exploitation de l'Ouvrage, le choix de système constructif usuel et reconnu etc.

Les tâches à être réalisées et les documents produits en lien avec le Concept post concours incluent, sans s'y restreindre, les éléments suivants :

- a) l'implantation de l'Ouvrage;
- b) les relevés sur place des composantes et infrastructures existantes;
- c) l'analyse des fonctions et des services ainsi que l'analyse, l'organisation et la validation des données techniques du Programme fonctionnel et technique ;
- d) 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;
- e) 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;
- f) 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 en électricité;
- g) description des systèmes et équipements avec caractéristiques sommaire (secteur desservi, capacité, débit, etc.), diagrammes de chauffage et refroidissement, et séquences d'opération des principaux systèmes nécessaires pour exposer clairement les solutions proposées par l'Ingénieur quant au choix des systèmes et sous-systèmes en mécanique;
- h) un tableau des types de matériaux et systèmes constructifs envisagés pour le Projet;
- i) le rapport explicatif de la solution exposée;
- j) une estimation classe «C» telle que définie à l'article 6 de la présente convention.

- k) La participation à une session d'analyse de la valeur et d'optimisation pour tous les membres de l'Équipe;
- l) l'animation des réunions (minimum 2 par mois) et la rédaction et distribution des comptes rendus; des représentants de la Ville ainsi que ses mandataires autorisés participeront aux réunions ainsi qu'à toute réunion de coordination entre les Professionnels;
- m) l'échéancier du déroulement du 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 et corrigés du Concept post concours. En plus d'inclure tous les commentaires et toutes les recommandations émis à la phase précédente, le dossier préliminaire inclut, sans s'y restreindre, les éléments suivants :

- a) des dessins préliminaires, à une échelle convenable, qui sont la mise au propre du Concept post concours et comprenant, 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 structure et génie civil: les plans de structure et génie civil, 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 et équipements nécessaires à la bonne compréhension du Projet ainsi que la coordination avec l'Architecte et l'Ingénieur en structure de l'intégration de tous les appareils et équipements.

Mécanique

- liste des équipements/appareils;
- dessins de tous les étages avec réseaux sommaires de distribution (chauffage, refroidissement, ventilation-climatisation) et les salles de mécanique avec positionnement des équipements/appareils;
- plan d'implantation (aqueduc, égout, gaz naturel, etc.);
- diagramme des réseaux de chauffage/refroidissement et de récupération d'énergie et/ou de géothermie (le cas échéant);diagramme d'écoulement des systèmes de ventilation, avec les relations de débit d'air entre les différents secteurs;
- diagramme de réfrigération (le cas échéant);
- séquences d'opération sommaire des systèmes mécaniques;

Note : Le dimensionnement des réseaux, tuyauteries et conduits n'est pas requis pour le dossier préliminaire.

Électricité

- le calcul de charge pour l'entrée électrique;

- le type de raccordement aux différents réseaux (HQ, Bell, etc.);
- le diagramme de distribution électrique incluant les systèmes de relève (génératrice, UPS) le cas échéant;
- l'emplacement des chambres électriques, des panneaux de distribution et des différents réseaux;
- les descriptions des différents systèmes d'éclairage;
- les principes pour l'élaboration de l'éclairage d'urgence et des différents services requis;

Électronique

- l'ingénieur doit fournir les diagrammes unifilaires représentant les systèmes de sécurité (incendie, intrusion, contrôle des accès, caméra et autres) et les concepts types proposés pour chaque système.
- 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 constructifs 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 échéancier du déroulement du Projet.

Si l'une ou plusieurs des données approuvées par le Directeur à la phase du Concept post concours ne peuvent être respectées, le Coordonnateur présentera au Directeur les éléments à réviser au Programme fonctionnel et technique afin d'en rétablir l'adéquation avec le Coût cible estimé des travaux.

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. Les documents et informations requis à chacune des étapes pour chacune des disciplines sont précisés dans les Données générales de la mission. 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 ou d'optimisation au cours de cette phase. En plus d'inclure tous les commentaires et toutes les recommandations émis à la phase précédente, le dossier définitif inclut, sans s'y restreindre, les éléments suivants :

- a) les dessins définitifs, sous forme de séries de dessins autonomes pour chacune des disciplines (architecture, civil, structure, mécanique, électricité, électronique, etc.)
- b) la coordination complète de toutes les disciplines, assurant l'intégration de tous les systèmes;
- c) les détails, ordinairement à grande échelle, nécessaires pour préciser certaines parties de l'Ouvrage;
- d) le cahier des charges complet incluant les clauses du ou des Marchés avec l'Entrepreneur, les devis descriptifs de tous les matériaux, équipements et systèmes constructifs et de leur mise en œuvre et tout autre document requis pour procéder à un ou plusieurs appels d'offres aux fins des Marchés avec l'Entrepreneur;
- e) les estimations classe A à 50 %, à 80 % et classe A1 à 100 % selon l'avancement du dossier définitif, telles que définies à l'article 6 de la présente convention;
- f) la préparation d'un échéancier détaillé du déroulement du Projet, mis à jour;
- g) 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 de l'Ouvrage. La demande officielle pour le permis de construction sera déposée par le Directeur, assisté dans sa démarche par le Coordonnateur qui devra notamment participer à des réunions, faire les présentations auprès des instances nécessaires et produire les documents supplémentaires requis pour la délivrance des permis et autorisations.

4.1.4 Phase de conception - 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 ainsi que sur SÉAO et procède à l'ouverture des soumissions. Le Coordonnateur assiste le Directeur dans la gestion de l'appel d'offres en effectuant entre autres les activités suivantes :

- a) la constitution du ou des dossiers d'appel d'offres. Ceci comprend l'impression et l'assemblage de toutes les copies des plans et cahier des charges - se référer au tableau de l'article 2.3.1 de la convention -, de toutes les disciplines, ainsi que tout autre document nécessaire aux dossiers d'appel d'offres. Une version PDF de tous les

documents nécessaires à l'appel d'offres, incluant les addenda, sera transmise au Directeur afin que l'appel d'offres soit publié sur SÉAO.

- b) l'émission 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'émission, le jour précédant l'ouverture des soumissions d'une estimation classe A1 du Projet incluant les addenda émis;
- d) l'analyse des soumissions et les recommandations appropriées pour la conclusion des Marchés;
- e) 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

Les services durant la construction sont amorcés 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, sans s'y restreindre :

- a) l'émission des plans émis pour construction pour toutes les disciplines intégrant les modifications ou nouveaux éléments émis en addenda;
- b) la conception et la mise en œuvre d'un plan de contrôle de la qualité permettant de livrer un Ouvrage conforme aux règles de l'art et aux documents de soumission à la fin des travaux;
- c) 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;
- d) la préparation et la négociation des Avenants au Marché incluant, entre autres, les révisions requises aux dessins et aux spécifications du cahier des charges;
- e) les recommandations du Directeur concernant les problèmes techniques ou d'interprétation des documents du Marché survenant en cours d'exécution de l'Ouvrage;
- f) 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;
- g) la vérification de substituts de matériaux et les recommandations y afférentes;
- h) 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;
- i) le rapport au Directeur, à chaque réunion de chantier, de la progression des travaux à partir des observations faites lors des visites de 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 et régulièrement mis à jour afin de permettre au Directeur d'assurer efficacement le suivi des corrections;

- j) l'émission des directives de chantier et la commande de la reprise des travaux jugés non conformes aux documents du Marché;
- k) l'animation des réunions hebdomadaires de chantier et la rédaction des comptes rendus;
- l) la vérification et l'approbation des demandes de paiement de l'Entrepreneur et l'émission des certificats de paiement;
- m) la surveillance et l'inspection finale des systèmes constructifs utilisés pour déterminer s'ils satisfont aux exigences des documents du Marché et la démonstration du bon fonctionnement des systèmes;
- n) 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;
- o) la rédaction des listes de déficiences;
- p) la compilation et la vérification des manuels d'instructions, garanties et documents connexes fournis par l'Entrepreneur et leur transmission au Directeur;
- q) 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;
- r) la prise de photographies, avec identification de la date et de l'heure, des installations existantes avant le début des travaux et de celles montrant l'avancement du chantier jusqu'à la terminaison de l'Ouvrage.
- s) Le cas échéant, la préparation et la remise avec diligence de la documentation requise pour l'accréditation LEED.

4.1.6 Phase de construction - plans et cahiers 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, une copie annotée des documents de l'Entrepreneur ainsi que les plans d'évacuation selon les normes de la Ville.

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 la réception définitive de l'Ouvrage.

4.2 SERVICES SUPPLÉMENTAIRES PRÉVUS

Constituent des services supplémentaires prévus, les services identifiés à la présente convention et nécessaires à la réalisation du Projet, fournis par l'Architecte, l'Ingénieur, ou les Consultants.

Ces services visent notamment les services suivants définis à l'annexe 1 :

- i. les services supplémentaires reliés à la préparation de la documentation en vue de la certification LEED selon le niveau spécifié aux annexes 1 et 5 (DGM et PFT);
- ii. les services reliés à l'intégration de l'œuvre d'art;
- iii. les services reliés à la surveillance en résidence des travaux;
- iv. les services reliés à la participation à des ateliers de processus de conception intégrée (PCI);
- v. les services d'un Consultant en aménagement intérieur (DGM, annexe 5) , signalisation (DGM annexe 11), programme technologique et intégration multi média (DGM annexe 13) et éclairage (DGM annexe 15)
- vi. les services d'un Consultant en architecture de paysage;
- vii. les services d'un Consultant pour l'accompagnement LEED en vue de la certification LEED spécifié aux annexes 1 et 5 (DGM et PFT);
- viii. les services d'un Consultant, en enveloppe et bâtiments anciens;
- ix. les services d'un Consultant en ergonomie;
- x. les services d'un Consultant en acoustique;
- xi. les services d'un Consultant en ascenseurs (DGM annexe 12);
- xii. les services d'un Consultant pour la mise en lumière du projet (DGM annexe 14);;
- xiii. les services d'un Consultant en simulations énergétiques (DGM annexe 16);;
- xiv. les services d'un Consultant en réhabilitation environnementale et contaminants pour la rédaction du devis et suivi au chantier (DGM annexe 17);;
- xv. les services reliés aux relevés pour toutes les disciplines;
- xvi. les services reliés à la conception de l'infrastructure requise pour la fontaine /œuvre d'art.

4.3 SERVICES SUPPLÉMENTAIRES NON PRÉVUS

Constituent des services supplémentaires non prévus les services supplémentaires non identifiés au moment de la signature de la convention, occasionnant un travail accessoire en valeur et nécessaires afin d'assurer la réalisation du Projet mais qui n'ont pas pour effet de modifier la nature de ce dernier. Ces services peuvent notamment viser :

- 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 maquettes, perspectives, documents audiovisuels;
- e) tout autre service demandé par le Directeur;
- f) les honoraires découlant des Avenants au Marché.

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, pour tous les services requis aux fins de la réalisation du Projet,

- pour les **services de base**, déduction faite des honoraires versés au Lauréat pour sa Prestation lors du Concours, un montant global maximal de un million cent quinze mille deux cent seize et onze (**1 115 216,11 \$**), incluant toutes taxes applicables sur les biens et services (T.P.S. et T.V.Q.); et
- pour les **services supplémentaires prévus**, un montant global maximal de neuf cent quatre-vingt-dix-huit mille vingt-quatre et trente-neuf (**998 024,39 \$**), incluant T.P.S. et T.V.Q, ventilé comme suit :
 - i. pour les services supplémentaires reliés à la préparation de la documentation en vue de la certification LEED, un montant maximal de soixante-six mille neuf cent quatre-vingt-quatre et quarante-quatre (**66 984,44 \$**), incluant T.P.S. et T.V.Q;
 - ii. pour les services reliés à l'intégration de l'œuvre d'art; un montant maximal de quatre-mille vingt-quatre et treize (**4 024,13 \$**), incluant T.P.S. et T.V.Q;
 - iii. pour les services reliés à la surveillance en résidence des travaux, un montant maximal de deux cent vingt-sept mille six cent cinquante et cinquante (**227 650,50 \$**), incluant T.P.S. et T.V.Q;
 - iv. pour les services reliés à la participation à des ateliers de processus de conception intégrée (PCI), un montant maximal de quatre-vingt-quatorze mille deux cent soixante-dix-neuf et cinquante (**94 279,50 \$**), incluant T.P.S. et T.V.Q;
 - v. pour les services d'un Consultant en aménagement intérieur (DGM, annexe 5) , signalisation (DGM annexe 11), programme technologique et intégration multi média (DGM annexe 13), et éclairage (DGM annexe 15) un montant maximal de cent soixante-dix-sept mille soixante et un et cinquante (**177 061,50 \$**), incluant T.P.S. et T.V.Q;

- vi. pour les services d'un Consultant en architecture de paysage, un montant maximal de cinquante et un mille sept cent trente-huit et soixante-quinze (**51 738,75 \$**), incluant T.P.S. et T.V.Q;
 - vii. pour les services d'un Consultant pour l'accompagnement LEED en vue de la certification LEED, un montant maximal de cinquante-trois mille cent soixante-quatre et quarante-quatre (**53 164,44 \$**), incluant T.P.S. et T.V.Q;
 - viii. pour les services d'un Consultant, en enveloppe et bâtiments anciens, un montant maximal de quatre-vingt-dix mille six cent quatre-vingt-dix-neuf e dix-huit (**90 699,18 \$**), incluant T.P.S. et T.V.Q;
 - ix. pour les services d'un Consultant en ergonomie, un montant maximal de dix-neuf mille cent quarante-trois et trente-quatre (**19 143,34 \$**), incluant T.P.S. et T.V.Q;
 - x. pour les services d'un Consultant en acoustique, un montant maximal de vingt-quatre mille cent quarante-quatre et soixante-quinze (**24 144,75 \$**), incluant T.P.S. et T.V.Q.
 - xi. pour les services d'un Consultant en ascenseurs (DGM annexe 12), un montant maximal de neuf mille sept cent soixante-douze et quatre-vingt-huit (**9 772,88 \$**), incluant T.P.S. et T.V.Q.;
 - xii. pour les services d'un Consultant pour la mise en lumière du projet (DGM annexe 14), un montant maximal de vingt-huit mille sept cent quarante-trois et soixante-quinze (**28 743,75 \$**), incluant T.P.S. et T.V.Q;
 - xiii. pour les services d'un Consultant en simulations énergétiques (DGM annexe 16), un montant maximal de quarante-cinq mille neuf cent quatre-vingt-dix (**45 990,00 \$**), incluant T.P.S. et T.V.Q.;
 - xiv. pour les services d'un Consultant en réhabilitation environnementale et contaminants, un montant maximal de vingt-cinq mille deux cent quatre-vingt-quatorze et cinquante (**25 294,50 \$**), incluant T.P.S. et T.V.Q.;
 - xv. pour les services reliés aux relevés pour toutes les disciplines, un montant maximal de quarante-cinq mille neuf cent quatre-vingt-dix (**45 990,00 \$**), incluant T.P.S. et T.V.Q.;
 - xvi. pour les services reliés à la conception de l'infrastructure requise pour la fontaine /œuvre d'art et le suivi en chantier, un montant maximal de trente-trois mille trois cent quarante-deux et soixante-quinze (**33 342,75 \$**), incluant T.P.S. et T.V.Q.;
- Pour les **services supplémentaires non prévus** un montant maximal de cent soixante-douze mille quatre cent soixante-deux et cinquante (**172 462,50 \$**), incluant T.P.S. et T.V.Q..
 - Pour les **services supplémentaires non prévus découlant des Avenants au Marché** un montant maximal de deux cent vingt-neuf mille neuf-cent-cinquante (**229 950,00\$**), incluant T.P.S. et T.V.Q.

Le montant d'honoraires global indiqué pour les services de base et, le montant d'honoraires global indiqué pour l'ensemble des services supplémentaires prévus et non prévus sont les

sommes maximales que la Ville pourrait être appelée à payer en vertu de la présente convention. Pour plus de clarté, et sans limiter la généralité de ce qui précède, le Directeur pourra faire des ajustements à l'intérieur de l'enveloppe globale maximale réservée pour ces services sans toutefois dépasser le montant maximal prévu à cette enveloppe.

En cas de dépassement des sommes prévues pour les services de base et les services supplémentaires prévus et non prévus, et sous réserve des autres dispositions de la présente convention, l'Architecte et l'Ingénieur devront assumer seuls tous les frais additionnels requis pour mener à terme le Projet.

5.1.1 Services de base

La méthode du pourcentage sera utilisée pour le calcul des honoraires de l'Architecte et de l'Ingénieur pour les services de base selon les modalités prévues à l'article 5.1.4.

5.1.2 Services supplémentaires prévus

La méthode du forfait telle que décrite à l'article 5.1.6 de la présente convention sera utilisée pour le calcul des honoraires de l'Architecte, de l'Ingénieur et des Consultants pour les services supplémentaires prévus. Ils sont payés selon l'avancement réel des services.

Pour être payable, tout service supplémentaire et les coûts y afférents doivent faire l'objet d'une offre présentée par l'Architecte et l'Ingénieur conforme à l'Annexe 1 et être préalablement approuvés par écrit par le Directeur, à défaut de quoi la Ville pourra refuser de les payer. Cette offre ne pourra jamais prévoir des frais d'administration supérieurs à 10 %.

5.1.3 Services supplémentaires non prévus

La méthode à pourcentage, à forfait ou à taux horaire pourrait être utilisée, au choix du Directeur, pour le calcul des honoraires de l'Architecte, de l'Ingénieur et des Consultants pour les services supplémentaires non prévus. Toutefois, les services supplémentaires non prévus découlant des Avenants au Marché, sont payables à pourcentage selon le taux établi pour les services de base.

5.1.4 Méthode du pourcentage

- a) Cette méthode comporte le paiement d'un montant basé sur un pourcentage du Coût cible estimé des travaux. Le pourcentage applicable aux fins du calcul des honoraires payables pour les services d'architecture et pour les services d'ingénierie, sera celui indiqué au Tarif d'honoraires pour services professionnels soumis au gouvernement du Québec par des architectes ou par des Ingénieurs en vertu de la loi sur l'administration publique (RLRQ, c. A-6.01), selon les taux et valeurs indiqués au décret en vigueur à la date du dépôt des Prestations des finalistes. Il est à noter que la référence aux Tarifs mentionnées ci-dessus ne vise qu'à déterminer le pourcentage applicable, aux fins du calcul des honoraires payables pour les services d'architecture et pour les services d'ingénierie. Pour la portée des services se référer aux termes et conditions de la présente convention.
- b) La répartition du Coût cible estimé des travaux par discipline pour les fins de calcul des honoraires des ingénieurs, sera établie par la Ville avant la signature de la présente convention après consultation de l'Architecte et de l'Ingénieur.

- c) Nonobstant ce qui est prévu aux tarifs d'honoraires pour services professionnels fournis au gouvernement par des architectes et par des ingénieurs, les honoraires de l'Architecte et de l'Ingénieur calculés selon la méthode du pourcentage sont payables comme suit :

Phase de conception (65%):

- 15 % des honoraires correspondants à cette phase, pour l'étape du Concept post concours;
- 30 % des honoraires correspondants à cette phase, pour l'étape du dossier préliminaire;
- 50 % des honoraires correspondants à cette phase, pour l'étape du dossier définitif;
- 5 % des honoraires correspondants à cette phase pour l'étape de l'appel d'offres;

Phase de construction (35%):

- 95 % des honoraires correspondants à cette phase pour l'étape de la surveillance de travaux;
- 3 % des honoraires correspondants à cette phase, pour l'étape des dessins, plans et devis et cahier des charges « tel que construit »;
- 2% des honoraires correspondant à cette phase pour la remise au professionnel LEED de toute la documentation requise relevant de son expertise pour la demande d'accréditation au Conseil du bâtiment durable.

- d) Lorsque suite à l'ouverture des soumissions, la plus basse soumission conforme présente un surcoût inférieur à 10% du Coût cible estimé des travaux, les honoraires pour les services de base pour la période de construction seront réajustés sur le coût réel des travaux.
- e) Lorsque, suite à l'ouverture des soumissions, la plus basse soumission conforme présente un écart en plus ou en moins de 10 % et plus du Coût cible 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 sans que la Ville soit tenue de payer à l'Architecte et à l'Ingénieur des honoraires additionnels ou ordonner la poursuite du Projet en maintenant les honoraires établis sur le Coût cible estimé des travaux.
- f) 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 cible estimé des travaux, excluant les services relatifs à la phase de construction. Aucun honoraire ne sera payé pour les étapes chantier, plans et cahier des charges « tel que construit » et période de garantie.

5.1.5 Méthode du taux horaire

- a) Cette méthode consiste à payer le temps réellement passé par des membres du personnel de l'Architecte, de l'Ingénieur et des Consultants appelés à rendre des

services, 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 réellement versé est établi en divisant le salaire net régulier hebdomadaire par le nombre d'heures de la semaine normale de travail de l'employé. Tout travail exécuté en temps supplémentaire par le personnel de l'Architecte, de l'Ingénieur et des Consultants 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 prévus au Tarif d'honoraires pour services professionnels soumis au gouvernement du Québec par des architectes ou par des Ingénieurs en vigueur à la date du dépôt des Prestations des finalistes en vertu de la *Loi sur l'administration publique* (RLRQ, c. A-6.01). 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 présente 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, l'Ingénieur et les Consultants 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 de la Mission.
- 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.

5.1.6 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 **ÉVOQ architecture 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 de l'Ingénieur et des Consultants. 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. Entre autres, chaque décompte devra présenter de manière à distinguer les services de base, les services supplémentaires prévus et non prévus, selon chaque discipline, et, le cas échéant, les honoraires découlant des Avenants au Marché.
- 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 5.1.4 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 et si le Directeur le demande par écrit, reprendre les dessins, plans et devis et cahier des charges de manière à respecter les limites budgétaires allouées.

Pour les services rendus durant l'étape de la 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 2.3.3 et 4.1.6.

- d) Les comptes d'honoraires relatifs aux modifications décrites à l'article 5.3 de la présente convention, 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, de l'Ingénieur et des Consultants, a consacré à la fourniture de services supplémentaires non prévus 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 parties, durant les heures d'affaires aux bureaux de l'Architecte et de l'Ingénieur et ceux-ci devront accorder leur 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 celui-ci. 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

Sous réserve des paragraphes 5.3.1 et 5.3.2, les modifications aux Données générales de la Mission, au Programme de concours ou au Programme fonctionnel et technique, requises par la Ville en cours de Projet et entraînant une augmentation de la charge de travail, seront considérées comme des services supplémentaires non prévus et seront payables selon les dispositions de l'article 5.1.3 de la présente convention.

Si les modifications aux Données générales de la Mission, au Programme de concours ou au Programme fonctionnel et technique entraînent plutôt une réduction d'un service supplémentaire prévu, les honoraires payables pour ce service supplémentaire seront réduits d'autant, étant entendu toutefois que la Ville paiera minimalement les services déjà rendus selon leur état d'avancement.

Si les modifications aux Données générales de la Mission, au Programme de concours ou au Programme fonctionnel et technique entraînent une réduction des services de base, les honoraires prévus pour les services de base ne seront pas touchés.

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, le Programme de concours et le Programme fonctionnel et technique font partie du processus reconnu d'évolution d'un projet à la phase de la conception et ne sont pas rémunérées en

supplément.

- b) Les modifications requises par le Directeur suite à l'examen des documents fournis par l'Architecte, l'Ingénieur et les Consultants dans le cadre de la présente convention et ses annexes sont réputées ne pas entraîner d'honoraires additionnels.

5.3.2 En phase de construction

- a) Les services découlant d'un Avenant au Marché pendant la phase de construction qui ne sont pas des modifications aux programmes requises par la Ville sont payés selon la même méthode à pourcentage que celle utilisée pour les services de base.
- b) Pour le calcul d'honoraires sur Avenant, la méthode suivante s'applique :
 - (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 5.1.4. Pour les Ingénieurs, la valeur absolue est établie sur le coût des travaux qui relèvent de leur discipline.
 - (ii) Si, à la suite d'une décision de la Ville, un Avenant n'est pas mené à terme, les services de l'Architecte et de l'Ingénieur seront payés 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.

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 de l'Entrepreneur dépasse la durée prévue, et si ce retard n'est pas attribuable en partie ou en totalité à l'Architecte et à l'Ingénieur, l'Architecte et l'Ingénieur seront rémunérés à forfait pour les semaines supplémentaires. Le montant forfaitaire sera établi sur la base des honoraires prévus à pourcentage pour la période du chantier, soit :

Honoraires/ semaine = $\frac{\text{Honoraires prévus pour le suivi de chantier (réf. : 5.1.4)} \times 7}{\text{Nombre de jours calendriers inscrits au contrat de construction}}$

Les suspensions de travaux par la Ville et les congés sont exclus de la durée prévue des travaux de l'Entrepreneur 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, elle en avise le Coordonnateur et l'Architecte l'Ingénieur et les Consultants 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 l'Architecte, l'Ingénieur et les Consultants en date de telle résiliation ou suspension.

5.4.4 La résiliation ou la suspension de la convention ne donne droit à l'Architecte, à l'Ingénieur et aux Consultants 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 au Coordonnateur de reprendre l'exécution de la convention, l'Architecte, l'Ingénieur et les Consultants devront le faire dans un délai de dix (10) jours ouvrables.

ARTICLE 6 - ESTIMATIONS

Les estimations présentées aux différentes étapes du Projet, doivent prendre en compte les éléments prévus à la définition du « Coût cible estimé des travaux ».

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 $\pm 15\%$ 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 $\pm 10\%$ 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 $\pm 5\%$ 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 $\pm 5\%$ 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 incluant les addenda aux fins de justification des prix après l'ouverture des soumissions. À cette étape, une variation de $\pm 5\%$ est acceptable.

6.2 MÉTHODE ÉLÉMENTALE

Toutes les estimations soumises à la Ville (sauf l'estimation classe A1 et A1') seront, à moins d'indication contraire, de type élémental et devront donc s'exprimer en termes d'éléments fonctionnels de l'Ouvrage. Elles doivent être présentées conformément à la norme ASTM E 1557-97, « Standard Classification for Building Elements and Related Site works – Uniformat II ».

Une fois l'estimation complétée, l'Architecte et l'Ingénieur ajouteront, entre autres, 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 son 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 du bâtiment, 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 - LIMITE DE RESPONSABILITÉ

La responsabilité pouvant être imputée à la *Ville* en raison de la présente convention et des faits ou omissions s'y rapportant, ne peut en aucun cas excéder la somme maximale prévue à l'article 5 (« Rémunération »).

ARTICLE 8 - AUTORISATION DE L'AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS

Les signataires au Contrat et les Consultants dont les contrats et les sous-contrats représentent une dépense égale ou supérieure au montant déterminé par le gouvernement doivent, à la date de conclusion du Contrat, détenir une autorisation de contracter délivrée par l'AMF, faute de quoi le Contrat ne pourra être conclu.

Toute entreprise partie à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement au *Contrat* et dont le montant est égal ou supérieur au montant déterminé par le gouvernement doit également posséder une autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés financiers.

En cours d'exécution du *Contrat*, le gouvernement peut obliger les autres entreprises parties à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement à ce *Contrat* à obtenir une autorisation de contracter de l'Autorité des marchés financiers dans les délais et selon les modalités particulières qu'il aura déterminés.

ARTICLE 9 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

9.1 Entente complète

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

9.2 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.

9.3 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.

9.4 Représentations de l'Architecte et de l'Ingénieur

L'*Architecte* et l'*Ingénieur* ne sont pas mandataire de la *Ville* et ne peuvent, par leurs actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

9.5 Modification à la convention

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

9.6 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.

9.7 Ayants droit liés

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

9.8 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.

9.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile

L'Architecte et l'Ingénieur font élection de domicile au _____, province de Québec, _____ et tout avis doit être adressé à l'attention du Coordonnateur. Pour le cas où ils changeraient d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville la nouvelle adresse, l'Architecte et l'Ingénieur font élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au _____ à Montréal, province de Québec, _____ et tout avis doit être adressé à l'attention du Directeur.

9.10 Exemple ayant valeur d'original

Cette 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 [indiquer le nombre] EXEMPLAIRES, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DES SIGNATURES CI-APRÈS :

Le ^e jour de 20xx

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____

Le ^e jour de 20xx

Par : _____
-----, architecte

Le ^e jour de 20xx

Par : _____
-----, architecte

Par : _____
-----, ingénieur

Le ^e jour de 20xx

Par : _____
-----, ingénieur

Cette convention de services professionnels a été approuvée par le Conseil municipal) de la Ville de Montréal, le ^e jour de 20 (résolution).

Dossier # : 1173286001

Unité administrative responsable :

Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction de la gestion de projets immobiliers , Division programmes de projets

Objet :

Octroyer un contrat à l'équipe Lauréate du concours d'architecture pluridisciplinaire de la bibliothèque Maisonneuve formée de ÉVOQ architecture inc., PMA inc. et NCK inc. au montant de 2 515 653.00 \$, taxes incluses, pour la réalisation du projet. Autoriser une dépense totale de 2 827 637.66 \$

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS



[Virement crédit - GDD 1173286001.xlsx](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Hui LI
Préposé(e) au budget
Tél : 514 872-3580

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

ENDOSSÉ PAR

Le : 2017-12-18

Daniel D DESJARDINS
Conseiller(ère) budgétaire
Tél : 514 872-5597

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



Dossier # : 1186850004

Unité administrative responsable :	Commission des services électriques , Division de la gestion des projets et du développement
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Conclure une entente-cadre de services professionnels, d'une durée de 18 mois, avec la firme Transit arpenteurs-géomètres inc pour des services de surveillance de travaux pour une somme maximale de 289 449.56 \$ taxes incluses, avec une option de prolongation facultative de 18 mois (7 soumissionnaires) / Approuver un projet de convention à cette fin. Appel d'offres public # 1660

Il est recommandé:

1. de conclure une entente-cadre de services professionnels d'une durée de 18 mois, incluant une possibilité de renouvellement de 18 mois, pour les services de surveillance de travaux avec la firme Transit arpenteurs-géomètres inc au montant de 289 449.56 \$ taxes incluses.

Appel d'offres public # 1660

2. d'approuver un projet de convention de services entre la Ville de Montréal et Transit arpenteurs-géomètres inc. à cet effet;

3. d'autoriser le président de la Commission des services électriques de Montréal à signer le projet de convention pour et au nom de la Ville;

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

Signé par Serge A BOILEAU **Le** 2018-02-15 09:44

Signataire :

Serge A BOILEAU

Président
Commission des services électriques , Bureau du Président de la commission

IDENTIFICATION **Dossier # :1186850004**

Unité administrative responsable :	Commission des services électriques , Division de la gestion des projets et du développement
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Conclure une entente-cadre de services professionnels, d'une durée de 18 mois, avec la firme Transit arpenteurs-géomètres inc pour des services de surveillance de travaux pour une somme maximale de 289 449.56 \$ taxes incluses, avec une option de prolongation facultative de 18 mois (7 soumissionnaires) / Approuver un projet de convention à cette fin. Appel d'offres public # 1660

CONTENU

CONTEXTE

Afin de procéder à la construction de nouveaux réseaux et à l'enfouissement des fils aériens dans différents arrondissements, la Commission de services électriques de Montréal réalise différents travaux d'immobilisation. Ces travaux visent le maintien et le prolongement du réseau. La surveillance des travaux est faite par l'équipe interne de 19 agents techniques, majorés de personnel externe selon le volume des travaux. Il n'y a pas assez de membres réguliers pour répondre au volume de travaux de surveillance.

Le plus bas soumissionnaire recommandé présente un taux horaire de 44.00 \$ / heure pour 5 700 heures et 95.00 \$ / heure sur 10 heures pour le chargé de projets occasionnel à l'administration et la discipline de contrat.

Principaux éléments		
Date de parution (SEAO + Constructo)		14-déc-17
Disponibilité des documents		14-déc-17
Date de fin de la période d'appel d'offres		23-janv-18
Durée de l'appel d'offres (incluant la pause du temps d		40 jours
Preneur d'un cahier de charges :		8 entreprises
N'ayant pas	Stantec Experts-conseils Ltée, Géninov	2 entreprises
Ayant soumis		6 entreprises

Voir en pièces jointes l'addenda 1 et 2 ajoutées au contrat 1660.

La validité des soumissions est de 90 jours.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE 16 0482 - 30 mars 2016 l'octroi aux firmes Transit et Géninov, chacun un lot de contrat de services professionnels pour la surveillance de chantier (appel d'offres 1606 lot # 1 et # 2) et leurs prolongations.

CE 16 1156 - 6 juillet 2016 la recommandation à la firme Infrastructel pour un contrat de services professionnels pour la surveillance de chantier (appel d'offres 1618) et sa prolongation.

CE 16 1299 - 10 août 2016 l'octroi aux firmes Géninov et Transit pour des contrats de services professionnels en surveillance de chantier (appel d'offres 1621 lot # 1, 2 et 3) et leurs prolongations.

CE 17 0347 - 15 mars 2017 l'octroi à la firme Transit pour un contrat de services professionnels pour la surveillance de chantier (appel d'offres 1635) et sa prolongation.

Le conseil d'administration de la CSEM a entériné la recommandation du comité de sélection le 6 février 2018 (séance 8.T.1)

DESCRIPTION

Le présent rapport vise à conclure une entente- cadre de services professionnels pour la surveillance de chantier pour une période de 18 mois avec la firme Transit arpenteurs-géomètres Inc 289 449.56 \$ (taxes incluses) .

La prolongation de 18 mois permet de continuer avec les mêmes techniciens sur plusieurs années avec une main d'oeuvre formée et expérimentée. Les montants durant la prolongation seront indexés à 1% au renouvellement, tel qu'indiqué aux documents d'appel d'offres.

Cette approche vise à favoriser l'ouverture des marchés et la concurrence entre les fournisseurs. Un plus large éventail de firmes qualifiées permet aussi de renforcer l'obligation de performance.. Le nombre de contrats de ce type est en hausse cette année dû à l'augmentation substantielle du carnet de commandes de travaux de la Ville auxquels la CSEM se joint.

Le tableau des taux horaire est inscrit en pièces jointes du présent sommaire.

Les conduits souterrains ne sont pas assujettis à l'AMF. Malgré ce fait la CSEM vérifie aux fichiers RENA du RBQ, ou demande au contentieux de valider l'éligibilité des soumissionnaires qu'ils soient entrepreneurs ou fournisseurs de services.

JUSTIFICATION

Compte tenu du nombre de chantiers sous la responsabilité de la CSEM, soit environ 90 par année, les 19 agents techniques à l'emploi de la CSEM ne peuvent réaliser l'ensemble des activités de surveillance de chantiers, notamment en période estivale. Ainsi, le recours à une entente- cadre de services professionnels pour la surveillance de chantier, en appui à l'équipe en place, contribuera à réaliser l'ensemble des projets

Soumissions conformes	Note interm.	Note finale	Prix de base (sans taxes)		Total (avec taxes)
Transit	81	4,53	251 750,00 \$		289 449,56 \$
Groupe ABS É	88,7	4,3	280 500,00 \$		322 504,87 \$
WSP	80,2	3,963	285 700,00 \$		328 483,58 \$
Groupe ABS É	81	3,961	287 625,00 \$		330 696,84 \$
Infrastructel	78,8	3,79	295 875,00 \$		340 182,28 \$
CIMA+	78,7	3,56	314 000,00 \$		361 021,50 \$
Englobe	42,8	Offre non retenue suite à l'évaluation qualitative			
Coût moyen des soumissions reçues					328 723,11 \$
Dernière estimation réalisée					335 554,54 \$
Écart entre la dernière estimation et l'adjudicataire (\$)					(46 104,98) \$
Écart entre la dernière estimation et l'adjudicataire (%)					-14%
Écart entre la moyenne et la plus basse conforme (\$)					(39 273,55) \$
Écart entre la moyenne et la plus basse conforme (%)					-14%
Écart entre la plus haute et la plus basse conforme (\$)					39 034,02 \$
Écart entre la plus haute et la plus basse conforme (%)					13%
Écart entre celui ayant obtenu la 2e note finale et l'adjudicataire (\$)					(33 055,31) \$
Écart entre celui ayant obtenu la 2e note finale et l'adjudicataire (%)					-11%
L'estimation est basée sur les prix des appels d'offres précédents (c 1621 et 1635 en 2017)					

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La CSEM répartit les honoraires des surveillants de travaux à chacun des chantiers demandés par ses usagers durant toute la période du contrat.

La présente dépense est remboursée à l'aide de redevances payées par les usagers et utilisateurs du réseau CSEM.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

n/a

IMPACT(S) MAJEUR(S)

L'octroi du contrat de services professionnels permettra d'offrir une surveillance continue de tous nos travaux et d'éviter des délais de grands projets de modernisation et d'addition au réseau souterrain.

Plusieurs grands chantiers, comme l'échangeur Turcot, le boulevard Pie IX, Griffintown, Ste-Catherine, Plaza St-Hubert ou les projets du PRR, ont des calendriers très serrés et entrelacés entre les intervenants.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

n / a

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Octroi du contrat au CE le 7 mars 2018, début des travaux le 15 mars 2018, fin des travaux vers le 23 décembre 2019 (plus une prolongation de 18 mois si applicable)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de l'appel d'offres public, sept firmes ont pris possession des documents et 6 d'entre elles ont soumis des offres. Les sept propositions reçues ont été jugées recevables et analysées par le comité de sélection.

La firme Englobe n'a été retenue, n'ayant pas déposé les preuves de qualification aux deux cours de sécurité exigés comme qualification minimum en santé et sécurité, requise à chacun des surveillants.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Commission des services électriques , Division de l'administration des ressources humaines et financières (Candy Yu WU)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Marc-André - Ext BAILLARGEON
Chef de division

Tél : 514 384-6840
Télécop. : 514 384-7298

ENDOSSÉ PAR

Serge A BOILEAU
Président

Tél : 514 384-6840
Télécop. : 514 384-7298

Le : 2018-02-15

Estimation de contrat

Surveillance de chantier contrat No 1658 à 1662

Description	Nombre	Prix suggérés	TOTAL
-------------	--------	---------------	-------

Prix global par équipe de deux techniciens, technologues ou ingénieurs juniors

2 personnes/année	5700	51.00 \$	290 700.00 \$
chargé de projet	10	115.00 \$	1 150.00 \$

avec 18 mois de prolongation maximum

291 850.00 \$

transport et autr	inclus	
TPS		14 592.50 \$
TVQ		29 112.04 \$
		335 554.54 \$

Propositions de surveillants de chantier et taux horaire suggérés

Contrat soumissionné	Firme	Surveillant/e	Taux horaire surveillant/e	Taux horaire chargé/e de projets
1660	WSP	Gabriel L'Espinay	50.00 \$	70.00 \$
		Maryse Blackburn		
1660	Transit	Guillermo Arjona-Harry	44.00 \$	95.00 \$
		Joseph Walker		
1660	Infrastructel	Sofiane Hamadi	51.75 \$	90.00 \$
		Khalid Mansouri		
1660	CIMA	Djamal Achour	55.00 \$	50.00 \$
		Stéphane Tétrault		
1660	Groupe ABS #1	Kamal El Houssini	49.00 \$	120.00 \$
		Éric Massicotte		
1660	Groupe ABS #2	Taoufiq Demraoui	50.25 \$	120.00 \$
		Lamri Benhafed		
moyenne			50.00 \$	90.83 \$
1660	Englobe	Danik Beaulne	non retenu	non retenu
		Mohamed Lamine Abdellaoui		

Contrats antérieurs - Noms des surveillants de chantier / taux horaire			
Contrat travaillé	Firme	Surveillant/e	Taux horaire
1605 lot #1	Englobe (LVM)	Nadir Bellache	48.50 \$
		Humberto Velasquez	48.50 \$
1605 lot #2	infrastructel	Christian Mateescu	52.00 \$
		Boualem Ouadallah	52.00 \$
1606 lot #1	Transit	Dominique Côté	46.00 \$
		Phong Phan	46.00 \$
1606 lot #2	Geninov	Mohammed Jardi	45.00 \$
		Yerodian Doumbia	45.00 \$
1618 lot #1	infrastructel	Karim Maadci	51.50 \$
		Hakim Bouhedi	51.50 \$
1621 lot #1	Geninov # 1	Jean Benoit Welch	45.00 \$
		Sylvain Beulac	45.00 \$
		Normand René Cassita	45.00 \$
1621 lot # 2	Geninov # 2	Tony Lafleur	45.00 \$
		Tidiane Diallo	45.00 \$
1621 lot # 3	Transit	François Beaumier	50.00 \$
		Marie-ève Dicaire	50.00 \$
		Sylvain Beulac	50.00 \$
1635	Transit	Marie-Eve Dicaire	44.00 \$
		David Pelletier	44.00 \$
moyenne			47.45 \$

CONVENTION DE SERVICES

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal (Québec), H2Y 1C6, agissant et représentée par Monsieur Serge Boileau, ing., président de la Commission des services électriques de Montréal, dûment autorisé au fin des présentes en vertu du règlement intérieur du comité exécutif RCE002-005;

No d'inscription TPS : 121364749RT0001

No d'inscription TVQ : 1006001374TQ0002

(la "**Ville**")

ET : **Transit arpenteurs-géomètres inc.** personne morale ayant une place d'affaires au 13665, boul. Curé Labelle # 219, Mirabel (Québec) J7J 1L2, agissant et représentée par M. Edo Rossetti, dûment autorisé aux fins des présentes;

(le "**Contractant**")

N° d'inscription T.P.S. : 816105399 RT0001

N° d'inscription T.V.Q. :1222253167 TQ0001

Relative à L'OBJET suivant :

Services professionnels de la firme Transit arpenteurs-géomètres inc jusqu'à concurrence d'une dépense de 289 449.56 \$ incluant les taxes, les frais de déplacement, frais administratifs et les profits, pour la surveillance de travaux

L'appel d'offres # 1660 est partie intégrante de la présente convention.

Les parties, ayant élu domicile aux adresses indiquées à la présente convention, conviennent de ce qui suit:

1. LE CONTRACTANT:

- 1.1 rend avec diligence les services professionnels ci-haut décrits et plus amplement détaillés, s'il y a lieu, à l'annexe ci-jointe ;
- 1.2 réalise les objectifs de la convention en respectant l'échéancier prévu à cette fin ;
- 1.3 n'entreprend aucuns travaux susceptibles d'entraîner un dépassement de la somme maximale ci-dessous mentionnée sans avoir obtenu, au préalable, l'autorisation écrite de la Ville;
- 1.4 assume tous les frais relatifs à l'exécution de la présente convention ;

- 1.5 cède à la Ville tous ses droits d'auteur sur les documents réalisés dans le cadre de la présente convention, renonce à ses droits moraux à l'égard de ceux-ci et garantit être le titulaire ou l'utilisateur autorisé des droits d'auteur dont il se sert aux fins d'exécuter la présente convention ;
- 1.6 soumet à la Ville, selon la fréquence déterminée par celle-ci, une ou des factures détaillées décrivant les services rendus et précisant le taux et le montant des taxes applicables à ceux-ci, de même que son numéro d'inscription auprès de Revenu Canada aux fins de la TPS et auprès de Revenu Québec aux fins de la TVQ. ;
- 1.7 le contractant déclare qu'il a pris connaissance de la Politique de gestion contractuelle, tel que décrit à l'appel d'offres, qu'il en comprend les termes et la portée et fait toutes les affirmations solennelles requises en application de la Politique comme si elles étaient reproduites au long à la présente convention et prend les engagements prévus au paragraphe 29 de la Politique. ;
- 1.8 le contractant peut mettre fin à cette convention, suite à un avis écrit, en cas de défaut de la Ville.

2. LA VILLE :

- 2.1 verse une somme maximale de deux cent quatre-vingt-neuf mille quatre cent quarante-neuf DOLLARS et cinquante-six sous (289 449.56 \$) en paiement de tous les services rendus et incluant toutes les taxes applicables à ceux-ci, selon les modalités prévues à l'article 2.2; la responsabilité de la Ville pouvant lui être imputée en raison de la présente convention étant strictement limitée à cette somme maximale
- 2.2 acquitte la ou les facture(s) visée(s) à l'article 1.6 dans les trente (30) jours de leur réception pourvu qu'elles comportent toutes les informations requises par l'article 1.6; aucun paiement ne constituant cependant une reconnaissance que les services rendus sont satisfaisants ou conformes ;
- 2.3 **peut mettre fin à cette convention en tout temps, sur simple avis écrit, en acquittant le coût des services alors rendus, sans indemnité ou dommages pour le Contractant.**

3. 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.

POUR LA VILLE DE MONTRÉAL

POUR LE CONTRACTANT

Serge A. Boileau, ing.
Président, CSEM

Edo Rossetti, ing
Chargé de projet, Transit arpenteurs-géomètres inc

Date : _____

Date _____



**Commission des services
électriques de Montréal**

Le 18 décembre 2017

À TOUS LES ENTREPRENEURS

Objet: **ADDENDA N° 1 - CONTRAT 1660**

Surveillance de chantiers

N/Réf.: Contrat 1660-5

Les Entrepreneurs soumissionnaires sont priés de prendre note des modifications suivantes aux documents de soumission :

1- Ce contrat 1660 est indépendant de tous autres contrats

Il n'y a pas de contrats en cascade liés entre eux, comme les appels d'offres précédents sur ce thème à la CSEM. Ils sont tous séparés même s'ils sont remis au même moment.

Les pages 32 à 36 inclusivement sont remplacées par celles-ci

Toutes les autres exigences demeurent inchangées.

Veuillez agréer l'expression de nos salutations les meilleurs.

Marc-André Baillargeon, ing.
Chef – Conception des travaux
Division Gestion des projets

MAB/jst-a

GABARIT D'ENVELOPPE NO 1

**ATTENTION : VEUILLEZ UTILISER LE GABARIT SUIVANT
POUR IDENTIFIER VOTRE ENVELOPPE DE RETOUR**

MERCI

ENVELOPPE N° 1

Pour être valide, cette soumission doit être reçue à nos bureaux, à la date indiquée, avant 14h00, heure d'ouverture des soumissions.

Elle sera ouverte immédiatement après en séance publique.

Appel d'offres no : 1660

Titre de l'appel d'offres : Appel d'offres de services professionnels pour la surveillance des travaux sur différentes rues de la Ville de Montréal

Date d'ouverture : 23 janvier 2018

À

75, rue de Port-Royal Est

Bureau 610

Montréal (Québec) H3L 3T1

Identification du soumissionnaire

GABARIT D'ENVELOPPE N° 2

**ATTENTION : VEUILLEZ UTILISER LE GABARIT SUIVANT
POUR IDENTIFIER VOTRE ENVELOPPE DE RETOUR**

MERCI

ENVELOPPE DE PRIX (N^o 2)

(Aucun document relatif au prix ne doit se retrouver ailleurs que dans cette enveloppe)
Utiliser obligatoirement une enveloppe de retour opaque

Appel d'offres no :	1660	
Titre de l'appel d'offres :	Appel d'offres de services professionnels pour la surveillance des travaux sur différentes rues de la Ville de Montréal	
Nom du soumissionnaire :		
Adresse :		

À L'ATTENTION DU VÉRIFICATEUR :

NE PAS OUVRIR CETTE ENVELOPPE

**ENVELOPPE N° 1
CONTRAT 2**

Pour être valide, cette soumission doit être reçue à nos bureaux, à la date indiquée, avant 14h00

Elle sera ouverte immédiatement après en séance

Appel d'offres no : 1660

Titre de l'appel d'offres : A

Date d'ouverture

Retirée

Port-Royal Est
Bureau 610
Montréal (Québec) H3L 3T1
Identification du soumissionnaire



Le 19 décembre 2017

À TOUS LES ENTREPRENEURS

Objet: **ADDENDA N° 2 - CONTRAT 1660 Surveillance de chantiers**

N/Réf.: Contrat 1660-5

Les Entrepreneurs soumissionnaires sont priés de prendre note des modifications suivantes aux documents de soumission :

1- Modification de l'article 4.12.4

Le cas échéant, la Ville déduira des paiements dus, la pénalité prévue au paragraphe **4.12.3**

2- Clarification de l'article 3.4.4 Les expertises et l'article 4.15 Responsabilité en santé et sécurité au travail

Vu l'absence de formation régulière à l'APSAM, les surveillants de chantier proposés, qui ne sont pas déjà qualifiés, peuvent présenter la preuve de leur inscription au prochain cours de la formation (**APSAM – cours #1 – Cours de sécurité pour les réseaux souterrains de distribution électrique et de télécommunication**)

<https://www.apsam.com/formation/liste-des-formations/pae1>

<https://www.apsam.com/sites/default/files/docs/formation/pae-calendrier-2018.pdf>

Le certificat de formation complétée sera requis pour chacun des surveillants de l'adjudicataire avant la signature de la convention de services professionnels.

Toutes les autres exigences demeurent inchangées.

Veillez agréer l'expression de nos salutations les meilleurs.

Marc-André Baillargeon, ing.
Chef – Conception des travaux
Division Gestion des projets

MAB/jst-a

Dossier # : 1186850004

Unité administrative responsable :

Commission des services électriques , Division de la gestion des projets et du développement

Objet :

Conclure une entente-cadre de services professionnels, d'une durée de 18 mois, avec la firme Transit arpenteurs-géomètres inc pour des services de surveillance de travaux pour une somme maximale de 289 449.56 \$ taxes incluses, avec une option de prolongation facultative de 18 mois (7 soumissionnaires) / Approuver un projet de convention à cette fin. Appel d'offres public # 1660

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS



[Certificat de fonds CR1660 GDD1186850004 serv prof.xls](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Candy Yu WU
Chef comptable
Tél : 514 384-6840 poste237

ENDOSSÉ PAR

Le : 2018-02-26

Serge A BOILEAU
Président
Tél : 514 384-6840 poste242
Division :



Dossier # : 1161543002

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 :	Autoriser la réception de la somme totale de 472 479,88 \$, taxes incluses, provenant de Patinage de vitesse Canada pour l'utilisation des installations, du matériel et des services de l'aréna Maurice-Richard au profit des équipes canadiennes de patinage de vitesse courte piste pour la période du 1er janvier 2017 au 31 mars 2020 / Approuver un projet de convention à cet effet

Il est recommandé :

1. d'autoriser la réception de la somme totale de 472 479,88 \$ de la part de Patinage de vitesse Canada pour l'utilisation des installations, du matériel et des services de l'aréna Maurice-Richard durant la période du 1er janvier 2017 au 31 mars 2020;
2. d'approuver le projet de convention à intervenir avec Patinage de vitesse Canada afin d'assurer le maintien des équipes canadiennes de patinage de vitesse courte piste à l'aréna Maurice-Richard pour toute la période susmentionnée, établissant les modalités et conditions de versement de ce montant;
3. d'imputer ce revenu conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Chantal I. GAGNON **Le** 2018-02-20 18:07

Signataire : Chantal I. GAGNON

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

IDENTIFICATION

Dossier # :1161543002

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 :	Autoriser la réception de la somme totale de 472 479,88 \$, taxes incluses, provenant de Patinage de vitesse Canada pour l’utilisation des installations, du matériel et des services de l’aréna Maurice-Richard au profit des équipes canadiennes de patinage de vitesse courte piste pour la période du 1er janvier 2017 au 31 mars 2020 / Approuver un projet de convention à cet effet

CONTENU

CONTEXTE

En 2008, la Ville, le gouvernement du Québec et Patinage de vitesse Canada (PVC) ont financé l'exécution de travaux d'amélioration des installations de l'aréna Maurice-Richard afin de permettre aux meilleurs athlètes de patinage de vitesse courte piste du Canada de s'entraîner dans des conditions optimales pour la saison hivernale 2009-2010, en préparation de leur participation aux Jeux olympiques d'hiver de Vancouver. Considérant les succès obtenus par les patineurs et patineuses à ces Jeux ainsi que les investissements financiers importants consentis pour la mise à niveau de l'installation par les trois partenaires, le Gouvernement du Québec et PVC ont demandé à la Ville de maintenir le centre national d'entraînement courte piste à l'aréna Maurice-Richard.

La durée de la dernière entente entre la Ville et PVC était du 1^{er} janvier 2013 au 31 décembre 2016. La présente entente prend effet le 1^{er} janvier 2017 et se termine le 31 mars 2020. Durant cette période, l'organisme versera 472 479,88 \$ incluant toutes les taxes applicables à la Ville pour l'utilisation des installations, du matériel et des services de l'aréna Maurice-Richard et de l'aréna Michel-Normandin lorsque l'aréna Maurice-Richard est occupé par d'autres événements sur glace.

Dans le cadre du renouvellement de l'entente, PVC a demandé à la Ville d'intégrer officiellement les activités du Centre régional canadien d'entraînement - Montréal (CRCE-M). Le CRCE-M est un organisme à but non lucratif créé en 2012 par PVC et la Fédération de Patinage de Vitesse du Québec afin de poursuivre les activités de développement de l'excellence suite à la dissolution de l'organisme Club de patinage de vitesse Montréal international. Le développement et le financement à long terme du CRCE-M sont maintenant assurés par PVC et la Fédération de Patinage de Vitesse du Québec.

Plusieurs facteurs ont retardé le renouvellement de l'entente entre la Ville et PVC n'a pu être conclue depuis le 1er janvier 2017 :

- L'absence de porteur de dossier auprès de PVC pendant plusieurs mois;
- Le temps écoulé avant la nomination d'un nouveau responsable;
- Le volume de travail du porteur de dossier et de PVC lors d'une année préolympique.

Patinage de vitesse Canada a continué à payer son loyer durant l'année 2017. Tel que le prévoit l'entente 2017-2020, une facture de la moitié du montant forfaitaire annuel de 142 069,22 \$ a été acquittée (soit un 1er paiement de 71 034,61 \$).

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM13 0799 - 26 août 2013

Autoriser la réception de la somme totale de 562 264,85 \$ de Patinage de vitesse Canada pour l'utilisation des installations, du matériel et des services de l'aréna Maurice-Richard, ainsi que pour l'utilisation des salles de musculation et de régie pour l'entraînement des athlètes / Approuver un projet de convention à intervenir avec cet organisme afin d'assurer le maintien des équipes canadiennes de patinage artistique de vitesse courte piste à l'Aréna Maurice-Richard du 1er janvier 2013 au 31 décembre 2016

CE12 1964 - 5 décembre 2012

Autoriser la réception de la somme de 125 000 \$ de la part de Patinage de vitesse Canada pour l'utilisation des installations, du matériel et des services de l'aréna Maurice-Richard durant l'année 2012

CE11 2149 - 21 décembre 2011

Autoriser la réception de la somme de 70 000 \$ de la part de Patinage de vitesse Canada pour l'utilisation des installations, du matériel et des services de l'aréna Maurice-Richard durant l'année 2011

DESCRIPTION

Le projet d'entente proposé pour la période du 1^{er} janvier 2017 au 31 mars 2020 vise à maintenir les conditions optimales d'entraînement pour les athlètes des équipes canadiennes de Patinage de vitesse de courte piste à Montréal. Ce qui implique principalement pour l'aréna Maurice-Richard :

- Le maintien en permanence de la patinoire de l'aréna Maurice-Richard ceinturée de matelas de protection pour le patinage de vitesse courte piste, donc sans ses bandes et baies vitrées, sauf si des événements ponctuels requièrent leur démantèlement et leur réinstallation;
- Le maintien des activités ne nécessitant aucune bande et baie vitrée;
- La programmation quotidienne, hebdomadaire et annuelle de la patinoire de l'aréna Maurice-Richard développée en priorité pour les équipes canadiennes de patinage de vitesse courte piste pendant la durée de l'entente; et,
- L'utilisation en permanence d'installation, de locaux et d'espaces de l'aréna Maurice-Richard par les athlètes et les entraîneurs des équipes canadiennes de patinage de vitesse courte piste.

En contrepartie du soutien susmentionné consenti par la Ville de Montréal, PVC s'engage à :

- Verser la somme totale de 472 479,88 \$ à la Ville de Montréal pour l'utilisation des installations, du matériel et des services de l'aréna Maurice-Richard pour la durée de l'entente;

- Accorder une visibilité à la Ville dans ses écrits et ses publications, ainsi que sur son site Internet via un protocole de visibilité;
- Respecter un calendrier et un échéancier des rapports et documents à remettre à la Ville; et,
- Tenir une compétition d'envergure internationale à l'aréna Maurice-Richard tous les deux ans.

JUSTIFICATION

Le projet de convention vise à maintenir les conditions optimales d'entraînement pour les athlètes des équipes canadiennes de Patinage de vitesse de courte piste à Montréal et des conditions optimales d'entraînement à l'aréna Maurice-Richard au bénéfice des athlètes ainsi que l'intégration du CRCE-M.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Par cette entente, PVC verse à la Ville la somme de 472 479,88 \$, taxes incluses, pour la période du 1er janvier 2017 au 31 mars 2020 ou trois ans et trois mois pour l'utilisation des installations, du matériel et des services à l'aréna Maurice-Richard, soit en quatre versements comme suit :

Du 1er janvier 2017 au 31 décembre 2017 = 142 069,22 \$
 Du 1er janvier 2018 au 31 décembre 2018 = 144 910,61 \$
 Du 1er janvier 2019 au 31 décembre 2019 = 147 808,81 \$
 Du 1er janvier 2020 au 31 mars 2020 = 37 691,24 \$

Ce dossier n'a aucune incidence sur le cadre financier de la Ville. Ces revenus seront comptabilisés au budget des exercices 2017 à 2020 du Service de la diversité sociale et des sports (SDSS) à la Division de la gestion des installations sportives. Les montants prévus à l'entente pour l'année 2017 se basent sur une augmentation de 2 % par rapport au montant forfaitaire 2016 de 139 283,55 \$.

Projet	1er janvier 2013 au 31 décembre 2016 (Entente de quatre ans)	1er janvier 2017 au 31 mars 2020 (Entente de trois ans et trois mois)
Maintien des équipes canadiennes de patinage de vitesse	540 961,05 \$	454 577,97 \$
Utilisation des salles de musculation et de régie	21 303,80 \$	17 901,91 \$
Total	562 264,85 \$	472 479,88 \$

Les sommes reçues incluent les taxes (TPS et TVQ) et procurent un revenu pour la Ville prévu au budget.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le présent dossier décisionnel est en lien avec l'orientation du plan Montréal durable 2016-2020 de la Ville de Montréal soit d'améliorer l'accès aux services et aux équipements culturels, sportifs, de loisirs et de lutter contre les inégalités.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

La signature de la convention garantit le maintien des équipes canadiennes de patinage de vitesse courte piste à Montréal du 1^{er} janvier 2017 au 31 mars 2020, avec les avantages et retombées déjà mentionnés pour Montréal. La conclusion d'une convention depuis 2011

avec cet organisme a permis à la Ville d'obtenir des revenus stables pour l'utilisation de l'aréna Maurice-Richard dans des plages horaires qui auraient été moins utilisées. Le montant de 472 479,88 \$ qui sera perçu pour la période allant du 1er janvier 2017 au 31 mars 2020 tient compte des avantages et bénéfices engendrés par le maintien des équipes de patinage de vitesse Canada à Montréal (création d'emplois, tenue de compétitions nationales et internationales à Montréal, investissements du centre régional de Patinage de vitesse montréalais, ou autres).

La performance des athlètes montréalais dans cette discipline contribue au rayonnement de Ville tant au niveau nationale qu'au niveau internationale. De plus, avec la présence d'universités francophones et anglophones sur son territoire, Montréal offre une opportunité unique à l'élite canadienne de ce sport de poursuivre leur développement au niveau sportif tout en ayant l'opportunité d'étudier dans leur langue maternelle. Toutefois, advenant que l'entente ne soit pas renouvelée avec Patinage de vitesse Canada, ce dernier pourrait considérer la relocalisation de ses opérations et athlètes, qui proviennent majoritairement du Québec, ailleurs au Canada.

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)

Mars 2018 présentation au comité exécutif

Mars 2018 présentation au conseil municipal pour approbation

1. Remise d'un exemplaire signé de la convention à Patinage de vitesse Canada.
2. Réception de la somme de 472 479,88 \$ de Patinage de vitesse Canada selon la présente convention.
3. Assurer le suivi des conditions et engagements pris par chaque partie en vertu de la présente convention.

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 (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 : 872-9259
Télécop. : 872-4718

ENDOSSÉ PAR Le : 2017-12-18

Jean-François DULIÈPRE
Chef de division

Tél : 514 872-7990
Télécop. : 872-4718

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Luc DENIS
Directeur
Tél : 514-872-0035
Approuvé le : 2018-02-05

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Johanne DEROME
Directrice
Tél : 514 872-6133
Approuvé le : 2018-02-09

Mardi 28 novembre 2017

ATTENDUS DE L'ACCORD DE RÉOLUTION AVEC LA VILLE DE MONTRÉAL

A. Patinage de vitesse Canada est parvenu à une entente avec la ville de Montréal sur les modalités concernant la promotion et le développement du patinage de vitesse, ainsi que sur l'entraînement et les compétitions

(y compris internationales) de patinage de vitesse à Montréal, y compris sur les modalités du centre d'entraînement de l'Aréna Maurice Richard.

B. Il est jugé opportun et dans l'intérêt fondamental de Patinage de vitesse Canada d'accepter l'entente

avec la ville de Montréal telle qu'elle a été présentée lors de la réunion du conseil d'administration du 6 septembre.

C. La présidente et la PDG de Patinage de vitesse Canada concluront l'entente en apportant quelques amendements mineurs.

D. L'article 34(f) de Patinage de vitesse Canada prévoit que :

L'avis des membres du conseil d'administration peut être sollicité par courrier recommandé, télécopie ou

courrier électronique pour une décision de quelque nature que ce soit, et ce, afin d'établir un plan d'action ou une dépense financière.

Pour qu'une telle motion entre en vigueur, celle-ci doit être consignée par écrit et signée par tous les membres du conseil;

Motion proposée par Blair Carbert et appuyée par September 15, 2017, le Conseil d'administration a adopté à l'unanimité la motion et il est résolu que :

1. L'entente jointe à cette motion est approuvée par la présente et Patinage de vitesse Canada est autorisé à conclure, exécuter et réaliser toutes les opérations, affaires, mesures, et actions nécessaires pour satisfaire aux termes de l'entente.

2. La présidente et la PDG de Patinage de vitesse Canada sont autorisées à conclure, exécuter et réaliser toutes les opérations, affaires, mesures et actions nécessaires pour et au nom de Patinage de vitesse Canada :

(a) afin que chacune (et toutes les deux) signe et remette l'entente; et

4

(b) pour que soient exécutés tous les actes et toutes les autres mesures que chacune pourrait juger nécessaires ou souhaitables pour ou en lien avec toute opération, affaire, mesure ou action effectuée dans le cadre des motions précédentes.

Dossier # : 1161543002

Unité administrative responsable :	Service de la diversité sociale et des sports , Direction des sports , Division de la gestion des installations sportives
Objet :	Autoriser la réception de la somme totale de 472 479,88 \$, taxes incluses, provenant de Patinage de vitesse Canada pour l'utilisation des installations, du matériel et des services de l'aréna Maurice-Richard au profit des équipes canadiennes de patinage de vitesse courte piste pour la période du 1er janvier 2017 au 31 mars 2020 / Approuver un projet de convention à cet effet

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 approuvée.pdf](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

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

ENDOSSÉ PAR

Le : 2017-12-20

Marie-Andrée SIMARD
Notaire, Chef de division
Tél : 514-872-8323
Division : Droit contractuel

APPROUVÉ
QUANT À SA VALIDITÉ
ET À SA FORME
20 DEC. 2017
M. [Signature]
POUR
DIRECTEUR
ET AVOCAT EN CHEF
Service des affaires juridiques

ENTENTE

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 M^e Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CM03 0836;

Ci-après désignée la « **Ville** »

ET : **PATINAGE DE VITESSE CANADA**, personne morale constituée sous l'autorité de la seconde partie de la *Loi sur les corporations canadiennes* et ayant sa place d'affaires au 850, avenue Industrial, Unité 17F, Ottawa, Ontario K1G 4K2, agissant et représentée par madame Cathy Priestner Allinger, présidente et madame Susan Auch, chef de la direction, dûment autorisées aux fins des présentes tel qu'elles le déclarent;

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

ATTENDU QUE l'Organisme est reconnu par le gouvernement du Canada et l'*International skating Union* pour régir la pratique, l'encadrement et les compétitions de patinage de vitesse au Canada et est soutenu financièrement pour assumer ces responsabilités par le gouvernement du Canada;

ATTENDU QUE l'Organisme assume l'entière responsabilité du financement et de l'encadrement des équipes canadiennes de patinage de vitesse courte piste et reçoit annuellement des contributions financières importantes des gouvernements du Canada et du Québec, du Comité olympique canadien et de la Fédération de patinage de vitesse du Québec (ci-après la « **FPVQ** ») pour assumer ce mandat;

ATTENDU QUE l'Organisme et la FPVQ assurent conjointement le développement du Centre régional canadien d'entraînement – Montréal (ci-après le « **CRCE** ») en patinage de vitesse courte piste dans les installations de l'aréna Maurice-Richard;

ATTENDU QUE le CRCE s'inscrit dans le modèle de développement à long terme de l'athlète en patinage de vitesse et qu'il assure l'encadrement des athlètes afin de leur permettre d'acquérir les qualités requises pour éventuellement s'entraîner au Centre national courte piste (Patinage de Vitesse Canada);

ATTENDU QUE la Ville assume annuellement des coûts importants en soutien à l'entraînement et au perfectionnement des athlètes des équipes canadiennes de patinage de vitesse courte piste à l'aréna Maurice-Richard;

ATTENDU QUE la Ville investit des ressources considérables pour aider plusieurs clubs locaux de patinage de vitesse auprès des Montréalais;

ATTENDU QUE l'Organisme et la communauté montréalaise de patinage de vitesse tiennent à ce que les équipes canadiennes de patinage de vitesse courte piste maintiennent leurs activités à l'aréna Maurice-Richard;

ATTENDU QUE la Ville désire que sa population, et plus particulièrement sa communauté sportive, bénéficie des avantages et des retombées engendrées par les activités des équipes canadiennes de patinage de vitesse courte piste à Montréal;

ATTENDU QUE la Ville s'est dotée d'un programme de soutien aux événements sportifs d'envergure internationale, nationale et métropolitaine afin d'augmenter substantiellement le nombre de tels événements à Montréal;

ATTENDU QUE la Ville dans les limites de ses ressources, désire continuer à offrir de bonnes conditions d'entraînement à l'aréna Maurice-Richard au profit des athlètes des équipes canadiennes de patinage de vitesse courte piste basées à Montréal;

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

ATTENDU QU'EN vertu d'une sentence arbitrale, l'article 7 de la politique 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 entente, ainsi que dans son préambule et ses Annexes 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 et 8 à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- 1.1 « **Responsable** » : la Directrice du Service de la diversité sociale et des sports de la Ville ou son représentant dûment autorisé;
- 1.2 « **Installations** » : les installations de l'aréna Maurice-Richard mises à la disposition de l'Organisme telles qu'elles sont énumérées à l'Annexe 2 de la présente entente;
- 1.3 « **Spécialistes** » : physiothérapeutes, préparateurs physiques, masseurs, etc., que l'Organisme engage ou obtient de tiers afin de contribuer à la préparation des athlètes des équipes canadiennes de patinage de vitesse courte piste;
- 1.4 « **Saison** » : du 1^{er} avril au 31 mars d'une année;
- 1.5 « **Annexe 1** » : conditions d'occupation et d'utilisation des Installations;
- 1.6 « **Annexe 2** » : Installations, matériel et services fournis à l'Organisme par la Ville;
- 1.7 « **Annexe 3** » : programmation hebdomadaire régulière de l'Installation;
- 1.8 « **Annexe 4** » : conditions d'entraînement à l'Installation;
- 1.9 « **Annexe 5** » : calendrier des opérations et échéancier;
- 1.10 « **Annexe 6** » : utilisation annuelle moyenne en heure de l'Installation par l'Organisme pour 2017, 2018 et 2019;
- 1.11 « **Annexe 7** » : protocole de visibilité;
- 1.12 « **Annexe 8** » : rapports et documents à fournir à la Ville.

ARTICLE 2 **INTERPRÉTATION**

Le préambule et les Annexes 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 et 8 font partie intégrante de la présente entente et le texte de la présente entente ne doit pas être interprété de façon à priver l'Organisme de subventions auxquelles il aurait normalement droit. En cas de conflit d'interprétation, le texte de la présente entente a préséance sur celui du préambule et des Annexes.

ARTICLE 3 **OBJET**

La présente entente établit les modalités et conditions de location des Installations à l'Organisme au profit des équipes canadiennes de patinage de vitesse courte piste.

ARTICLE 4 **DURÉE**

- 4.1 Nonobstant la date de sa signature, la présente entente prend effet le 1^{er} janvier 2017 et se termine le 31 décembre 2019 avec une possibilité de renouvellement jusqu'au 31 mars 2020.
- 4.2 L'Organisme doit signifier par écrit au Responsable son intention de renouveler la présente entente au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours avant que celle-ci se termine.

ARTICLE 5 **RÉSILIATION**

- 5.1 Malgré l'article 4, une partie à la présente entente peut résilier, en tout temps et à son entière discrétion, la présente entente au moyen d'un avis écrit de cent vingt (120) jours adressé à l'autre partie.
- 5.2 En cas de résiliation en vertu du présent article, chaque partie renonce à toute réclamation, poursuite de quelque nature ou tous recours en indemnité quelconque à l'encontre de l'autre partie, sauf quant :
 - 5.2.1 à la remise à la Ville par l'Organisme des Installations qu'elle lui a louées, telles que décrites à l'Annexe 2 suivant les termes établis à l'article 14 de la présente entente;
 - 5.2.2 au remboursement à l'Organisme par la Ville du loyer prévu à la présente entente *au prorata* de la période qui reste à courir pour le loyer déjà versé ou au paiement à la Ville par l'Organisme du loyer prévu à la présente entente *au prorata* des heures de glace utilisées. Le tarif est de 107,33 \$/heure, toutes taxes incluses.

ARTICLE 6 **OBLIGATIONS DE LA VILLE**

En considération des ressources investies annuellement par l'Organisme et ses partenaires dans l'encadrement et le perfectionnement des équipes canadiennes de patinage de vitesse courte piste, des avantages et des retombées que procurent ces équipes à son milieu hôte et des obligations que l'Organisme assume en vertu de la présente entente, la Ville s'engage à assumer les obligations suivantes :

6.1 Installations

- 6.1.1 louer à l'Organisme, les Installations décrites à l'Annexe 2 et selon l'horaire indiqué à l'Annexe 3, pour les sommes forfaitaires suivantes incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, lesquelles sont payables selon les modalités énoncées à l'article 7.1.1 de la présente entente :
- a) 142 069,22 \$ pour la période du 1^{er} janvier 2017 au 31 décembre 2017;
 - b) 144 910,61 \$ pour la période du 1^{er} janvier 2018 au 31 décembre 2018;
 - c) 147 808,81 \$ pour la période du 1^{er} janvier 2019 au 31 décembre 2019;
 - d) 37 691,24 \$ pour la période du 1^{er} janvier 2020 au 31 mars 2020 si la présente entente est renouvelée conformément à l'article 4.1.
- 6.1.2 assumer les coûts réguliers en énergie, en entretien et en maintenance des Installations et assurer leur entretien selon les normes et horaires en vigueur;
- 6.1.3 aviser, dans un délai raisonnable, le représentant de l'Organisme, conformément aux articles 15 et 16, de toute modification de l'horaire d'utilisation des Installations;
- 6.1.4 aviser l'Organisme des modifications à venir aux Installations pouvant affecter les activités des équipes canadiennes de patinage de vitesse courte piste, afin que l'Organisme et ses membres puissent déterminer comment respecter les normes internationales auxquelles l'Organisme est assujéti et qu'ils puissent s'assurer que les conditions d'entraînement soient maintenues ou améliorées dans les Installations;
- 6.1.5 à la demande de l'Organisme, la Ville veillera à évaluer la faisabilité des travaux demandés par l'Organisme pour les Installations et décidera, à son entière discrétion, si elle procédera aux travaux demandés, le tout en prenant en considération notamment la disponibilité des ressources de la Ville et l'approbation des instances municipales compétentes;
- 6.1.6 permettre à l'Organisme d'avoir accès aux Installations, en lui laissant les facilités requises (carte d'accès, clés, code du système d'alarme, numéro de téléphone du responsable des Installations, etc.);
- 6.1.7 essayer de limiter, dans la mesure du possible, les relocalisations ponctuelles et les inconvénients affectant les activités régulières des équipes canadiennes de patinage de vitesse courte piste dans les Installations, sauf pour la tenue de compétitions d'envergure métropolitaine, canadienne ou internationale en sports de glace ou tout autre événement reconnu par la Ville;
- 6.1.8 consulter l'Organisme avant d'accepter, dans les Installations, la tenue de compétitions d'envergure métropolitaine, canadienne ou internationale en sports de glace ou tout autre événement reconnu par la Ville d'une durée de plus de 3 jours. Il est toutefois entendu entre les parties que pour la tenue de compétitions du Défi sportif Altergo, événement reconnu par la Ville, cette dernière pourra permettre l'utilisation de l'Installation seulement pour les années 2018 et 2019, soit l'année des Jeux olympiques et l'an 1 du quadriennal olympique;
- 6.1.9 essayer de limiter, dans la mesure du possible, l'exécution de travaux dans les Installations qui obligent des relocalisations ponctuelles et engendrent des inconvénients affectant les activités régulières des équipes canadiennes de patinage de vitesse dans les Installations, et ce, en réalisant les travaux perturbateurs en dehors de la saison d'activités de ces équipes ou en faisant effectuer les travaux à des heures ne portant pas atteinte à leurs activités;
- 6.1.10 si, en raison de travaux, de la tenue d'événements particuliers ou pour toute autre

raison, la patinoire de l'Installation devenait inaccessible, la Ville peut aider l'Organisme à relocaliser les activités des équipes canadiennes de patinage de vitesse courte piste dans un autre aréna.

Si, en application du présent paragraphe, les activités de l'Organisme étaient relocalisées dans les installations de l'aréna Michel-Normandin, aucun frais additionnel ne sera facturé à l'Organisme et aucun ajustement du loyer indiqué à l'article 6.1.1 ne sera effectué. Par contre, l'Organisme assumera les frais de transfert de ses activités dans tous les autres arénas, le cas échéant, sous réserve du paragraphe suivant;

- 6.1.11 si, en application du paragraphe précédent, les activités de l'Organisme sont déplacées dans un aréna autre que l'aréna Michel-Normandin, la Ville devra réduire le loyer payable par l'Organisme en vertu de l'article 6.1.1, en proportion du nombre d'heures durant lesquelles l'Installation était inaccessible aux équipes de l'Organisme selon l'horaire prévu à l'Annexe 3, lequel est basé sur une utilisation annuelle moyenne selon l'Annexe 6. Le tarif est de 107.33\$/h;
- 6.1.12 accepter, sous réserve de la disponibilité de ses ressources et de l'approbation des instances municipales compétentes en temps utile, les demandes d'heures de glace additionnelles formulées par l'Organisme, et au besoin étendre la période d'ouverture de la patinoire de l'Installation, étant entendu que l'Organisme en assumera les coûts à raison de 107,33 \$/heure, toutes taxes incluses;
- 6.1.13 accepter d'entreposer le matériel de l'Organisme dans le sous-sol des Installations, notamment le compresseur pour la machine à berceau et deux ensembles additionnels de matelas de protection. Nonobstant le présent article, l'Organisme reconnaît et accepte que le matériel entreposé est soumis aux spécifications de l'article 11.13 de la présente entente;
- 6.1.14 réparer, nettoyer ou remplacer, à ses frais, le matériel périssable défectueux ou rendu inutilisable lui appartenant, notamment les plaques en plastique installées sous les matelas de protection sur le pourtour de la patinoire;
- 6.1.15 effectuer, à ses frais, l'entretien et la maintenance de la glace de l'Installation aux conditions décrites à l'Annexe 4.

6.2 Assistance

- 6.2.1 offrir à l'Organisme, en fonction des ressources disponibles à la Ville, le support-conseil et l'expertise de ses employés afin d'améliorer les conditions optimales d'entraînement dans les Installations au bénéfice des athlètes des équipes canadiennes de patinage de vitesse courte piste.

6.3 Promotion et publications

- 6.3.1 mettre en évidence, lors d'événements concernant le patinage de vitesse, l'apport de l'Organisme et des équipes canadiennes de patinage de vitesse courte piste pour Montréal et la communauté sportive montréalaise;

ARTICLE 7 OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des Installations, ressources et services qui lui sont fournis par la Ville, l'Organisme s'engage à assumer les obligations suivantes :

7.1 Installations

- 7.1.1 acquitter les frais de location annuels des Installations, du matériel et des services énumérés à l'Annexe 2 et indiqués à l'article 6.1.1 en effectuant deux versements égaux à la Ville, le premier versement au plus tard le 1^{er} juillet et l'autre au plus tard le 1^{er} décembre de chaque année;
- 7.1.2 respecter les conditions d'occupation et d'utilisation des Installations conformément à l'Annexe 1;
- 7.1.3 s'assurer que ses employés, ses Spécialistes et ses membres respectent, lors de l'utilisation des Installations, toutes les normes de sécurité qui leur sont applicables et applicables à leurs activités, et ce, peu importe l'autorité compétente qui les aura décrétées;
- 7.1.4 s'assurer que ses employés et ses membres respectent le temps de glace prévu à l'Annexe 3, et, à moins d'une autorisation à l'effet contraire du Responsable, les heures d'ouverture et de fermeture de l'Installation;
- 7.1.5 si l'Organisme décide d'exercer son option de renouvellement prévu à l'article 4 de la présente entente, soumettre au Responsable, avant le 1^{er} décembre 2019, les modifications que l'Organisme aimerait voir apporter à l'Annexe 3 de la présente entente. Le Responsable avisera l'Organisme de l'horaire prévu pour le renouvellement de la présente entente au plus tard le 15 décembre 2019;
- 7.1.6 collaborer à maintenir en excellente condition les Installations et informer sans délai le Responsable de toutes dégradations de cette condition;
- 7.1.7 ne pas sous-louer, rendre accessible ou prêter en partie ou en totalité les Installations occupées et utilisées dans le cadre de la présente entente;
- 7.1.8 porter immédiatement à la connaissance du Responsable, l'information sur l'Installation utilisée dans le cadre de la présente entente qui ne répondrait plus aux normes d'une pratique sportive sécuritaire et d'une atteinte de performances de haut niveau;
- 7.1.9 réparer, nettoyer ou remplacer, à ses frais, le matériel périssable défectueux ou rendu inutilisable lui appartenant, notamment les matelas de protection installés sur le pourtour de la patinoire de l'Installation;
- 7.1.10 permettre au Responsable d'avoir accès aux Installations, en tout temps afin qu'il puisse exercer ses pouvoirs, y compris celui d'exécuter des travaux urgents et lui fournir les coordonnées d'un responsable pouvant être joint en tout temps;
- 7.1.11 utiliser les Installations aux seules fins décrites à la présente entente;
- 7.1.12 informer le gestionnaire des Installations, dès que les athlètes et entraîneurs des équipes canadiennes de patinage de vitesse courte piste décident de ne pas utiliser leurs heures de glace à l'Installation afin de permettre à la Ville d'offrir les heures de glace libérées à d'autres utilisateurs;
- 7.1.13 s'assurer qu'après chaque séance d'entraînement des équipes canadiennes de patinage de vitesse courte piste, ses membres remettent les Installations dans le même état où ils étaient avant la séance d'entraînement;
- 7.1.14 assumer le coût de remplacement des cartes d'accès et des clés perdues par ses membres, ses employés et ses Spécialistes et qui donnent accès aux Installations, ainsi que le coût de cartes d'accès et de clés additionnelles demandées;
- 7.1.15 sur demande de la Ville, laquelle doit être faite dans un délai raisonnable,, monter et

démonter ou autrement manipuler, à ses frais et sans délai, les matelas de protection sur le pourtour de la patinoire de l'Installation;

- 7.1.16 respecter les contrats de location des Installations que la Ville conclut avec d'autres organisations désirant y tenir des compétitions de sports de glace d'envergure canadienne ou internationale, lesquelles ont préséance sur les séances d'entraînement des athlètes et des équipes canadiennes de l'Organisme. Dans de tels cas, la Ville peut aider l'Organisme à relocaliser les activités des équipes canadiennes de patinage de vitesse courte piste conformément aux articles 6.1.10 et 6.1.11;
- 7.1.17 tenir minimalement à l'Installation, une compétition d'envergure internationale une année sur deux durant la présente entente;
- 7.1.18 payer à la Ville, au plus tard le 31 janvier de l'année suivant l'utilisation des Installations, les sommes dues en vertu de l'article 6.1.11.

7.2 Publications et promotion

- 7.2.1 respecter le Protocole de visibilité de la Ville tel que décrit dans l'Annexe 7;
- 7.2.2 obtenir l'accord du Responsable pour l'approbation de tout affichage à l'intérieur et à l'extérieur des Installations.

7.3 Reconnaissance

- 7.3.1 s'assurer, en tout temps, du maintien du soutien qui lui est fourni par ses bailleurs de fonds, notamment le gouvernement du Canada et du Québec, et s'assurer du maintien de sa reconnaissance par ces derniers comme organisme régissant le patinage de vitesse au Canada, et ce, en satisfaisant aux conditions qui permettent aux équipes canadiennes de patinage de vitesse courte piste de recevoir les ressources nécessaires à la réalisation de leur mandat respectif et des objectifs qui leurs sont confiés par l'Organisme;
- 7.3.2 s'assurer, en tout temps du maintien de son affiliation et de sa reconnaissance par l'*International Skating Union* comme organisme régissant le patinage de vitesse au Canada;
- 7.3.3 être, en tout temps, en règle avec le ministère de l'Industrie du gouvernement du Canada;

7.4 Affaires et relations

- 7.4.1 se conformer et s'assurer que ses employés, membres et Spécialistes se conforment, en tout point et en tout temps, à toute législation fédérales, provinciales et municipales qui lui est applicable ou qui leur est applicable ou applicable à l'Installation, aux activités ou aux affaires qui y sont faites dans le cadre de ses activités ou de celles des équipes canadiennes de patinage de vitesse courte piste, que cette législation soit sous forme de lois, d'ordonnances, de règlements, d'instructions, de directives, de recommandations ou sous toute autre forme et peu importe l'autorité compétente qui l'aura décrétée;
- 7.4.2 participer, dans la mesure du possible, aux activités et événements organisés par la Ville, lorsqu'elle le demande et que l'activité ou l'événement en question est en lien avec sa mission;
- 7.4.3 respecter les diverses ententes que la Ville conclut avec d'autres organismes, ainsi que les politiques et les procédures administratives que la Ville met en place de temps à autre;
- 7.4.4 agir et s'assurer que ses membres, employés et Spécialistes agissent, selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la

Ville, aux autres organismes présents dans l'Installation ou à des tiers;

- 7.4.5 prendre toutes les mesures requises pour éviter de se placer en conflit d'intérêts, s'assurer que ses membres, ses employés et ses Spécialistes évitent de se placer en conflit d'intérêts et se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard;
- 7.4.6 payer directement aux organismes qui les imposent, tous impôts, taxes, permis et droits exigés en raison de la réalisation des activités des équipes canadiennes de patinage de vitesse courte piste dans les Installations;
- 7.4.7 remettre au Responsable, dans les vingt-quatre (24) heures d'un incident ou accident, tout rapport d'accident (personnes), d'incident, de vol, de perte, et tout autre rapport dont la Ville souhaiterait prendre connaissance;
- 7.4.8 s'assurer que chacun de ses membres, employés et Spécialistes respecte le code de conduite ou d'éthique correspondant à sa catégorie de membres au sein de l'Organisme;
- 7.4.9 se procurer, à ses frais, auprès des autorités compétentes, tout permis, licence ou autorisation lui donnant le droit d'organiser une quelconque activité dans les Installations visées par la présente entente;
- 7.4.10 faire preuve de souplesse, durant la fermeture d'autres arénas municipaux, pour que les autres organismes de la Ville ou des arrondissements puissent bénéficier d'un volume convenable d'heures de glace dans l'Installation;
- 7.4.11 s'abstenir de conclure des contrats commerciaux ou publicitaires obligeant l'affichage ou la vente de produits ou de services dans les Installations avec des entreprises entrant en concurrence avec les commanditaires de la Ville, à moins d'une autorisation préalable du Responsable.

7.5 Offre de service

- 7.5.1 s'assurer que ses employés, ses membres et ses Spécialistes n'offrent que des services liés à la mission de l'Organisme et aux activités des équipes canadiennes de patinage de vitesse courte piste établies à l'Installation, c'est à dire des services orientés vers la poursuite de l'excellence sportive en patinage de vitesse, afin que les athlètes de ces équipes atteignent les plus hauts sommets de l'excellence dans leur sport;
- 7.5.2 s'assurer que ses employés et ses Spécialistes détiennent toutes les accréditations, certifications et qualifications requises pour remplir les tâches qui leur sont assignées; qu'ils remettent une copie de leurs accréditations, certifications et qualifications au Responsable à la signature de la présente entente ainsi que dans les cinq (5) jours de la réception de la copie du renouvellement de leurs accréditations, certifications et qualifications, qu'ils soient en règle avec leur association ou ordre professionnel et qu'ils respectent, lors de l'utilisation des Installations, toutes les normes de sécurité qui leur sont applicables ou qui sont applicables à leurs activités;
- 7.5.3 tenir compte, dans son offre de service, de l'existence d'autres organismes intervenant en patinage de vitesse courte piste sur le territoire de la Ville et éviter tout dédoublement d'activités avec ceux-ci;
- 7.5.4 s'assurer que ses employés et ses Spécialistes réalisent l'offre de service de l'Organisme en accord avec les plus hauts standards d'excellence et d'éthique qui prévalent dans ce genre d'activité, de façon à ce que ne soient pas entachés ou ternis le caractère d'administration publique de la Ville et son image de prestige;
- 7.5.5 démontrer une ouverture pour que les athlètes et entraîneurs des équipes canadiennes de patinage de vitesse courte piste établis dans l'Installation offrent, au moins une fois

l'an et selon leur disponibilité, des services aux clubs montréalais de patinage de vitesse, comme un entraînement portes ouvertes aux patineurs et entraîneurs montréalais.

7.6 Comité-conjoint

- 7.6.1 Les parties conviennent de former un Comité-conjoint composé de deux représentants de la Ville et de deux représentants de l'Organisme. Le Comité-conjoint peut, après étude, adopter des mesures pour faire respecter les normes usuelles d'opération et d'utilisation des Installations, de même que les usages prévus à la présente entente.
- 7.6.2 Les membres du Comité-conjoint ont l'obligation de se rencontrer minimalement trois fois par année, aux fins, notamment, d'établir la programmation et le calendrier d'opération de l'Organisme.
- 7.6.3 Le Comité-conjoint a notamment pour rôle d'étudier les modes d'application de la présente entente et d'assurer une utilisation fonctionnelle des Installations ainsi que de statuer sur les meilleures périodes du calendrier pour effectuer les travaux d'entretien majeurs, de modifications, de restauration ou de réparation des Installations.

ARTICLE 8 CESSION ET OCCUPATION

- 8.1 L'Organisme ne peut céder ou transporter en tout ou en partie, à titre onéreux ou à titre gratuit, la présente entente ou quelque droit que ce soit qui lui est consenti en vertu de la présente entente.
- 8.2 L'Organisme ne peut autoriser un tiers à occuper les Installations, de quelque manière que ce soit, sans l'approbation préalable écrite du Responsable.

ARTICLE 9 DÉFAUT

- 9.1 Aux fins de la présente entente, l'Organisme est en défaut :
- 9.1.1 si l'administration de ses affaires passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;
- 9.1.2 s'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;
- 9.1.3 s'il refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations prises aux termes de la présente entente dans les quinze (15) jours d'un avis du Responsable lui demandant de s'exécuter.
- 9.2 Dans les cas mentionnés aux sous-paragraphes 9.1.1 et 9.1.2, la présente entente est résiliée de plein droit dès la survenance de tel événement. L'Organisme remet aussitôt à la Ville les Installations et le matériel dans leur état original, sous réserve de l'usure normale.
- 9.3 Dans les cas mentionnés au sous-paragraphes 9.1.3, la Ville peut, à son entière discrétion, résilier la présente entente, sans préjudice quant à ses autres droits et recours pour les dommages causés par le défaut de l'Organisme.
- 9.4 L'Organisme reconnaît que la Ville n'est en aucun cas responsable du défaut de remplir l'une quelconque de ses obligations envers l'Organisme ou des pertes ou dommages que pourrait subir l'Organisme à la suite de telles inexécutions, si tel défaut résulte d'une grève, de piquetage, d'une émeute, d'une agitation populaire, du fait que les Installations sont rendues inutilisables pour cause de danger ou manque de sécurité ou autres, du fait de l'Organisme ou d'un tiers, d'une difficulté résultant des rapports entre employeurs et employés municipaux, de l'acte d'une autorité

publique, d'un cas fortuit ou de force majeure ou de toute autre raison hors du contrôle immédiat et direct de la Ville. Dans de tels cas, la Ville peut aider l'Organisme à relocaliser les activités des équipes canadiennes de patinage de vitesse courte piste conformément aux articles 6.1.9 et 6.1.10, différer momentanément certaines de ses obligations, trouver une solution de remplacement acceptable pour les deux parties ou résilier la présente entente en donnant à l'Organisme un avis écrit à cet effet, auquel cas, l'article 5.2 de la présente entente sera applicable.

ARTICLE 10 **DÉCLARATIONS ET GARANTIES**

L'Organisme déclare et garantit :

- 10.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente entente et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui y sont énoncées;
- 10.2 qu'il est le propriétaire ou l'utilisateur autorisé de tous les droits de propriété intellectuelle pour toute représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle dans le cadre de la présente entente.

ARTICLE 11 **ASSURANCES ET INDEMNISATION**

- 11.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente entente, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant, par événement ou accident, une protection minimale de cinq millions de dollars (5 000 000,00 \$) pour les blessures corporelles et pour les dommages matériels. Ce contrat d'assurance doit également couvrir les actes posés par ses administrateurs, bénévoles, employés, membres et Spécialistes et ceux des athlètes et des entraîneurs dans la poursuite des activités des équipes canadiennes de patinage de vitesse courte piste.
- 11.2 Ce contrat d'assurance doit comporter un avenant qui désigne la Ville comme co assurée de l'Organisme et qui stipule qu'aucune franchise n'est applicable à la Ville.
- 11.3 L'avenant doit aussi stipuler que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un préavis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur.
- 11.4 L'Organisme doit remettre copie du certificat de la police d'assurance et de l'avenant, lesquels doivent respecter les exigences décrites ci-dessus, au Responsable dans un délai de quinze (15) jours après la signature de la présente entente par les deux parties aux présentes et, le cas échéant, faire parvenir une copie du certificat du renouvellement de ce contrat d'assurance au Responsable, au plus tard quinze (15) jours avant son échéance.
- 11.5 Si l'Organisme néglige de souscrire ou de renouveler un tel contrat d'assurance, la Ville peut le faire aux frais de ce dernier ou résilier la présente entente conformément à l'article 9.1 de la présente entente.
- 11.6 L'Organisme souscrit et maintient en vigueur, à ses frais, pendant toute la durée de la présente entente, un contrat d'assurance pour feu, vol et vandalisme accordant une protection minimale de cinq cent mille dollars (500 000,00 \$) couvrant notamment le remplacement de son matériel, des Installations mises à sa disposition par la Ville dans le cadre de la présente entente.
- 11.7 Ce contrat d'assurance doit comporter un avenant qui désigne la Ville comme co assurée de

L'Organisme, pour ce qui est des Installations, et qui stipule qu'aucune franchise n'est applicable à la Ville. L'avenant doit également stipuler que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un préavis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur.

- 11.8 L'Organisme doit remettre copie du certificat de la police d'assurance et de l'avenant respectant les exigences décrites ci-dessus au Responsable dans un délai de quinze (15) jours après la signature de la présente entente par les deux parties aux présentes et faire parvenir une copie du certificat de son renouvellement au Responsable, au plus tard quinze (15) jours avant son échéance.
- 11.9 Si l'Organisme néglige de souscrire ou de renouveler un tel contrat d'assurance, la Ville peut le faire aux frais de ce dernier ou résilier la présente entente, sans autre avis ni délai malgré toute disposition à l'effet contraire.
- 11.10 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et doit maintenir en vigueur pendant la durée déterminée avec les requérants, toutes les autres contrats d'assurance jugés nécessaires par les autorités reconnues et les instances publiques concernées. Sur demande de la Ville, l'Organisme doit remettre copie de ces contrats d'assurance à la Ville.
- 11.11 L'Organisme garantit et tient la Ville indemne de toutes réclamations et de tous dommages de quelque nature que ce soit résultant directement ou indirectement de ce qui fait l'objet de la présente entente. L'Organisme prend fait et cause pour la Ville dans toutes réclamations ou poursuites contre elle et l'indemnise en capital, frais et intérêts, de tous jugements et de toutes condamnations ou réclamations qui pourraient être prononcés contre elle et de toutes sommes qu'elle aura déboursées avant ou après jugement en raison de ce qui précède.
- 11.12 L'Organisme renonce expressément à tout recours contre la Ville résultant directement ou indirectement de la présente entente. Sans limiter la généralité de ce qui précède, l'Organisme dégage la Ville de toute responsabilité quant aux dommages matériels qui pourraient être causés aux biens qui lui appartiennent ou qu'il loue de tiers ou qu'il utilise autrement dans le cadre de ses activités.
- 11.13 Sous réserve de l'article 6.1.12 concernant la garde de certains biens de l'Organisme, la Ville n'est pas responsable de l'entretien, de la garde, de la perte, du vol ou de la surveillance des biens et du matériel que l'Organisme, ses membres, ses employés et ses Spécialistes, amènent, aménagent, entreposent ou laissent dans les Installations.

ARTICLE 12 **ÉVALUATION**

- 12.1 L'Organisme et la Ville conviennent d'évaluer régulièrement la qualité et la suffisance des communications entre les deux parties, la façon dont chaque partie a rempli chacune de ses obligations en vertu de la présente entente, la programmation d'activités et les nouveaux besoins de l'Organisme et des équipes canadiennes de patinage de vitesse courte piste pour l'année ou les années à venir, ainsi que les modifications que chaque partie désire voir apporter à la présente entente pour l'année ou les années à venir. Il est toutefois explicitement entendu que la conclusion de la présente entente ne lie pas la Ville au-delà du terme qui y est prévu.
- 12.2 Le Responsable a l'entière discrétion pour accepter ou pour refuser une demande additionnelle de l'Organisme.

ARTICLE 13
MÉDIATION

En cas de désaccord sur l'application de la présente entente, les parties conviennent de former un comité de médiation composé d'un représentant de chaque partie ainsi que d'une autre personne choisie par les représentants de chaque partie. Ce comité, qui agit à titre gratuit, peut rencontrer les parties et faire les suggestions appropriées pour résoudre les différends. Le présent article ne limite en rien le droit de l'une ou l'autre des parties de recourir aux tribunaux de droit commun.

ARTICLE 14
REMISE DES INSTALLATIONS À LA VILLE

Dans les quinze (15) jours de la date de résiliation de la présente entente pour quelque raison que ce soit et notamment en vertu des articles 5 ou 9, l'Organisme remet à la Ville les Installations, dans leur état original, sous réserve de l'usure normale, et procède à l'enlèvement de ses biens des Installations. À défaut par l'Organisme de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti par le Responsable, la Ville pourra le faire aux frais de celui-ci, sans autre avis ni délai.

ARTICLE 15
REPRÉSENTANTS DES PARTIES

Les représentants des parties sont :

POUR LA VILLE

Mme Johanne Derome
Directrice
Service de la diversité sociale et des sports
Ville de Montréal
801, rue Brennan, 4^e étage
Montréal (Québec) H3C 0G4

Téléphone : 514-872-6303
Télécopieur : 514-872-9255
Courriel : jderome@ville.montreal.qc.ca

POUR L'ORGANISME :

Mme Susan Auch
Patinage de vitesse Canada
850, Industrial Avenue, Suite 17F
Ottawa (Ontario) K1G 4K2

Téléphone : 613-260-3669
Télécopieur : 613-260-3660
Courriel : sauch@speedskating.ca

ARTICLE 16
AVIS

- 16.1 Tout avis qu'une partie doit donner à l'autre en vertu de la présente entente doit être expédié par écrit à l'adresse indiquée à l'article 15 de la présente entente ou à toute autre adresse dont elle aura préalablement avisé l'autre partie par courrier recommandé.
- 16.2 Advenant l'impossibilité pour la Ville de faire parvenir à l'Organisme tel avis conformément à l'article 16.1, tel avis sera expédié à l'adresse de l'Organisme inscrite à la première page de la présente entente.
- 16.3 Advenant l'impossibilité pour la Ville de faire parvenir à l'Organisme tel avis conformément à l'article 16.2, tel avis peut être signifié à l'Organisme en lui laissant copie au Greffe de la Cour supérieure du district de Montréal.

MLV

ARTICLE 17
AYANTS DROIT

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

ARTICLE 18
MODIFICATIONS

Sauf pour le contenu de l'Annexe 3 qui peut être convenu par l'Organisme et le Responsable, aucune modification aux termes de la présente entente n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) parties.

ARTICLE 19
VALIDITÉ

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

ARTICLE 20
LOIS APPLICABLES

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

ARTICLE 21
DISPOSITIONS FINALES

- 21.1 L'Organisme reconnaît que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente entente constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.
- 21.2 L'Organisme n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de quelque façon que ce soit.
- 21.3 La présente entente 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.
- 21.4 La présente entente constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les parties.
- 21.5 Le silence de l'une ou l'autre des parties ou son retard à exécuter un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou recours.

ANNEXE 1 - CONDITIONS D'OCCUPATION ET D'UTILISATION DES INSTALLATIONS

Les Installations sont louées à l'Organisme pendant la durée de la présente entente aux conditions ci-après énoncées :

1. L'Organisme ne doit effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les Installations sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable.
2. L'Organisme doit informer sans délai, par écrit, le Responsable de tout incendie, même mineur, survenu dans les Installations ainsi que toute déféctuosité, fuites, bris ou dommages causés de quelque façon que ce soit aux Installations.
3. L'Organisme ne doit ni entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse, dans les Installations.
4. L'Organisme doit s'assurer que ses athlètes, bénévoles, employés, Spécialistes et autres membres ne fument pas et ne consomment pas de drogues et de produits alcooliques dans les Installations.
5. L'Organisme doit se soumettre sans délai à toute directive du Responsable.
6. L'Organisme doit veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des Installations électriques situées dans les Installations. Au moment où le Responsable donne l'autorisation écrite à l'Organisme d'utiliser le système d'amplification ou d'éclairage, celui-ci devra affecter une personne compétente à cette tâche. Aucune modification à ces systèmes ne peut être faite sans autorisation écrite préalable du Responsable.
7. L'Organisme doit veiller à ce que ses athlètes, bénévoles, employés, membres et Spécialistes ne troublent pas et ne permettent pas que soit troublée la jouissance normale des Installations pour les autres utilisateurs des Installations, ni celle des occupants des immeubles voisins.

12/35

**ANNEXE 2 - INSTALLATIONS, MATÉRIEL ET SERVICES FOURNIS
À L'ORGANISME PAR LA VILLE**

A) Sans frais supplémentaire à l'Organisme

Espaces et locaux intérieurs des Installations fournis à l'Organisme	Superficie en m²
Local d'entreposage # 3 (exclusif)	6,72
Local d'entreposage # 4 (exclusif)	6,32
Local d'entreposage # 7 et # 8 (exclusif)	13,33
Local d'entreposage # 9 et # 10 (exclusif)	13,81
Entreposage du musée (exclusif)	17,87
Régie (non exclusif)	74,9
Salon des dignitaires VIP (non exclusif), sur réservation	164,85
Local des bains tourbillons chaud et froid (exclusif)	20,12
Vestiaire des athlètes (exclusif)	58,11
Bureau médical (exclusif)	16,33
Salle de récupération (exclusif)	8,61
Salle d'études des athlètes (non exclusif)	13,81
Bureau de réhab (exclusif)	37,48
Toilettes et douches des athlètes (exclusif)	17,99
Toilettes des entraîneurs (exclusif)	5,74
Couloir (non exclusif)	16,74
Vestibule (non exclusif)	5,99
Casiers (non exclusif)	11,46
Boutique du musée (exclusif)	52,51
Cuisine du musée (exclusif)	9,45
Musée (non exclusif)	201,26
Buanderie (non exclusif)	11,81
Espaces d'entreposage au sous-sol : 2 ensembles de matelas de protection, etc. (non exclusif)	277,76

Espaces et locaux intérieurs des Installations fournis à l'Organisme de façon temporaire pour l'entraînement physique hors glace (exclusif)	Superficie en m²
Salle d'entraînement au sous-sol	217,08

Services fournis à l'Organisme et à ses membres (non exclusif)
Un arpentage annuel de la glace des Installations par année (valeur de 3 500 \$)
Un arpentage de la glace de l'aréna Michel-Normandin par année, lorsque les activités de l'Organisme y sont transférées en vertu de l'entente (valeur de 2 500 \$)
Ouverture des Installations durant des périodes de fermeture - 9 samedis (été) (valeur estimée à 1 opérateur = 4 500 \$ correspondant à 4 h 30 de temps d'opérateur par occasion)
Entretien des espaces et locaux intérieurs des Installations occupés en permanence par l'Organisme
Maintien de l'ensemble des conditions optimales de la glace conformément à l'Annexe 4

24/05
MLV

Matériel fourni à l'Organisme (non exclusif)

Remplacement annuel des plaques en plastique endommagées qui sont installées sous les matelas de protection sur le pourtour de la patinoire (valeur de 3 000 \$)

Prêt de la laveuse et de la sécheuse industrielles

Praticables (estrades des juges, arbitres et entraîneurs) avec leurs garde-corps et escaliers (montage et démontage inclus)

B) Frais supplémentaire à l'Organisme

Espaces extérieurs des Installations fournis à l'Organisme

Possibilité de 44 espaces de stationnement à l'année (Zone A), pour les athlètes, les entraîneurs et le personnel de soutien. Achat de vignette individuelle additionnelle requis au coût de 45\$ chacune et valide pour un an. La Ville ne procèdera à aucun remboursement des vignettes individuelles additionnelles achetées.

Services fournis à l'Organisme et à ses membres

Autres frais de glace

Ouverture des Installations durant 6 journées fériés prédéterminées et pour lesquelles le temps supplémentaire sera chargé : Jour de l'an, Pâques, Fête des patriotes, Fête du travail, Action de grâce et Noël.


ANNEXE 3 - PROGRAMMATION RÉGULIÈRE HEBDOMADAIRE DE L'INSTALLATION

Programmation hebdomadaire hivernale (septembre à mars)

ARÉNA MAURICE RICHARD		Canevas programmation automne-hiver						
Heure	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche	
Date								
6h30	Entraînement	Entraînement	Entraînement	Entraînement	Entraînement	Entraînement	Entraînement	
7 h	C.R.C.E.	C.R.C.E.	C.R.C.E.	C.R.C.E.	C.R.C.E.			
7 h 30	Patin de vitesse 7h à 8h20	Patin de vitesse 7h à 8h20	Patin de vitesse 7h à 8h20	Patin de vitesse 7h à 8h20	Patin de vitesse 7h à 8h20			
8 h								
8 h 30								
9 h	CNCP Femmes 8h30 à 10h05	CNCP Femmes 8h30 à 10h05	CNCP Femmes 8h30 à 10h05	CNCP Femmes 8h30 à 10h05	CNCP Femmes 8h30 à 10h05	CNCP Femmes 8h30 à 10h05		
9 h 30								
10h								
10 h 30	CNCP Femmes 10h30 à 11h55	CNCP Femmes 10h30 à 11h55	CNCP Femmes 10h30 à 11h55	CNCP Femmes 10h30 à 11h55	CNCP Femmes 10h30 à 11h55	CNCP Femmes 10h30 à 11h55		
11 h								
11 h 30								
12 h	Entraînement	Entraînement	Entraînement	Entraînement	Entraînement			
12 h 30	11:50 à 13:00	11:50 à 13:00	11:50 à 13:00	11:50 à 13:00	11:50 à 13:00			
13 h	CRCE	CRCE		CRCE	CRCE			
13 h 30	13h10 à 14h35	13h10 à 14h35		13h10 à 14h35	13h10 à 14h35		Entraînement 12:30 à 13:00 Déglaçage	
14 h								
14 h 30								
15 h	CNCP Femmes 14h30 à 16h15	CNCP Femmes 14h30 à 16h15		CNCP Femmes 14h30 à 16h15	CNCP Femmes 14h30 à 16h15			
15 h 30								
16 h								
16 h 30	CNCP Femmes 16h30 à 17h55	CNCP Femmes 16h30 à 17h55	C.R.C.E. Patin de vitesse 16h30 à 18h	CNCP Femmes 16h30 à 17h55	CNCP Femmes 16h30 à 17h55			
17 h								
17 h 30								
18 h	CRCE	CRCE	CRCE	CRCE	CRCE			
18 h 30	18h10 à 19h30	18h10 à 19h30	18h10 à 19h30	18h10 à 19h30	18h10 à 19h30		Patin de vitesse 16h00 à 20h	
19 h						FIN		
19 h 30								
20 h								
20 h 30								
21 h								
21 h 30								
22 h							FIN	
22 h 30								
23 h	Entraînement	Entraînement	Entraînement	Entraînement	Entraînement			
23 h 30								
24h	23h à 0h15	23h à 0h15	23h à 0h15	23h à 0h15	23h à 0h15			
23/09/2009	8h30 à 9h15	6h30 à 9h15	6h30 à 9h15	6h30 à 9h15	6h30 à 9h30	8h30 à 9h30	6h30 à 9h30	
					15 à partir de 18:30	15 à partir de 18:30	15 à partir de 18:30	

20/05
REV

Programmation régulière hebdomadaire estivale (juin – août)

Programmation printemps-été 2017								 AIARENA MAURICE-RICHARD
Semaine du 10 au 16 juillet								
Heure	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche	Heure
6h30	10	11	12	13	14	15	16	6h30
7 h	CRCE	CRCE	CRCE	CRCE	CRCE			7 h
7 h 30	Patin de vitesse	Patin de vitesse	Patin de vitesse	Patin de vitesse	Patin de vitesse			7 h 30
8 h	7h à 8h10	7h à 8h10	7h à 8h10	7h à 8h10	7h à 8h10			8 h
8 h 30	CNCP Femmes	CNCP Femmes	CNCP Femmes	CNCP Femmes	CNCP Femmes	CNCP Femmes		8 h 30
9 h	8h25 à 9h50	8h25 à 9h50	8h25 à 9h50	8h25 à 9h50	8h25 à 9h50	8h25 à 9h50		9 h
9 h 30								9 h 30
10 h								10 h
10 h 30								10 h 30
11 h								11 h
11 h 30	Entretien	Entretien	Entretien	Entretien	Entretien	Fin		11 h 30
12 h	CRCE	CRCE	matelas	CRCE	CRCE			12 h
12 h 30	Patin de vitesse	Patin de vitesse	11h30 à 14h30	Patin de vitesse	Patin de vitesse			12 h 30
13 h	12h à 13h15	12h à 13h15		12h à 13h15	12h à 13h15			13 h
13 h 30	CRCE	CRCE	Changement de jame	CRCE	CRCE			13 h 30
14 h	Patin de vitesse	Patin de vitesse		Patin de vitesse	Patin de vitesse			14 h
14 h 30	13h30 à 14h45	13h30 à 14h45		13h30 à 14h45	13h30 à 14h45			14 h 30
15 h	CNCP femmes	CNCP femmes	CRCE	CNCP femmes	CNCP femmes			15 h
15 h 30	15h00 à 16h25	15h00 à 16h25	Patin de vitesse	15h00 à 16h25	15h00 à 16h25			15 h 30
16 h			14h45 à 16h15					16 h
16 h 30			CRCE					16 h 30
17 h			Patin de vitesse				CRCE	17 h
17 h 30			16h30 à 18h				17h à 20h	17 h 30
18 h	CRCE	CRCE	CRCE	CRCE	CRCE			18 h
18 h 30	Patin de vitesse	Patin de vitesse	Patin de vitesse	Patin de vitesse	Patin de vitesse			18 h 30
19 h	18h10 à 19h30	18h10 à 19h30	18h10 à 19h30	18h10 à 19h30	18h10 à 19h30			19 h
19 h 30	Entretien	Entretien	Entretien	Entretien	Entretien			19 h 30
20 h							Fin	20 h
20 h 30								20 h 30
21 h								21 h
21 h 30								21 h 30
22 h								22 h
22 h 30								22 h 30
Opérateur (09) Surveillant (011)	6h30 à 20h	6h30 à 20h	6h30 à 20h	6h30 à 20h	6h30 à 20h	TS selon le besoin	TS selon le besoin	Opérateur (09) Surveillant (011)

1125

ANNEXE 4 - CONDITIONS D'ENTRAÎNEMENT OFFERTES DANS LES INSTALLATIONS

1. Patinoire de dimensions internationales (30 m x 60 m).
2. Patinoire avec glace accessible 10 mois par année aux athlètes et entraîneurs des équipes canadiennes de patinage de vitesse courte piste et 11 mois l'année précédente des Jeux olympiques.
3. Pourtour de la patinoire ceinturé en permanence de matelas de protection selon les normes internationales de compétition de l'*International Skating Union*, c'est-à-dire avec le pourtour de la patinoire sans bandes ni baies vitrées.
4. Maintien de spécifications optimales de la glace pour le patinage de vitesse courte piste (plus froide, plus dure et plus épaisse, c'est-à-dire entre 3.5 et 4 cm d'épaisseur et surface à -7 degrés celcius).
5. Température de la saumure entre -14 et -19°C.
6. Contrôle de la température et de l'humidité de la patinoire de l'Installation.
7. Entretien hebdomadaire des bordures (déglacage).
8. Température d'eau de surfacage supérieure à 60 °C (140 degrés F°).

ANNEXE 5 – CALENDRIER DES OPÉRATIONS ET ÉCHÉANCIER

	Documents et rapports	Responsable
Janvier		
1	Congé férié - Aréna Maurice-Richard fermé	DGIS ¹
30	Date de confirmation de la programmation printemps-été dans les Installations	DGIS
Février		
15	Réunion du Comité-conjoint	DGIS/PVC ²
Mars		
14*	Date approximative de la fermeture des Installations (mi-mars)	DGIS/PVC
27	Date approximative de la fermeture de l'aréna Michel-Normandin (dernière semaine de mars)	DGIS/PVC
Avril		
Vendredi saint	Congé férié - Aréna Maurice-Richard fermé	DGIS
Lundi de Pâques	Congé férié - Aréna Maurice-Richard fermé	DGIS
Mai		
23	Congé férié - Aréna Maurice-Richard fermé	DGIS
Juin		
1*	Reprise des activités dans les Installations	DGIS/PVC
15	Réunion du Comité-conjoint	DGIS/PVC
24	Congé férié - Aréna Maurice-Richard fermé	DGIS
30	Date limite des demandes des organismes pour la programmation automne-hiver	PVC
Juillet		
1	Remettre un chèque à la Ville selon le montant forfaitaire décrit à l'entente	PVC
1	Congé férié - Aréna Maurice-Richard fermé	DGIS
Août		
10	Date de confirmation de la programmation automne-hiver dans les Installations	DGIS
Septembre		
Fête du Travail	Congé férié - Aréna Maurice-Richard fermé	DGIS
Après la fête du Travail	Reprise des activités à l'aréna Michel-Normandin	DGIS
Octobre		
15	Réunion du Comité-conjoint	DGIS/PVC
Action de grâce	Congé férié - Aréna Maurice-Richard fermé	DGIS
Novembre		
25	Date limite des modifications par les organismes de la programmation pour la période des fêtes dans les Installations	PVC
Décembre		
1	Remettre un chèque à la Ville selon le montant forfaitaire décrit à l'entente	PVC
5	Date de confirmation de la programmation des fêtes	DGIS
25	Congé férié - Aréna Maurice-Richard fermé	DGIS
31	Date limite des demandes des organismes pour la session printemps-été dans les Installations	PVC

Notes

* Cette date est sujette à des changements en fonction de demandes spéciales liées à l'année préolympique, événements spéciaux, etc.

** Pour tous les événements spéciaux, la date limite des demandes par l'organisme est de 1 an avant la tenue de l'événement.

*** Pour tous les événements spéciaux, la date de confirmation de l'événement est de 1 mois après la demande reçue.

1) DGIS: Division de la gestion des installations sportives de la Ville

2) PVC: Patinage de vitesse Canada

REV

**ANNEXE 6 - UTILISATION ANNUELLE MOYENNE EN HEURE DE LE LA PATINOIRE DE
L'INSTALLATION PAR L'ORGANISME POUR 2017, 2018 ET 2019**

Centre national courte piste (PV Canada)				
Année	Dates	Nombre total de semaine	Moyenne du nombre d'heures sur une base hebdomadaire	Moyenne du nombre d'heures sur une base annuelle
2017*	1 ^{er} janvier au 17 mars (11 semaines) 8 avril au 31 décembre 2017 (38 semaines d'activités)	49 semaines	31 heures	1 519 heures
2018**	1 ^{er} janvier au 23 mars (12 semaines) 1 ^{er} juillet au 31 décembre 2018 (30 semaines)	38 semaines	31 heures	1 178 heures
2019	1 ^{er} janvier au 17 mars (11 semaines) 13 mai au 31 décembre 2018 (33 semaines)	44 semaines	31 heures	1 364 heures

* 2017 est une année préolympique.

** Il est à noter qu'en 2018, aura lieu la mise aux normes du système de réfrigération de la patinoire de l'installation. Celui-ci sera fermé pendant deux mois, soit du 1^{er} mai au 30 juin 2018.

CRCE				
Année	Dates	Nombre total de semaine	Moyenne du nombre d'heures sur une base hebdomadaire	Moyenne du Nombre d'heures sur une base annuelle
2017*	1 ^{er} janvier au 17 mars (11 semaines) 1 ^{er} mai au 31 décembre 2017 (35 semaines d'activités)	46 semaines	26,5 heures	1 219 heures
2018**	1 ^{er} janvier au 23 mars (12 semaines) 1 ^{er} juillet au 31 décembre 2018 (30 semaines)	38 semaines	26,5 heures	1 007 heures
2019	1 ^{er} janvier au 17 mars (11 semaines) 3 juin au 31 décembre 2018 (31 semaines)	42 semaines	26,5 heures	1 113 heures

* 2017 est une année préolympique.

** Il est à noter qu'en 2018, aura lieu la mise aux normes du système de réfrigération de la patinoire de l'installation. Celui-ci sera fermé pendant deux mois, soit du 1^{er} mai au 30 juin 2018.

ANNEXE 7 – PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

1. COMMUNICATIONS

L'Organisme doit :

1.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal.

- Faire état de la contribution de la Ville dans toutes ses communications relatives au projet ou à l'événement soutenu.
- Mentionner le soutien de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Lors d'une mention du soutien offert par la Ville de Montréal, le libellé peut prendre l'une des formes suivantes :
 - ***Cet événement sportif bénéficie du soutien de la Ville de Montréal.***
 - ***Fier partenaire de la Ville de Montréal.***
- Apposer le logo de la Ville et l'hyperlien vers le site Internet de la Ville de Montréal (ville.montreal.qc.ca/sports) sur tous ses outils de communication imprimée et électronique, notamment les fonds de scènes utilisés lors de conférences de presse, les bannières et panneaux promotionnels sur les sites de compétition, les affiches, les dépliants, les publicités, les sites Internet, les infolettres et les communiqués de presse.

1.2. Relations publiques et médias

- Dans le cadre de relations médias, convenir au préalable, avec la Ville de Montréal, des opérations de communication, du scénario, des allocutions, du contenu des communiqués et des avis médias concernant le projet ou l'événement.
- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville de Montréal (incluant les bloggeurs et/ou les caméramans) et prendre en charge la gestion des droits quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville de Montréal à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

1.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logo de la Ville de Montréal consultant ville.montreal.qc.ca/logo.
- Écrire à visibilite@ville.montreal.qc.ca afin de faire valider la bonne utilisation du logo de la Ville dans les épreuves des outils devant être produits.
- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

1.4. Publicité et promotion

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville de Montréal, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur le site Internet ou tout autre support média.
- permettre à la Ville d'installer des banderoles sur les matelas de protection situés sur le pourtour de la patinoire durant les séances d'entraînement des équipes canadiennes de patinage de vitesse courte piste.

1.5. Événements publics

- Inviter la Ville de Montréal à participer aux événements publics organisés dans le cadre du projet ou de l'événement soutenu.

Consulter la page mairedemontreal.ca pour obtenir un Mot du maire afin de l'intégrer à la promotion de l'événement (programme, brochure) ou pour inviter le maire.

ANNEXE 8 – RAPPORTS ET DOCUMENTS À FOURNIR À LA VILLE

Chaque année, remettre au Responsable, les informations et documents ci-après.

Liste des rapports et documents	Fréquence
États financiers vérifiés	Annuel : 90 jours de la fin de chaque exercice financier
Certificat de renouvellement du contrat d'assurance	Annuel : 15 jours avant son échéance
Procès-verbal de l'assemblée générale annuelle	Annuel : à produire au cours du mois suivant la tenue de l'assemblée générale annuelle
Noms et coordonnées des administrateurs	Annuel : à produire au cours du mois suivant la tenue de l'assemblée générale annuelle Dès qu'un changement est apporté en cours d'année
Noms des employés de l'Organisme qui travaillent à l'Installation (CNCP et CRCE)	En début de Saison Dès qu'un changement est apporté en cours d'année
Noms des athlètes s'entraînant à l'Installation (CNCP et CRCE)	En début de Saison Dès qu'un changement est apporté en cours d'année
Modifications aux lettres patentes, s'il y a lieu	Dès qu'un changement est apporté
Modifications aux règlements généraux, s'il y a lieu	Dès qu'un changement est apporté
Tout autre rapport ou information jugé pertinent par le Responsable	Sur demande

Dossier # : 1161543002

Unité administrative responsable :

Service de la diversité sociale et des sports , Direction des sports , Division de la gestion des installations sportives

Objet :

Autoriser la réception de la somme totale de 472 479,88 \$, taxes incluses, provenant de Patinage de vitesse Canada pour l'utilisation des installations, du matériel et des services de l'aréna Maurice-Richard au profit des équipes canadiennes de patinage de vitesse courte piste pour la période du 1er janvier 2017 au 31 mars 2020 / Approuver un projet de convention à cet effet

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS



[Certification de fonds - GDD 1161543002.xls](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

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

ENDOSSÉ PAR

Le : 2017-12-21

Hong-Van TRAN
Conseillère budgétaire
Tél : 514 872-1094

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



Dossier # : 1185323002

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction , Division évaluation et transactions immobilières , Section location
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Élimination et la valorisation des matières résiduelles
Projet :	-
Objet :	1- Ratifier l'occupation par laquelle la Ville loue à Cavalia inc., un espace d'entreposage, d'une superficie de 13 300 pi ² à des fins d'entreposage de biens non périssables, sis au 9191, boul. Henri-Bourassa Ouest, pour la période du 1er janvier 2016 au 31 décembre 2017, pour une recette totale de 160 000 \$ excluant les taxes. 2- Approuver le projet de prolongation de bail par lequel la Ville loue à Cavalia inc., un espace d'une superficie approximative de 13 300 pi ² à des fins d'entreposage de biens non périssables, sis au 9191, boulevard Henri-Bourassa Ouest, pour une période additionnelle de 6 mois, à compter du 1er janvier 2018, pour une recette totale de 40 000 \$, excluant les taxes. Bâtiment 1100-002

Il est recommandé :

1. de ratifier l'occupation par laquelle la Ville loue à Cavalia inc., un espace d'entreposage, d'une superficie de 13 300 pi², à des fins d'entreposage de biens non périssables, sis au 9191, boul. Henri-Bourassa Ouest, pour la période du 1er janvier 2016 au 31 décembre 2017, pour une recette totale de 160 000 \$, excluant les taxes;
2. d'approuver la prolongation du bail par lequel la Ville de Montréal loue à Cavalia inc., pour une période additionnelle de 6 mois, à compter du 1er janvier 2018, un espace d'une superficie approximative de 13 300 pi², à des fins d'entreposage de biens non périssables, sis au 9191, boul. Henri-Bourassa Ouest, pour une recette annuelle de 40 000 \$, excluant les taxes, le tout selon les termes et conditions prévus à la prolongation de bail;
3. d'imputer cette recette conformément aux informations financières inscrites au sommaire décisionnel.

Signé par Benoit DAGENAIS **Le** 2018-02-12 08:56

Signataire :

Benoit DAGENAIS

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

IDENTIFICATION

Dossier # :1185323002

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction , Division évaluation et transactions immobilières , Section location
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Élimination et la valorisation des matières résiduelles
Projet :	-
Objet :	1- Ratifier l'occupation par laquelle la Ville loue à Cavalia inc., un espace d'entreposage, d'une superficie de 13 300 pi ² à des fins d'entreposage de biens non périssables, sis au 9191, boul. Henri-Bourassa Ouest, pour la période du 1er janvier 2016 au 31 décembre 2017, pour une recette totale de 160 000 \$ excluant les taxes. 2- Approuver le projet de prolongation de bail par lequel la Ville loue à Cavalia inc., un espace d'une superficie approximative de 13 300 pi ² à des fins d'entreposage de biens non périssables, sis au 9191, boulevard Henri-Bourassa Ouest, pour une période additionnelle de 6 mois, à compter du 1er janvier 2018, pour une recette totale de 40 000 \$, excluant les taxes. Bâtiment 1100-002

CONTENU

CONTEXTE

En vertu de la résolution CG13 0325, le conseil d'agglomération avait autorisé par voie d'expropriation l'acquisition d'un terrain avec toutes les constructions afin d'y construire un centre de traitement des matières organiques (le « CTMO »), qui est situé au 9191, boul. Henri-Bourassa Ouest. Initialement, les travaux de construction devaient débuter au printemps 2014. En raison d'imprévus et de contraintes administratives, les travaux ont finalement été reportés à l'automne 2018.

Depuis juin 2014, la Ville loue à Cavalia inc., des espaces d'entreposage pour des biens non périssables à l'intérieur de l'immeuble sis au 9191, boul. Henri-Bourassa Ouest, dont le bail est échu depuis le 31 décembre 2015. Après maintes discussions, le locataire aurait souhaité obtenir une entente à plus long terme. Le locataire a accepté de régulariser son occupation et a continué à respecter ses obligations contractuelles.

Vu les circonstances, le Service de la gestion et de la planification immobilière (le « SGPI ») est favorable à régulariser l'occupation de Cavalia inc., pour une durée additionnelle de 6 mois, à compter du 1er janvier 2018, pour l'entreposage de biens non périssables, le tout selon les termes et conditions prévues à la prolongation de bail.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG15 0083 - Approuver un projet de bail par lequel la Ville loue à Cavalia inc., un espace d'une superficie approximative de 13 300 pi², à des fins d'entreposage de biens non

périssables, sis au 9191, boul. Henri-Bourassa Ouest, pour une durée d'une année et 7 mois, à compter du 1er juin 2014, pour une recette totale de 120 111,69 \$, excluant les taxes.

DESCRIPTION

Le présent sommaire vise à ratifier l'occupation de Cavalia inc., pour la période du 1er janvier 2016 au 31 décembre 2017 et de faire approuver une prolongation de bail par laquelle la Ville loue à Cavalia inc., pour une période additionnelle de 6 mois, à compter du 1^{er} janvier 2018, un espace à des fins d'entreposage de biens non périssables, situé au 9191, boul. Henri-Bourassa Ouest, dans l'arrondissement de Saint-Laurent, d'une superficie approximative de 13 300 pi², moyennant une recette totale de 40 000 \$, excluant les taxes, le tout selon les termes et conditions du projet de la prolongation de bail.

Le locataire a la responsabilité d'assumer les frais d'entretien ménager et l'entretien mineur de son espace. Le projet de convention de prolongation de bail est pourvu d'une option de résiliation suivant un préavis écrit de 30 jours de l'une ou l'autre des parties.

JUSTIFICATION

Le SGPI est en accord avec l'occupation de Cavalia inc. puisque ces activités permettent d'assurer une présence et ne causent aucun préjudice aux autres occupants. Le bâtiment n'est pas requis pour les fins municipales.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Voici la recette totale pour les années 2016 et 2017 :

	Recette annuelle antérieure 2015	Recette du 1er janvier au 31 décembre 2016	Recette du 1er janvier au 31 décembre 2017	Total
Recette avant taxes	75 860,00 \$	80 000,00 \$	80 000,00 \$	160 000,00 \$
TPS (5 %)	3 793,00 \$	4 000,00 \$	4 000,00 \$	8 000,00 \$
TVQ (9,975 %)	7 567,04 \$	7 980,00 \$	7 980,00 \$	15 960,00 \$
Recette totale	87 220,04 \$	91 980,00 \$	91 980,00 \$	183 960,00 \$
Taux unitaire annuel (\$/ pi ²)	5,70 \$/pi ²	6,00 \$/pi ²	6,00 \$/pi ²	6,00 \$/pi ²

Voici la recette totale prévue pour l'année 2018 :

	Recette annuelle antérieure 2017	Recette du 1er janvier au 30 juin 2018	Total
Recette avant taxes	80 000,00 \$	40 000,00 \$	40 000,00 \$
TPS (5 %)	4 000,00 \$	2 000,00 \$	2 000,00 \$
TVQ (9,975 %)	7 980,00 \$	3 990,00 \$	3 990,00 \$
Recette totale	91 980,00 \$	45 990,00 \$	45 990,00 \$
Taux unitaire annuel (\$/ pi ²)	6,00 \$/pi ²	6,00 \$/pi ²	--

La valeur marchande annuelle estimée oscille entre 6 \$/pi² et 7,17 \$/pi². Les revenus seront imputés tels que décrits à l'intervention du Service des finances - Opérations budgétaires et comptables. Le locataire assumera les taxes foncières.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ce dossier n'est pas en lien avec la politique de développement durable.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Advenant un refus de l'administration de régulariser la prolongation de bail, la Ville devra demander au locataire de quitter les lieux et l'immeuble deviendra vacant et ceci augmentera la probabilité de vandalisme.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

S.O.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CE : Mars 2018

CM : Mars 2018

CG : 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 (Pierre LACOSTE)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Martine D'ASTOUS
Conseillère en immobilier

Tél : 514-872-2493
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2018-01-30

Nicole RODIER
Chef de division - Division des locations

Tél : 514-872-8726
Télécop. :

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
DIRECTION**

Carl BEAULIEU
Chef de division

En remplacement de Mme Fortin, directrice de
Transactions immobilière du 8 au 12 février
2018.

Tél : 514 872-2803

Approuvé le : 2018-02-08

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
SERVICE**

Marie-Claude LAVOIE
Directrice de service SGPI

Tél : 514 872-1049

Approuvé le : 2018-02-09

PROLONGATION DE BAIL

ENTRE

VILLE DE MONTRÉAL, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Yves Saindon, greffier de la Ville dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 0006 et de l'article 96 de la *Loi sur les cités et villes* ;

(Ci-après appelée le « **Locateur** »)

ET

CAVALIA INC., personne morale légalement constituée par statuts de constitution délivrés le douze (12) mars deux mille un (2001) en vertu de la *Loi canadienne sur les sociétés par actions* (RLRC 1985, chapitre C-44), ayant son siège au 5100, rue Hutchison, Montréal (Québec) H2V 4A9, agissant et représenté aux présentes par Normand Latourelle, président dûment autorisé aux fins des présentes en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée le _____ et dont copie demeure annexée aux présentes ;

(Ci-après appelée le « **Locataire** »)

ATTENDU qu'aux termes d'un bail signé en 2015, en vertu de la résolution CG15 0083, datée du 26 février 2015, (ci-après appelé le « **Bail**»), le Locateur a loué au Locataire des espaces d'entreposage situés 9191 boul. Henri-Bourassa Ouest, à Montréal, province de Québec (ci-après appelé « **l'Édifice**»), ayant une superficie approximative de 13 300 p² (ci-après appelé « **Lieux loués** »), pour un terme d'une année et 7 mois, commençant le 1^{er} juin 2014 et se terminant au 31 décembre 2015.

ATTENDU QUE le bail a pris fin le 31 décembre 2015, et le Locataire a continué à occuper les Lieux loués avec le consentement du Locateur;

ATTENDU QUE les parties désirent régulariser l'occupation du Locataire qui se terminera le 30 juin 2018, sans autre avis ;

ATTENDU QUE le Locataire a acquitté son loyer et ce jusqu'au 31 décembre 2017;

ATTENDU QUE le Locateur 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'il a remis une copie de cette politique au Locataire. 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).

CECI ÉTANT EXPOSÉ LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1 Préambule

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du Bail.

Paraphes	
Locateur	Locataire

2 Durée

Les parties conviennent de prolonger la durée du Bail pour une période additionnelle de trente (30) mois, débutant le 1^{er} janvier 2016 et se terminant au 30 juin 2018, sans autre avis. Nonobstant les dispositions de l'article 1878 du *Code civil du Québec*, la prolongation de bail ne pourra être reconduite tacitement. Le Bail se terminera de plein droit à son échéance, sans autre avis.

À partir du 1^{er} février 2018, chacune des parties pourra résilier la présente, moyennant un préavis écrit de 30 jours à l'autre partie. La résiliation deviendra effective à l'expiration de ce délai de 30 jours. Toute telle résiliation de Bail sera faite sans compensation ni indemnité de quelque nature que ce soit de part et d'autre.

3 Loyer

La prolongation de bail est consentie en considération d'un loyer annuel de QUATRE VINGT MILLE DOLLARS (80 000,00\$), payable en douze (12) versements mensuels, égaux et consécutifs de SIX MILLE SIX CENT SOIXANTE-SIX DOLLARS ET SOIXANTE-SIX CENTS (6 666,66 \$) chacun, auxquels s'ajoutent les taxes de vente.

Pour la période du 1^{er} janvier 2016 au 31 décembre 2017, le loyer annuel a été acquitté.

4 Ratification

Sous réserve des dispositions et engagements spécifiquement convenus dans cette modification, tous les autres engagements, conditions et stipulations du Bail, s'appliqueront mutatis mutandis aux Lieux loués et entre les parties quant aux Lieux loués.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, en deux (2) exemplaires, à la date indiquée en regard, de leur signature respective.

POUR LE LOCATEUR :

À Montréal, ce _____e jour du mois de _____2018

VILLE DE MONTRÉAL

Par _____
Me Yves Saindon, greffier de la Ville

POUR LA LOCATAIRE :

À Montréal, ce _____e jour du mois de _____2018

CAVALIA INC

Par _____

Normand Latourelle, président

Cette prolongation de bail a été approuvée par le conseil d'agglomération de la Ville de Montréal le _____ (résolution CG _____)

Paraphes	
Locateur	Locataire

Dossier # : 1185323002

Unité administrative responsable :

Service de la gestion et de la planification immobilière ,
Direction , Division évaluation et transactions immobilières ,
Section location

Objet :

1- Ratifier l'occupation par laquelle la Ville loue à Cavalia inc., un espace d'entreposage, d'une superficie de 13 300 pi² à des fins d'entreposage de biens non périssables, sis au 9191, boul. Henri-Bourassa Ouest, pour la période du 1er janvier 2016 au 31 décembre 2017, pour une recette totale de 160 000 \$ excluant les taxes. 2- Approuver le projet de prolongation de bail par lequel la Ville loue à Cavalia inc., un espace d'une superficie approximative de 13 300 pi² à des fins d'entreposage de biens non périssables, sis au 9191, boulevard Henri-Bourassa Ouest, pour une période additionnelle de 6 mois, à compter du 1er janvier 2018, pour une recette totale de 40 000 \$, excluant les taxes. Bâtiment 1100-002

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS



[GDD 1185323002 Bail Cavalia 9191 H-B.xlsx](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Pierre LACOSTE
Préposé au budget
Tél : 872-4065

ENDOSSÉ PAR

Le : 2018-02-02

Dominique BALLO
conseiller budgétaire
Tél : 514 872-7344
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier



Dossier # : 1184069005

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction des transactions immobilières et de la sécurité , Division locations
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Approuver la convention de renouvellement du contrat de prêt de locaux par lequel la Ville prête, à titre gratuit, à l'organisme Montréal Arts Interculturels, pour une durée de 2 ans, à compter du 1er janvier 2018, des locaux situés au 3680, rue Jeanne-Mance, à des fins artistiques. Bâtiment 2453-100.

Il est recommandé :
d'approuver la convention de renouvellement du contrat de prêt de locaux par lequel la Ville de Montréal prête, à titre gratuit, à l'organisme Montréal Arts Interculturels, pour une période de 2 ans, à compter du 1^{er} janvier 2018, les locaux 103, 223 et 428 et 430, situés au rez-de-chaussée, 2^e étage et au 4^e étage de l'immeuble situé au 3680, rue Jeanne-Mance, d'une superficie totale de 14 151,08 pi², à des fins artistiques, le tout selon les termes et conditions prévus à la convention de prêt de locaux.

Signé par Benoit DAGENAI **Le** 2018-02-25 12:01

Signataire : Benoit DAGENAI

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

IDENTIFICATION

Dossier # :1184069005

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction des transactions immobilières et de la sécurité , Division locations
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Approuver la convention de renouvellement du contrat de prêt de locaux par lequel la Ville prête, à titre gratuit, à l'organisme Montréal Arts Interculturels, pour une durée de 2 ans, à compter du 1er janvier 2018, des locaux situés au 3680, rue Jeanne-Mance, à des fins artistiques. Bâtiment 2453-100.

CONTENU

CONTEXTE

Situé au 3680, rue Jeanne-Mance, le Centre Strathearn est un immeuble à vocation socioculturelle et artistique. Il abrite plusieurs organismes tels que, Danse-Cité inc., Regroupement Québécois de la danse, Les Productions M.E. de l'art, Diversité artistique Montréal et bien d'autres.

Depuis le 12 juin 2008, l'organisme Montréal Arts Interculturels (MAI) occupe, à titre gratuit, les locaux numéro 103, 223 et 428 situés au rez-de-chaussée, au 2^e étage et au 4^e étage du Centre Strathearn. En décembre 2011, le MAI a conclu une autre entente de location, à titre gratuit, afin de louer le local 430 situé au 4^e étage de l'immeuble. Ces locaux, d'une superficie totale de 14 151,08 pi², sont tous utilisés à des fins artistiques.

Le MAI désire renouveler la location de ces espaces qui sont venus à échéance le 31 décembre 2017. Cette location est nécessaire dans le but d'assurer la poursuite des activités de l'organisme. Le MAI est un organisme qui accompagne et encadre des organismes et des artistes de la diversité culturelle dans leur avancée professionnelle tant artistique qu'administrative.

Le Service de la culture (SDC) a mandaté le Service de la gestion et de la planification immobilière (SGPI) afin de prolonger jusqu'au 31 décembre 2019 l'occupation de l'organisme dans ces espaces.

Le présent sommaire vise à faire approuver la convention de renouvellement du contrat de prêt de locaux prolongeant d'une durée de 2 ans l'occupation du MAI au Centre Strathearn. Le SGPI n'a pas été en mesure de présenter le dossier dans les délais prescrits puisque celui-ci faisait l'objet d'un processus de négociation des obligations du MAI au bail. Ce n'est qu'à la fin du mois de janvier que le bail a été signé par le MAI.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM15 0530 - 27 avril 2015 - approuver un projet de renouvellement de contrat de prêt de locaux par lequel la Ville de Montréal prête, à des fins artistiques, à titre gratuit, à Montréal

Arts Interculturels, pour une période de 2 ans 6 mois et 20 jours, à compter du 12 juin 2015, des locaux situés au 3680, rue Jeanne-Mance.

CM13 0315 - le 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.

CM11 0893 - 21 novembre 2011 - approuver le contrat de prêt de locaux par lequel la Ville prête, à titre gratuit, à Montréal Arts Interculturels, pour une durée de 19 mois et 11 jours, à compter de 1^{er} décembre 2011, des locaux situés dans l'immeuble situé au 3680, rue Jeanne-Mance.

CM10 0779 - le 25 octobre 2010 - approuver le contrat de prêt de locaux par lequel la Ville prête, à titre gratuit, à Montréal Arts Interculturels, pour une durée de 5 ans, à compter de 12 juin 2008, des locaux situés dans l'immeuble situé au 3680, rue Jeanne-Mance.

DESCRIPTION

Le projet vise à approuver la convention de renouvellement du contrat de prêt de locaux par lequel la Ville de Montréal prête, à titre gratuit, à l'organisme Montréal Arts Interculturels, pour une période de 2 ans, à compter du 1^{er} janvier 2018, les locaux 103, 223, 428 et 430, situés au rez-de-chaussée, 2^e étage et au 4^e étage de l'immeuble situé au 3680, rue Jeanne-Mance, d'une superficie totale de 14 151,08 pi², à des fins artistiques, le tout selon les termes et conditions prévus à la convention de renouvellement du contrat de prêt de locaux.

Le MAI devra donner accès, en cas de besoin, aux autres locataires de l'immeuble ainsi qu'aux employés de la Ville, préposés, mandataires ou représentants, sur confirmation du représentant désigné par la Ville, aux locaux techniques situés au sous-sol de l'immeuble, aux espaces communs des étages de l'immeuble ainsi qu'au toit.

De plus, nonobstant le terme fixé pour la durée de la présente convention, chacune des parties pourra y mettre fin en tout temps en signifiant à l'autre partie un préavis écrit de 3 mois à cet effet.

JUSTIFICATION

Le SGPI est en accord avec cette occupation puisque les locaux ne sont pas requis à des fins municipales et que les activités de l'organisme ne causent pas de préjudices aux activités des autres occupants. Le terme au contrat de prêt de locaux est de 2 ans.

Selon le SDC, le MAI est le seul organisme voué exclusivement à la promotion et la diffusion d'artistes de la diversité. Le MAI favorise, par son action, l'échange et le dialogue interculturels au sein des milieux artistiques et assure la promotion de ces pratiques dans les milieux professionnels de la diffusion. La réalisation de son plan d'action est soutenu par la Ville de Montréal dans le cadre d'une entente qui sera renouvelée en 2018.

L'organisme réalise aussi des activités de *mentorat* et d'accompagnement auprès des organismes et des artistes de la diversité culturelle afin de faciliter leur intégration professionnelle. Ces activités sont soutenues dans le cadre d'une entente de partenariat financée dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel entre la Ville de Montréal et le gouvernement du Québec.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le loyer est gratuit.

Le taux de location, pour ce type de locaux dans le secteur, incluant les frais d'exploitation, est de 25 \$ le pi².

Le montant total de subvention pour cette occupation est de 707 500 \$, incluant les frais d'exploitation. La subvention est établie de la façon suivante : 25 \$ le pi² x 14 151,08 pi² x 2 ans = 707 554 \$.

En plus de la subvention immobilière, le MAI reçoit de la Ville de Montréal des subventions pour le budget de fonctionnement de l'organisme ainsi que pour ses activités de *mentorat* auprès des organismes et des artistes de la diversité culturelle.

Le tableau suivant représente les montants de subventions reçues par l'organisme au cours des 4 dernières années.

	2014	2015	2016	2017
Fonctionnement	200 000 \$	200 000 \$	200 000 \$	200 000 \$
Programme de <i>mentorat</i>	150 000 \$	150 000 \$	150 000 \$	--

Pour l'année 2018, la dépense prévue par la Ville en frais d'exploitation pour ces locaux (électricité, entretien courant et sécurité) est d'environ 76 700 \$.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Sans Objet

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ne pas donner suite à ce dossier obligerait l'organisme à se trouver d'autres locaux afin de poursuivre sa mission.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Sans Objet

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CM: 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 (Pierre LACOSTE)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Marie-Odile MELANÇON, Service de la culture

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Joel GAUDET
Conseiller en immobilier

Tél : 514-872-0324

Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2018-02-09

Nicole RODIER
Division des locations - Division des locations

Tél :

514-872-8726

Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Francine FORTIN
Directrice des transactions immobilières

Tél : 514-868-3844

Approuvé le : 2018-02-21

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Marie-Claude LAVOIE
Directrice de service SGPI

Tél : 514 872-1049

Approuvé le : 2018-02-22

CONTRAT DE PRÊT DE LOCAUX

ENTRE

MONTRÉAL ARTS INTERCULTURELS, corporation dûment constituée ayant son siège social au 3680, rue Jeanne Mance, bureau 103 Montréal, Québec, H2X 2K5 représentée par monsieur Michael Toppings, Directeur général dûment autorisées aux fins des présentes en vertu d'une résolution; tel qu'il le déclare

(ci-après appelée le « Bénéficiaire »)

ET



VILLE DE MONTRÉAL, personne morale de droit public constituée en vertu de la Charte de la Ville de Montréal (RLRQ, c. C-11.4), ayant son siège au 275, rue Notre-Dame Est, à Montréal, province de Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la Charte de la Ville de Montréal et des résolutions suivantes :

a) la résolution numéro CM03 0836, adoptée par le conseil municipal à sa séance du vingt-deux (22) octobre deux mille trois (2003); et

b) la résolution numéro CM18_____, adoptée par le conseil municipale à sa séance du _____ 2018;

ci-après nommée le "**Locateur**"

ATTENDU QUE la Ville de Montréal a adopté une Politique de gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes et qu'elle a remis une copie de ladite Politique au cocontractant;

Locateur	Bénéficiaire
	

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 :

Le Locateur prête, par les présentes, au Bénéficiaire, qui accepte, les locaux décrits à l'article 1, le tout sujet aux clauses et conditions suivantes, savoir :

1.0 LOCAUX PRÊTÉS



La Ville prête, par les présentes, au Bénéficiaire ici présent et acceptant, des locaux indiqués à l'annexe A, situés au sous-sol, au rez-de-chaussée, au 2e étage et au 4e étage, portant les numéros SS-001, SS-002, SS-005, SS-008, 103, 223, 428 et 430, de l'édifice situé au 3680, rue Jeanne-Mance, à Montréal, province de Québec, H2X 2K5, connu sous le nom de "Centre Strathearn", ci-après appelés les "Locaux".

2.0 SUPERFICIE

Les Locaux ci-devant mentionné ont une superficie locative totale de quatorze mille cent trente et une virgule trente et un pieds carrés (14 151,08 pi²). À cette superficie, le Bénéficiaire accepte que la Ville, à la seule discrétion de celle-ci, exclut les surfaces nécessaires de part et d'autres du hall d'entrée pour l'aménagement du poste de gardiennage, la mise à niveau et la préparation de l'entrée d'eau de l'édifice.

3.0 DURÉE

3.1 Ce prêt de locaux est consenti pour un terme de deux (2) ans commençant le 1^{er} janvier 2018 et se terminant le 31 décembre 2019.

Locateur	Bénéficiaire
	

3.2 Ce prêt de locaux se terminera de plein droit et sans avis à la date d'échéance ci-devant stipulée en 3.1 ou à la date de résiliation dans le cas prévu à l'article 8.3 ci-après et l'occupation des Locaux après cette date par la Bénéficiaire n'aura pas pour effet de prolonger la durée de ce prêt de locaux ni de le reconduire. Le Bénéficiaire sera alors présumé occuper les Locaux contre la volonté de la Ville. En conséquence, une pénalité de CENT DOLLARS (100,00 \$) sera chargée à la Bénéficiaire pour chaque journée d'occupation au-delà de cette date.

4.0 OBLIGATIONS DE LA VILLE

Par les présentes, la Ville s'engage à :

4.1 donner libre accès aux Locaux pour les employés du Bénéficiaire ainsi qu'au public, aux heures ainsi qu'aux conditions stipulées à l'annexe B ;

4.2 chauffer et maintenir en tout temps dans les Locaux une température convenable aux besoins du Bénéficiaire ;

4.3 fournir l'électricité nécessaire à l'utilisation des Locaux selon les besoins ordinaires du Bénéficiaire, sauf l'électricité pour les activités commandant une consommation excessive.

4.4 donner accès au Bénéficiaire **aux locaux SS-001, SS-002, SS-005 et SS-008** situés au sous-sol de l'immeuble, tel qu'indiqué sur les plans joints à l'Annexe A. A cette fin, la Ville remettra une clef, au représentant du Bénéficiaire, donnant accès à ces locaux. Le Bénéficiaire comprend toutefois que l'accès au sous-sol sera partagé avec la Ville, ses employés, préposés, mandataires ou représentants, lesquels pourront y avoir accès en tout temps ce qui implique que le Bénéficiaire aura à sécuriser l'accès à ces locaux du rez-de-chaussée depuis le sous-sol ;

4.5 Remettre au Bénéficiaire, les locaux d'une superficie locative de 1 772,49 pi² situé au 2^e et 4^e étage une fois que la Ville n'aura plus besoin du local pour les travaux dans l'immeuble.

Locateur	Bénéficiaire
	

5.0 OBLIGATIONS DE LA BÉNÉFICIAIRE

Par les présentes, la Bénéficiaire s'engage à :

5.1 prendre les Locaux dans l'état où ils se trouvent présentement;



5.2 n'utiliser les Locaux qu'aux seules fins de celles prévues dans le PROTOCOLE D'ENTENTE intervenue avec la ville, le tout en conformité avec toute loi ou règlement municipal applicable ;

5.3 respecter les jours et heures d'ouverture mentionnés en 4.1.

5.4 voir elle-même, et à ses frais, à l'aménagement, à l'entretien ménager et au nettoyage des Locaux; elle fera toute réparation locative due à son usage normal, à l'exception des travaux inhérents à la structure du bâtiment et aux composantes des systèmes mécaniques, électriques et de plomberie ;

5.5 tenir la Ville indemne de tous dommages, de quelque nature que ce soit, de toutes réclamations, de tous jugements y compris les frais, et prendre le fait et cause de la Ville et intervenir dans toutes actions intentées contre cette dernière résultant directement ou indirectement de ce prêt de locaux, sauf en cas de négligence de la Ville, de ses employés, préposés, mandataires ou représentants ;

5.6 souscrire et maintenir en vigueur, pendant toute la durée du présent contrat, une police d'assurance-responsabilité civile des particuliers ou des entreprises, selon ses activités, accordant une protection pour dommages corporels et dommages matériels d'au moins DEUX MILLION DE DOLLARS (2 000 000 \$) par sinistre pour les dommages pouvant survenir pendant la durée du présent contrat, et libérant la Ville, 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 découlant ou attribuable directement ou indirectement de l'usage des Locaux. Aucune franchise stipulée dans la police ne sera applicable à la Ville. La Bénéficiaire doit fournir la preuve d'une telle assurance. De plus, pour toute réduction, modification ou résiliation de la police,

Locateur	Bénéficiaire
	

l'assureur devra donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, au numéro 303, rue Notre-Dame Est, 3e étage, à Montréal, province de Québec, H2Y 3Y8, un préavis de trente (30) jours ; telle police devra contenir un avenant à cet effet et copie devra être fournie également à la Ville ;



5.7 se tenir responsable de tous dommages qu'elle pourra causer aux Locaux résultant de ses activités ou de l'entreposage de ses produits ou matériaux et également par bris ou vandalisme survenus dans les Locaux pendant ses périodes d'occupation ;

5.8 assumer le paiement des taxes d'eau et d'affaires afférentes aux Locaux, ainsi que, s'il y a lieu, le paiement de toutes autres taxes ou permis afférents à ces Locaux, pouvant être imposés à la Bénéficiaire ou à la Ville en rapport avec l'utilisation des Locaux par la Bénéficiaire, applicables en vertu de toutes lois, ordonnances, règlements et arrêtés en conseil des gouvernements et agences des gouvernements fédéral, provincial ou municipal ;

5.9 ne point céder ses droits dans le présent contrat, ni prêter ni sous-louer les Locaux, en tout ou en partie, sans le consentement exprès ou écrit de la Ville, laquelle ne pourra refuser ce consentement sans un motif sérieux. La Ville accepte que le Bénéficiaire loue périodiquement des locaux dans le but d'accomplir sa mission. Un représentant du Bénéficiaire devra être présent dans l'immeuble en tout temps pendant les heures de location ;

5.10 aviser immédiatement la Ville, par écrit, de toute défectuosité, fuite, de tout incendie ou dommage causé de quelque façon que ce soit aux Locaux ou à chacun de leurs accessoires ;

5.11 n'effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les Locaux sans avoir soumis, au moins trente (30) jours à l'avance, les plans et devis exacts et détaillés des travaux, et obtenu, au préalable, l'autorisation écrite de la Ville. Si le Bénéficiaire exécute des travaux d'amélioration locative sans l'autorisation de la Ville, celle-ci pourrait exiger de remettre le local dans l'état initial avant les travaux d'aménagement ;

Locateur	Bénéficiaire
	

5.12 fournir, au préalable, s'il désire s'identifier à l'extérieur de l'immeuble, une maquette de telle identification afin d'obtenir l'approbation écrite de la Ville. Pour toutes affiches installées antérieurement, la Ville se réserve le droit de les retirer sans compensation pour le Bénéficiaire. Avant de procéder à l'enlèvement des affiches la Ville devra aviser le Bénéficiaire à cette effet ;

5.13 permettre à la Ville de faire toutes réparations urgentes et nécessaires, d'exécuter tout acte d'entretien dans l'édifice ou d'entrer dans les Locaux à ces fins, sans aucune déduction ni diminution de loyer ou indemnité, en autant que les travaux soient complétés avec une diligence raisonnable ;

5.14 permettre, pendant les trois (3) mois qui précèdent la fin du présent contrat ou de son renouvellement, que les Locaux soient visités, en tout temps durant les heures de bureau, par ceux qui désirent les louer et permettre, en tout temps dans la durée du prêt de locaux ou de son renouvellement, à tout acheteur éventuel de visiter les Locaux ;

5.15 remettre à ses frais, à l'expiration du terme, les Locaux dans leur état initial à moins qu'il en soit décidé autrement par les parties ;

5.16 respecter les règlements d'immeuble inclus à l'annexe B. La Ville pourra apporter tout changement requis aux règlements d'immeuble sans préavis et les communiquer aux occupants ;

5.17 le Bénéficiaire devra donner accès, en cas de besoin, aux autres locataires de l'immeuble ainsi qu'aux employés de la Ville, préposés, mandataires ou représentants, sur confirmation du représentant désigné par la Ville, aux locaux techniques situés au sous-sol de l'immeuble ci-haut mentionnés (SS-003 Entrée électrique, SS004 Télécommunication, SS-006 Mécanique d'ascenseur, SS-007 Pompe de surpression et SS-008 Corridor technique) ainsi qu'aux espaces communs des étages de l'immeuble ainsi que du toit.

5.18 remettre à la Ville tel que prévu à l'article 5.17, les locaux 223

Locateur	Bénéficiaire
	

et 428 d'une superficie locative de 1 772,49 pi² situé au 2^e et 4^e étage lorsque la Ville l'exige pour la réalisation de travaux dans l'immeuble.

6.0 CONSIDÉRATION

6.1 Le présent contrat de prêt de locaux est consenti gratuitement par la Ville en faveur de la Bénéficiaire.

7.0 DOMMAGES ET DESTRUCTION DES LOCAUX

7.1 Si, pendant la durée du présent contrat, l'édifice ou les Locaux sont, en tout ou en partie, endommagés ou détruits par incendie ou par toute autre cause et que de l'avis de la Ville les Locaux sont devenus, en tout ou en partie, impropre à l'occupation, la Ville pourra, à son choix, décider de réparer ou non les Locaux.

7.2 Si elle décide de ne pas procéder aux réparations, elle en avisera la Bénéficiaire le plus tôt possible et, sans encourir aucune responsabilité envers la Bénéficiaire pour les dommages subis lors d'un tel événement, le présent contrat prendra alors fin et la Bénéficiaire devra évacuer les Locaux, le tout sans préjudice aux droits de la Ville de réclamer de la Bénéficiaire tous dommages lui résultant de tel événement.

7.3 Si elle décide de procéder aux réparations, le présent contrat demeurera en vigueur et la Ville s'engage à effectuer ces réparations avec toute la diligence nécessaire, et la Bénéficiaire pourra alors réintégrer les Locaux dès la fin de ces travaux. En aucun cas la Ville ne pourra être tenue responsable des dommages et inconvénients subis par la Bénéficiaire à moins d'une faute ou négligence de la part de la Ville, ses employés ou agents.

Locateur	Bénéficiaire
	

8.0 RÉSILIATION

8.1 Nonobstant le terme fixé pour la durée du présent bail, chacune des parties pourra y mettre fin en tout temps en signifiant à l'autre partie un préavis écrit de trois (3) mois à cet effet.

8.2 Le Locateur pourra, en cas de défaut du Bénéficiaire de respecter l'une ou l'autre des obligations prises aux termes des présentes, résilier le présent bail si le Bénéficiaire ne remédie pas à ce défaut dans les quinze (15) jours suivant la réception d'un avis du Locateur lui dénonçant le défaut.

9.0 USAGE DU TABAC

9.1 La Bénéficiaire convient qu'il sera strictement interdit de faire usage du tabac dans les Locaux ainsi que dans leurs accès. Elle s'engage à voir à ce que cette interdiction soit respectée par toute personne se trouvant dans ces Locaux.

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).

Locateur	Bénéficiaire
	

11.0 AVIS

11.1 Tout avis à être donné en vertu du présent prêt de locaux 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 transmises par télécopieur :

- Pour la Ville :

Ville de Montréal

Direction des stratégies et transactions immobilières

303, rue Notre-Dame Est 3e Étage

Montréal, Québec

H2Y 3Y8

Télécopieur : (514) 280-3597

- Pour la Bénéficiaire :

MONTRÉAL ARTS INTERCULTURELS

3680 rue Jeanne-Mance, Suite 103



Montréal, Québec

H2X 2K5

Télécopieur : 514-982-9091

11.2 Tout avis transmis par courrier recommandé 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 transmit par télécopieur ou par courriel. 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.

11.3 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 élu domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure judiciaire de Montréal.

Locateur	Bénéficiaire
	

12.0 ÉLECTION DE DOMICILE

12.1 Les parties conviennent, pour toute réclamation ou poursuite judiciaire pour quelque motif que ce soit, relativement au prêt de ces locaux, 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.

13.0 ACCORD COMPLET

13.1 Le présent contrat de prêt de locaux contient tous les droits et toutes les obligations des parties à l'égard des Locaux, il annule toute autre entente écrite ou verbale entre les parties pour ces Locaux.

13.2 À moins que les présentes n'en prévoient autrement, aucune modification ou addition au présent contrat de prêt de locaux ne liera les parties à moins qu'elle ne soit faite par écrit et signée par chacune d'elles.

Le e jour du mois de 2017


La Ville

par : _____
Yves Saindon

Le 3^e jour du mois de janvier 2017 2018

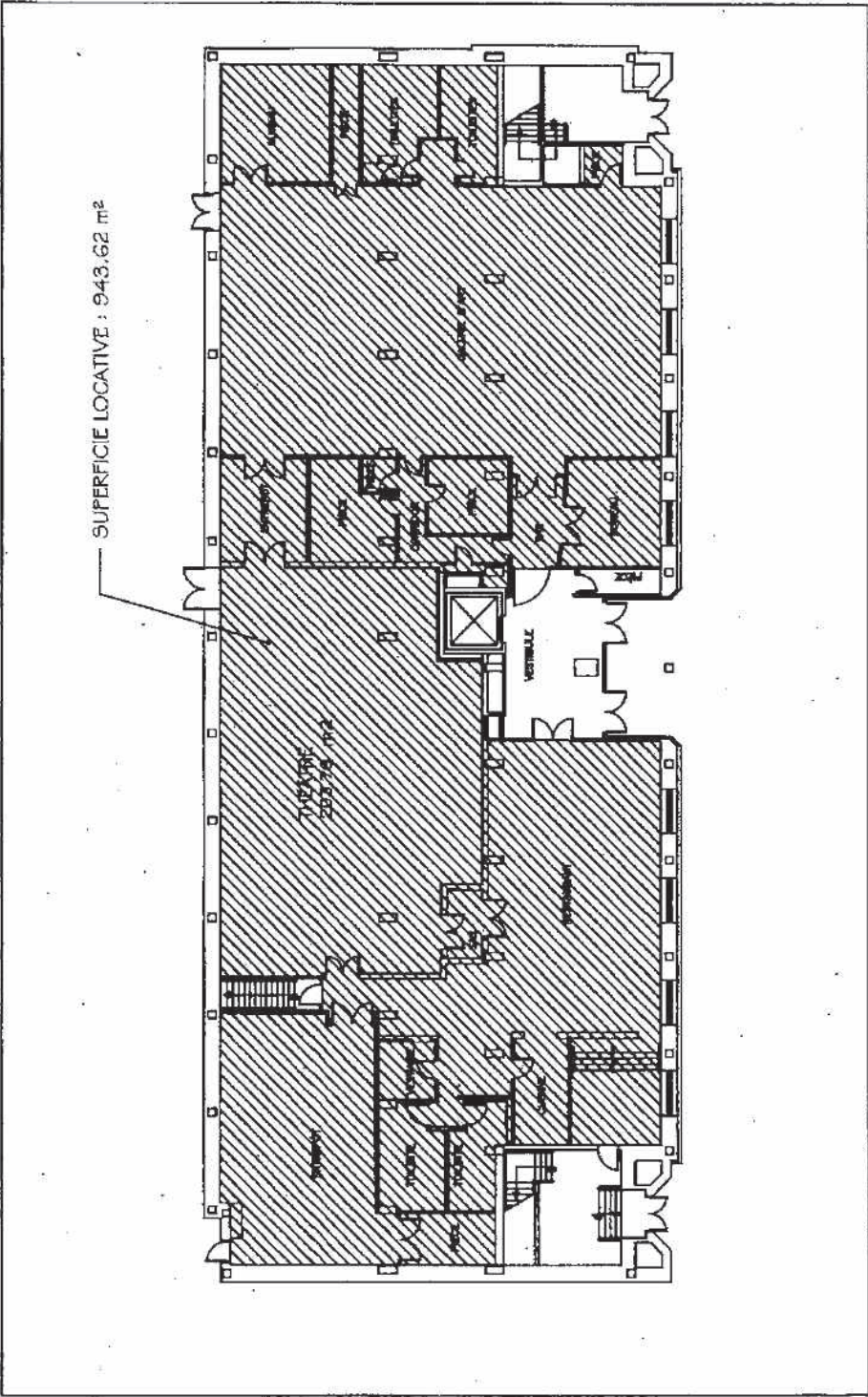
La Bénéficiaire

par : _____
Madame Michael Toppings
MONSIEUR

Locateur	Bénéficiaire
	

Anñexe A

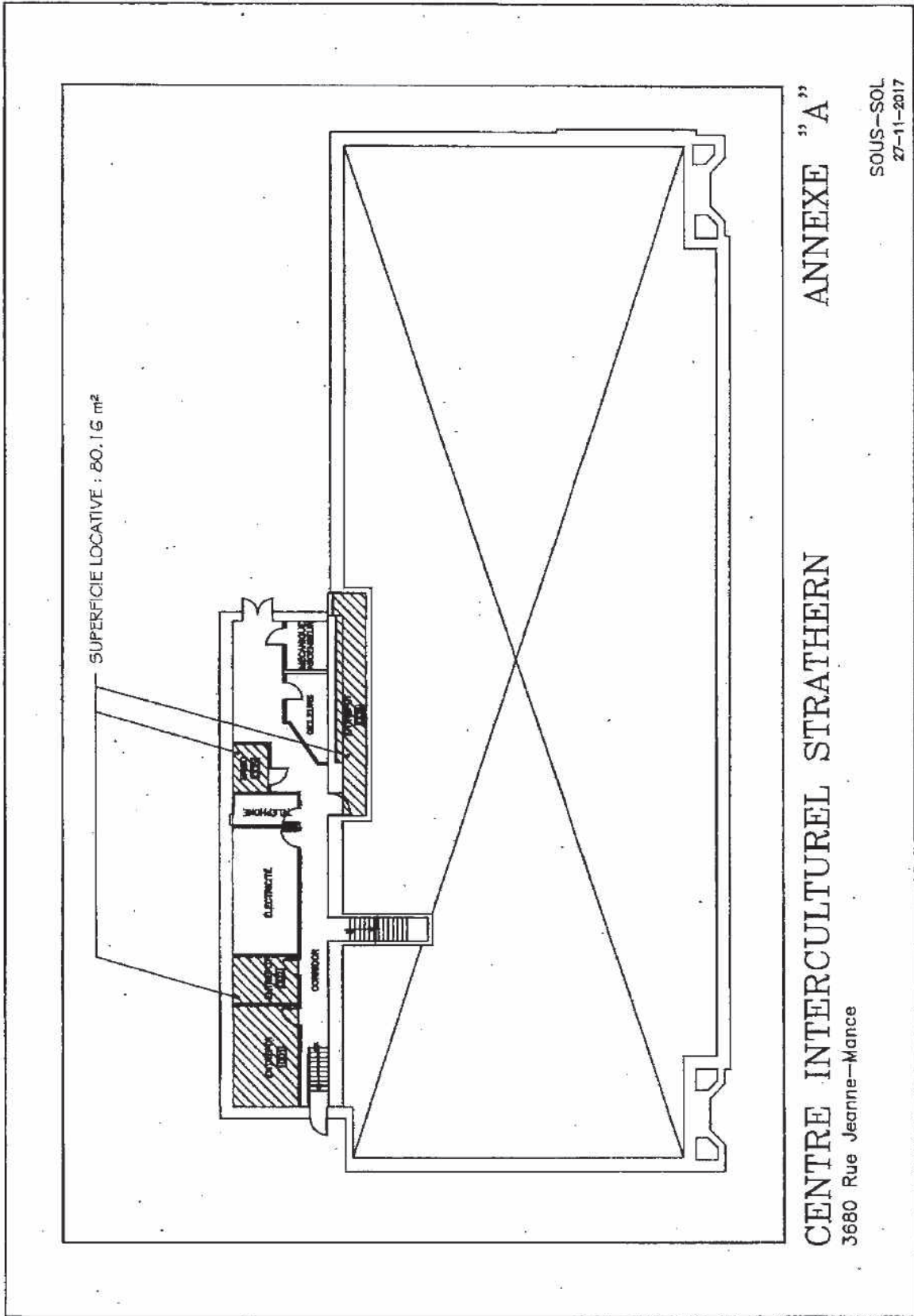
Plan des Lieux loués



CENTRE INTERCULTUREL STRATHEARN ANNEXE "A"

3680 Rue Jeannée-Mance

PLAN DU REZ-DE-CHAUSSÉE
27-11-2017

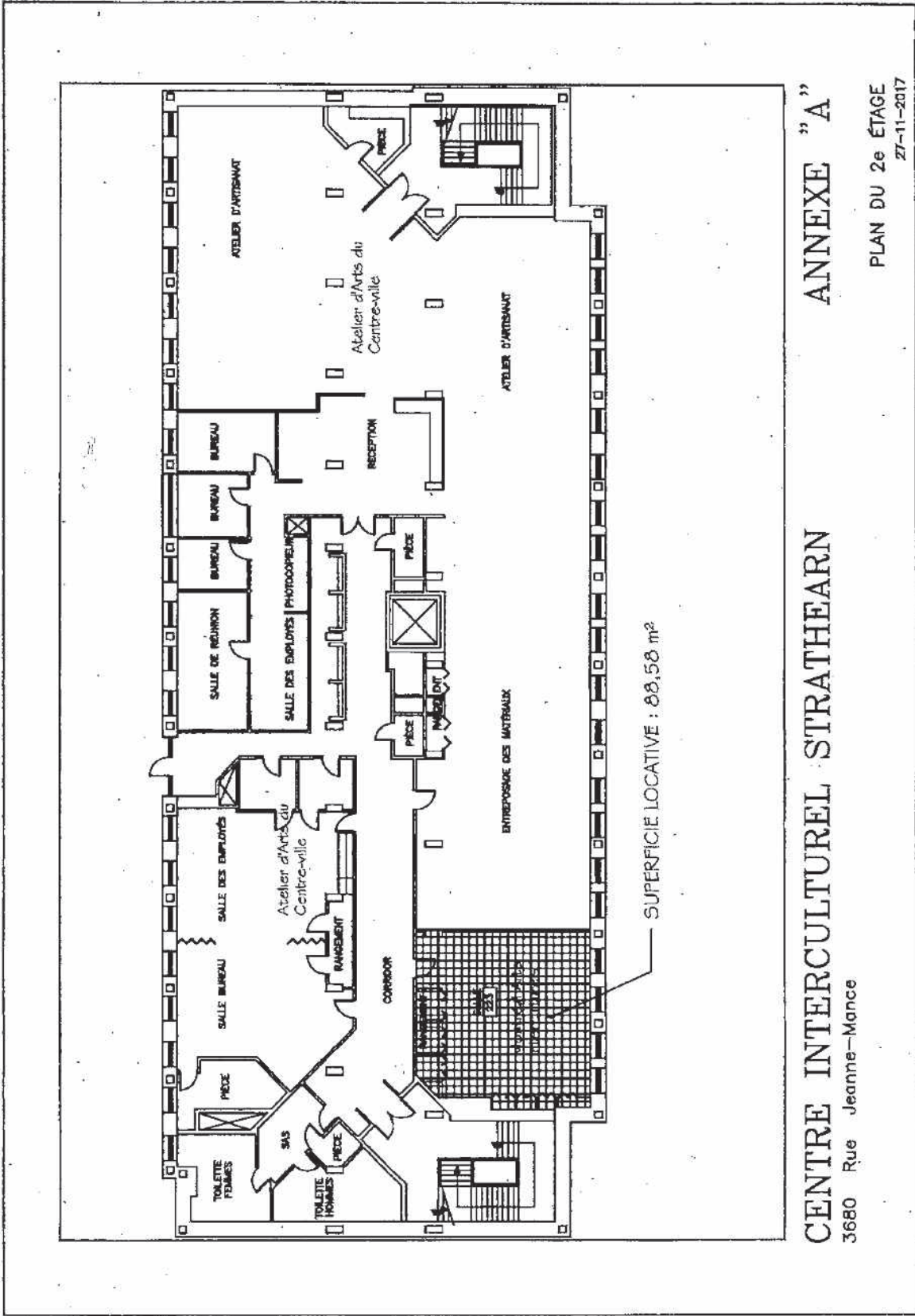


ANNEXE "A"

CENTRE INTERCULTUREL STRATHERN

3680 Rue Jeanne-Mance

SOUS-SOL
27-11-2017



CENTRE INTERCULTUREL STRATHEARN ANNEXE "A"

3680 Rue Jeanne-Mance

PLAN DU 2e ÉTAGE
27-11-2017

Annexe B

Règlements d'immeuble

RÈGLEMENTS D'IMMEUBLES / CENTRE STRATHEARN (2453)

HEURES D'OUVERTURES ET ACCÈS :

- Les heures d'ouverture du Centre Strathearn sont :
 - Du lundi au samedi de 7 h à 21 h,
 - Le dimanche et les jours fériés de 10h à 18 h,
- En dehors des heures d'ouvertures ci-dessus mentionnés, les portes extérieures sont verrouillées en tout temps.
- Le panneau électronique Mircom gère l'horaire programmé automatiquement.
- L'intercom du panneau électronique Mircom de l'entrée principale permet le contrôle à distance, par téléphone, des accès en dehors des heures d'ouverture.
- La programmation de l'horaire de ce panneau se fera 1 fois par année selon l'horaire des heures et jours mentionnés ci-dessus ajusté au calendrier des jours fériés de l'année en cours.
- Lorsqu'un jour férié et chômé tombe un samedi ou un dimanche, il est automatiquement avancé au vendredi (pour un jour férié tombant le samedi) ou différé au lundi suivant (pour un jour férié tombant le dimanche).
- Pour 2018, les jours fériés en référence à l'horaire ci-dessus sont :
 - Vendredi Saint : Vendredi 30 mars 2018
 - Lundi de Pâques : Lundi le 2 avril 2018
 - Jour des Patriotes : Lundi le 21 mai 2018
 - Fête National : Lundi le 25 juin 2018
 - Fête du Canada : Lundi le 2 juillet 2018
 - Fête du Travail : Lundi le 3 septembre 2018
 - Action de grâces : Lundi le 8 octobre 2018
- Chaque année du 24 décembre au 2 janvier inclusivement, les portes sont verrouillées en tout temps (24hr/24).
- Les personnes désirant avoir accès au Centre en dehors des jours et heures d'ouvertures doivent avoir leur clé et garder les portes (extérieures, des suites et locaux) verrouillées.
- Si des activités ont lieu après les heures de fermeture, les locataires doivent s'assurer que les portes sont verrouillées lorsque l'activité débute et ainsi que lors de leur départ. Si requis, une personne doit effectuer l'accueil dans le hall.

GESTION DE CLÉS

- La Ville peut fournir une clé supplémentaire à chaque occupant qui en fera la demande. Des frais de 75\$ seront exigés pour chaque clé supplémentaire ou chaque clé perdue. Des délais de livraison important des clés sécurisés sont à prévoir.

HORAIRES ATYPIQUES DES ACTIVITÉS

- Les locataires ayant des activités planifiées en dehors des heures d'ouverture mentionnées ci-dessus doivent fournir leur programmation de l'année deux mois avant la fin de l'année courante (31 octobre).
- La programmation révisée et les calendriers d'événements doivent être fournis au moins un mois à l'avance.

Révision : 13 novembre 2017

- Des frais pourront être exigés par la Ville pour toutes modifications devant être apportées aux systèmes de contrôles automatiques des accès et à la mobilisation de personnel suite à des modifications à l'horaire. La Ville ne peut se porter responsable des délais nécessaires pour effectuer ces modifications.
- La Ville se réserve le droit exclusif de refuser toute demande de changement à l'horaire.

SOUS-LOCATIONS D'ESPACES

- La présente section s'applique lorsque la sous-location est permise par la Ville.
- Nonobstant les dispositions du bail à cet effet, lorsque des espaces sont sous-loués (à la journée ou autres courtes périodes) par un organisme, un représentant de l'organisme Sous-Locateur doit être présent sur place pendant toute la durée de la sous-location.

OCCUPATION DES ESPACES COMMUNS ET GESTION DES DÉCHETS

- Aucun usage n'est autorisé dans les espaces communs.
- Chaque occupant doit faire la gestion de ses déchets à l'intérieur de ses locaux et en aucun temps il doit encombrer les espaces communs tels les corridors, les cages d'escaliers et les sorties d'urgence.
- Chaque occupant est responsable de son recyclage et doit lui-même évacuer de son local les éléments à recycler et en aucun temps il doit encombrer les espaces communs tels les corridors, les cages d'escaliers et les sorties d'urgence.
- Chaque occupant doit respecter les heures de collectes municipales et assumer les frais de contravention en cas de non-respect associés à la réglementation municipale ou du règlement d'immeuble.

SÉCURITÉ ET ENTRETIEN

- Les locataires peuvent rapporter toute situation de sécurité constatée (entrée par effraction, présence d'itinérant, etc.) dans le Centre Stratheam au service 911. Aucune intervention directe ne doit être effectuée par les occupants.
- Toute situation concernant l'entretien de l'immeuble doit être rapportée à la Ville via la ligne des requêtes d'intervention (514) 872-1234. Prendre toujours en note le numéro de votre requête pour suivi ultérieur.

MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS

- La Ville pourra apporter tout changement requis aux règlements d'immeuble sans préavis et les communiquer aux occupants.

Dossier # : 1184069005

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction des transactions immobilières et de la sécurité , Division locations
Objet :	Approuver la convention de renouvellement du contrat de prêt de locaux par lequel la Ville prête, à titre gratuit, à l'organisme Montréal Arts Interculturels, pour une durée de 2 ans, à compter du 1er janvier 2018, des locaux situés au 3680, rue Jeanne-Mance, à des fins artistiques. Bâtiment 2453-100.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS



[GDD 1184069005 - Montreal Arts Interculturels.xlsx](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Pierre LACOSTE
Préposé au budget
Tél : 872-4065

ENDOSSÉ PAR

Le : 2018-02-19

Diane NGUYEN
conseillère budgétaire
Tél : 514 872-0549
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier



Dossier # : 1176037012

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 :	Accorder à M.Giovanni Gentile et Mme Leonarda La Novara un délai supplémentaire de 12 mois, soit jusqu'au 14 avril 2019 pour réaliser son obligation de construire, quant à un emplacement situé à l'intersection nord-ouest du boulevard Perras et de la 49e Avenue, dans l'arrondissement de Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles. N/Réf. : 31H12-005-4968-06

Il est recommandé :

d'accorder à M.Giovanni Gentile et Mme Leonarda La Novara un délai supplémentaire de 12 mois, soit jusqu'au 14 avril 2019, à titre gratuit, pour réaliser son obligation de construire, quant à un emplacement situé à l'intersection nord-ouest du boulevard Perras et de la 49e Avenue, dans l'arrondissement de Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles, tel que prévu à l'acte intervenu devant M^e Michel Beaudry, notaire, le 14 avril 2015 et inscrit au bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal, sous le numéro 21 455 318.

Signé par Benoit DAGENAIS **Le** 2018-02-01 13:42

Signataire : Benoit DAGENAIS

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

IDENTIFICATION

Dossier # :1176037012

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 :	Accorder à M.Giovanni Gentile et Mme Leonarda La Novara un délai supplémentaire de 12 mois, soit jusqu'au 14 avril 2019 pour réaliser son obligation de construire, quant à un emplacement situé à l'intersection nord-ouest du boulevard Perras et de la 49e Avenue, dans l'arrondissement de Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles. N/Réf. : 31H12-005-4968-06

CONTENU

CONTEXTE

Aux termes d'un acte de vente, la Ville de Montréal a vendu à M.Giovanni Gentile et Mme Leonarda La Novara (l'« Acquéreur ») un terrain vacant en vertu de l'acte intervenu devant M^e Michel Beaudry, notaire, le 14 avril 2015 et inscrit au bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal, sous le numéro 21 455 318. L'Acquéreur a acquis de la Ville le lot 1 074 200 du cadastre du Québec (l'« Immeuble ») aux fins d'assemblage résidentiel au lot adjacent, soit le lot 1 074 201 du cadastre du Québec.

Dans l'acte de vente, l'Acquéreur s'est engagé à construire un bâtiment résidentiel jumelé ayant une valeur déclarée au coût de construction d'au moins 200 000 \$, à l'intérieur d'un délai de 36 mois. Afin de garantir l'accomplissement de son obligation de construire, l'Acquéreur a consenti un droit de résolution en faveur de la Ville. En vertu de l'article 1742 du *Code civil du Québec*, le droit de résolution doit être exercé dans un délai de cinq ans à compter de l'acte de vente, soit au plus tard le 14 avril 2020.

Le 13 septembre 2017, l'Acquéreur a fait parvenir un courriel au Service de la gestion et de la planification immobilière (le « SGPI ») indiquant qu'il sera dans l'impossibilité de respecter le délai pour réaliser son obligation de construire et demande un délai supplémentaire de six mois. Ce dernier explique qu'il a de la difficulté à obtenir l'autorisation pour déplacer un poteau et une servitude en faveur d'Hydro-Québec et Bell. De plus, compte tenu des difficultés à réaliser son projet, il prévoit vendre sa propriété à un autre entrepreneur.

À la suite de discussion avec l'Acquéreur, il fut convenu qu'il serait préférable de prolonger le délai d'une année supplémentaire. Le présent sommaire a pour but de demander aux autorités municipales d'accorder un nouveau délai à l'Acquéreur pour son projet de construction, soit jusqu'au 14 avril 2019, et ce, sans autre considération.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM15 0315 - 24 mars 2015 - Approuver un projet d'acte par lequel la Ville vend à M. Giovanni Gentile et Mme Leonarda La Novara, aux fins d'assemblage, un terrain considéré comme vacant d'une superficie totale de 324 m², situé à l'intersection nord-ouest du boulevard Perras et de la 49^e Avenue, dans l'arrondissement de Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles, constitué du lot 1 074 200 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, pour la somme de 85 000 \$, plus les taxes applicables.

DESCRIPTION

Accorder à l'Acquéreur un délai supplémentaire de 12 mois, soit jusqu'au 14 avril 2019, pour réaliser son obligation de construire un bâtiment sur l'Immeuble, tel que prévu à l'acte intervenu devant M^e Michel Beaudry, notaire, le 14 avril 2015 et inscrit au bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal, sous le numéro 21 455 318.

JUSTIFICATION

Le SGPI soumet ce dossier décisionnel aux autorités municipales compétentes, pour approbation, pour les motifs suivants :

- que le délai de construction arrive à échéance le 14 avril 2018;
- que les travaux de construction n'ont pas débuté;
- que la clause résolutoire est valide jusqu'au 14 avril 2020;
- que le projet de construction prévu est de plus grande envergure grâce à l'assemblage au terrain adjacent;
- que le projet de construction permettra une meilleure intégration au secteur environnant.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Étant donné que le projet de construction prévoit 2 unités d'habitation, la perte en revenus de taxes pour l'année 2018 est estimée à un montant de 4 613 \$. Ces revenus reposent sur une valeur au rôle de 250 000 \$ pour chaque unité de copropriétés.

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)

Suite à l'émission du permis, début des travaux.

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

Richard JOSEPH, Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles

Lecture :

Richard JOSEPH, 17 janvier 2018

RESPONSABLE DU DOSSIER

Guillaume TOPP
Conseiller en immobilier expertise immobilière

Tél : 514 872-6129
Télécop. : 514 872-8350

ENDOSSÉ PAR

Denis SAUVÉ
Chef de division

Tél : 514 872-2125
Télécop. : 514 872-8350

Le : 2017-12-19

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Francine FORTIN
Directrice des transactions immobilières et de la sécurité

Tél : 514 868-3844
Approuvé le : 2018-01-31

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Marie-Claude LAVOIE
Directrice de service SGPI

Tél : 514 872-1049
Approuvé le : 2018-02-01

CODE : N •

L'AN DEUX MILLE QUINZE

Le quatorze avril -----

DEVANT **M^e MICHAEL BEAUDRY**, notaire à Montréal, province de Québec, Canada.

C O M P A R A I S S E N T :

VILLE DE MONTRÉAL, personne morale de droit public constituée le premier (1^{er}) janvier deux mille deux (2002) en vertu de la *Charte de la Ville de Montréal* (RLRQ, chapitre C-11.4) (« la **Charte** »), ayant son siège au numéro 275, rue Notre-Dame Est, à Montréal, province de Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Yves SAINDON, avocat -----

dûment autorisé(e) en vertu de la Charte et:

- a) de la résolution numéro CM15 0315, adoptée par le conseil municipal à sa séance du vingt-quatre (24) mars deux mille quinze (2015); et
- b) de la résolution numéro CM 03 0836 adoptée par le conseil municipal à sa séance du • 28 octobre 2003

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:

Giovanni GENTILE, résidant et domicilié au 705, du Souchet, Laval, province de Québec, H7A 4H1

ET

2.

Leonarda LA NOVARA, résidant et domiciliée au 12 292, avenue Eva-Circé,
Montréal, province de Québec, H1E 6E7

Ci-après nommés « l'Acquéreur »

La Ville et l'Acquéreur sont également désignés collectivement comme les
« **Parties** ».

LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :

OBJET DU CONTRAT

La Ville vend, à l'Acquéreur, qui accepte, l'emplacement suivant:

DÉSIGNATION

Un immeuble connu et désigné comme étant le lot numéro **UN
MILLION SOIXANTE-QUATORZE MILLE DEUX CENTS (1 074 200)** du
Cadastre du **QUÉBEC**, dans la circonscription foncière de **MONTRÉAL**.

Sans aucune bâtisse y érigée.

Tel que le tout se trouve présentement, sans exception ni réserve de
la part du vendeur.

Ci-après nommé «l'Immeuble»

ORIGINE DU DROIT DE PROPRIÉTÉ

La Ville est propriétaire de l'emplacement présentement vendu
pour l'avoir acquis, suivant un acte de vente entre la Ville de Montréal et Monsieur
Claude Beaulé, reçu devant Me Jean-Paul LANGLOIS, notaire, le dix (10) mars mil
neuf cent soixante-seize (1976), sous le numéro 8739 de ses minutes et publié le
seize (16) mars mil neuf cent soixante-seize (1976), sous le numéro **2 674 578**.

GARANTIE

La présente vente est faite sans aucune garantie et aux risques et périls de l'Acquéreur. Notamment, l'Acquéreur reconnaît qu'il ne peut en aucune manière invoquer la responsabilité de la Ville pour quelque motif que ce soit, tels les opinions ou rapports pouvant avoir été émis par les employés ou les mandataires de la Ville.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, l'Acquéreur reconnaît que la Ville n'a aucune responsabilité relative aux titres ainsi qu'à l'égard de l'état et de la qualité du sol et du sous-sol de l'Immeuble (les « **Sols** »), incluant, sans limitation, les matériaux composant le remblai, la présence potentielle de tout contaminant, polluant, substance toxique, matière ou déchet dangereux dans ou sur l'Immeuble faisant l'objet de la présente vente, l'Acquéreur l'achetant à ses seuls risques et périls qu'il ait effectué ou non une vérification des titres et une étude de caractérisation des Sols.

En conséquence, l'Acquéreur renonce à toute réclamation, action ou poursuite contre la Ville, notamment, à l'égard des titres, de la condition des Sols de même que des bâtiments, constructions et ouvrages situés sur l'Immeuble le cas échéant, telles obligations devant lier également les ayants droit de l'Acquéreur. En outre, l'Acquéreur s'engage à tenir la Ville indemne de tout recours ou réclamation que des tiers pourraient exercer à la suite de la présente vente.

POSSESSION

L'Acquéreur devient propriétaire de l'Immeuble à compter de ce jour, avec possession et occupation immédiates.

DOSSIER DE TITRES

La Ville ne fournira pas de dossier de titres, ni certificat de recherche, ni état certifié des droits réels, ni certificat de localisation, ni plan à l'Acquéreur relativement à l'Immeuble.

DÉCLARATIONS DE LA VILLE

La Ville déclare :

- a) Qu'elle est une personne morale de droit public résidente canadienne au sens de la *Loi de l'impôt sur le revenu* (RLRC (1985) c. 1 (5^e suppl.)) et de la *Loi sur les impôts* (RLRQ, chapitre I-3) ;
- b) Qu'elle a le pouvoir et la capacité de posséder et de vendre l'Immeuble sans autres formalités que celles qui ont déjà été accomplies.

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* (RLRQ, c. C-19) et elle a remis une copie de cette politique à l'Acquéreur.

OBLIGATIONS DE L'ACQUÉREUR

Cette vente est consentie aux conditions suivantes que l'Acquéreur s'engage à remplir, savoir :

- a) Prendre l'Immeuble dans l'état où il se trouve actuellement, sujet à toute servitude le cas échéant, déclarant l'avoir vu et examiné à sa satisfaction ;
- b) Vérifier lui-même auprès de toutes les autorités compétentes, y compris la Ville, que tout aménagement ou construction qu'il entend réaliser sur l'Immeuble ainsi que toute destination qu'il entend lui donner sont conformes aux lois et règlements en vigueur;
- c) Prendre à sa charge toutes les taxes et impositions foncières, générales et spéciales, qui sont ou qui pourront être imposées sur l'Immeuble, pour toute période commençant à la date des présentes ;

5.

- d) Ne faire aucune demande pour diminution de l'évaluation de l'Immeuble du fait qu'il aurait été acquis pour un prix moindre que l'évaluation municipale telle qu'établie au rôle foncier de l'année courante, l'Acquéreur se réservant toutefois le droit de contester cette évaluation pour tout autre motif ;
- e) Payer les frais et honoraires des présentes, de leur publication et des copies requises, dont trois (3) pour la Ville.

OBLIGATION DE CONSTRUIRE

L'Acquéreur s'engage à construire sur l'Immeuble présentement vendu, un bâtiment résidentiel jumelé, comprenant deux (2) étages, ayant une valeur de plus de 200 000 \$ et dont l'emprise au sol sera d'environ 91,9 mètres carrés (ci-après le « **Bâtiment** »), le tout en conformité avec les lois et règlements en vigueur.

L'Acquéreur s'engage à compléter tels travaux de construction dans un délai de trois (3) ans suivant la signature des présentes. Aux fins des présentes, les travaux de construction seront considérés comme étant complétés lorsque les fondations seront réalisées et que les murs, le revêtement extérieur, les fenêtres et la toiture seront installés sur le Bâtiment, le tout suivant les règles de l'art.

DROIT DE RÉSOLUTION

Au cas de défaut de l'Acquéreur de se conformer aux obligations souscrites au titre « OBLIGATION DE CONSTRUIRE », la Ville pourra, si elle le juge à propos, et sans préjudice à ses autres recours, demander la résolution de la présente vente, conformément aux dispositions des articles 1742 et suivants du *Code civil du Québec*, et l'Acquéreur s'engage alors à signer tout document pertinent pour y donner effet. Dans ce cas, la Ville redeviendra propriétaire de l'Immeuble libre de toute hypothèque, redevance, priorité ou charge quelconque, et il est convenu entre les Parties qu'elle aura le droit de garder les deniers à elle payés pour l'achat de l'Immeuble, ainsi que les bâtiments, impenses, améliorations et additions sur l'Immeuble, à titre de dommages-intérêts liquidés,

6.

sans aucune indemnité pour l'Acquéreur et les tiers.

MAINLEVÉE

La Ville consent à accorder mainlevée de son droit de résolution prévu à l'article précédent, afin de permettre à l'Acquéreur d'affecter l'Immeuble d'une hypothèque de premier rang, pour permettre la construction du Bâtiment, à la condition toutefois que les fondations du Bâtiment aient été réalisées. L'Acquéreur devra soumettre sa demande de mainlevée par écrit à la Ville à l'attention du Chef de division, Évaluation et transactions immobilières, Service de la gestion et de la planification, à l'adresse mentionnée au titre « ÉLECTION DE DOMICILE » ci-après. À des fins de recevabilité, la demande de l'Acquéreur devra être accompagnée d'une copie de l'offre de financement hypothécaire pour l'Immeuble, émise au nom de l'Acquéreur par un prêteur institutionnel autorisé à faire affaires au Québec, ainsi que d'une copie de son permis de construction pour le Bâtiment.

Aux termes des présentes, on entend par «fondations» les parties enterrées d'un ouvrage, chargées de transmettre le poids de la construction au sol et de le répartir pour assurer la stabilité de l'ouvrage.

La Ville se réserve néanmoins tous droits et recours personnels à l'encontre de l'Acquéreur eu égard aux obligations souscrites par ce dernier aux termes de cet acte et, sans limiter la généralité de ce qui précède, celles souscrites au titre «**OBLIGATION DE CONSTRUIRE**», nonobstant toute mainlevée accordée par la Ville.

PRIX

Cette vente est ainsi consentie pour le prix de **QUATRE-VINGT-CINQ MILLE DOLLARS (85,000.00 \$)**, dont la Ville reconnaît avoir reçu de l'Acquéreur la somme de HUIT MILLE CINQ CENTS DOLLARS (8 500,00 \$) lors de la signature de la promesse d'achat et le solde, soit la somme de SOIXANTE-SEIZE MILLE CINQ CENTS DOLLARS (76 500,00 \$) à la date des présentes,

DONT QUITTANCE TOTALE ET FINALE.

DÉCLARATIONS RELATIVES À LA TAXE
SUR LES PRODUITS ET SERVICES (T.P.S.)
ET À LA TAXE DE VENTE DU QUÉBEC (T.V.Q.)

Le prix de vente exclut la taxe sur les produits et services (T.P.S) et la taxe de vente au Québec (T.V.Q), le cas échéant.

En conséquence, si la présente vente est taxable selon les dispositions de la Loi concernant la taxe d'accise fédérale et celles de la Loi sur la taxe de vente du Québec, l'Acquéreur effectuera lui-même le paiement de ces taxes auprès des autorités fiscales concernées, à l'entière exonération de la Ville:

L'Acquéreur déclare que ses numéros d'inscription sont les suivants :

T.P.S.: 813707189 RT 0001

T.V.Q.: 1222985713 TQ 0001

et que ces numéros n'ont pas été annulés, ni ne sont en voie de l'être.

La Ville déclare que ses numéros d'inscrit aux fins de l'application de ces taxes sont les suivants :

T.P.S.: 121364749RT 0001

T.V.Q.: 1006001374 TQ 0002

et que ces inscriptions n'ont pas été annulées, ni ne sont en voie de l'être.

ÉTAT CIVIL ET RÉGIME MATRIMONIAL

Giovanni GENTILE déclare être marié à Lucia PETTI en premières noces, sous le régime de la société d'acquêts, aucune convention matrimoniale n'étant intervenue entre eux avant ou après leur mariage célébré le

8.

vingt-quatre (24) juin deux mille (2000) au Québec où ils étaient tous les deux domiciliés au moment du mariage et lieu de leur premier domicile conjugal et que leur état civil ainsi que leur régime matrimonial n'ont été et ne sont l'objet d'aucun changement.

Leonarda LA NOVARA déclare être veuve en premières noces de Pietro GENTILE, lequel est décédé le dix-neuf (19) juillet deux mille quatorze (2014), et qu'elle ne s'est jamais remariée ni unie civilement.

DÉCLARATION RELATIVE À L'AVANT-CONTRAT

Les Parties conviennent que les seules relations juridiques les liant sont constatées par le présent contrat qui annule toutes ententes précédentes.

AVIS ET ÉLECTION DE DOMICILE

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement aux présentes est suffisant, s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire à l'adresse indiquée ci-dessous :

a) La Ville : à l'attention du Chef de division, Évaluation, transactions et services immobiliers, Service de la Concertation des arrondissements et ressources matérielles, Direction des stratégies et transactions immobilières au 303, rue Notre-Dame Est, 2^e étage, Montréal, H2Y 3Y8;

OU

toute autre unité administrative

avec une copie conforme à l'attention du greffier de la Ville, au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, H2Y 1C6.

b) L'Acquéreur: à l'attention de Leonarda LA NOVARA au 12 292, avenue Eva-Circé, Montréal, province de Québec, H1E 6E7 et Giovanni

9.

GENTILE, au 705, du Souchet, Laval, province de Québec, H7A 4H1.

Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Acquéreur fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

INDIVISIBILITÉ

Les obligations de l'Acquéreur sont indivisibles et pourront être réclamées en totalité de chacun de ses héritiers, légataires ou représentants légaux, conformément à l'article 1520 du *Code civil du Québec*. Il en sera également de même, le cas échéant, à l'égard de toute caution ou l'Acquéreur de l'Immeuble ainsi qu'à l'égard de leurs héritiers, légataires ou représentants légaux.

CLAUSES INTERPRÉTATIVES

Le Préambule fait partie intégrante de la présente vente.

Lorsque le contexte l'exige, tout mot écrit au singulier comprend aussi le pluriel et vice versa, tout mot écrit au masculin comprend aussi le féminin et vice versa, et tout mot désignant des personnes désigne les sociétés et personnes morales.

L'insertion de titres aux présentes est aux fins de référence seulement et n'affecte aucunement leur interprétation.

Chaque disposition des présentes est indépendante et distincte de sorte que, si l'une quelconque de ces dispositions est déclarée nulle ou non exécutoire, ceci n'affectera aucunement la validité des autres dispositions des présentes qui conserveront tout leur effet.

Le silence de la Ville ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation à tel droit ou recours.

MENTIONS EXIGÉES EN VERTU DE L'ARTICLE 9
DE LA LOI CONCERNANT LES DROITS
SUR LES MUTATIONS IMMOBILIÈRES

L'Acquéreur et la Ville déclarent ce qui suit :

- a) le nom du cédant est : **VILLE DE MONTRÉAL;**
- b) les noms des cessionnaires sont : **Giovanni GENTILE et Leonarda LA NOVARA;**
- c) le siège du cédant est au : **275, rue Notre-Dame Est, à Montréal, province de Québec, H2Y 1C6;**
- d) les domiciles des cessionnaires sont au : **705, du Souchet, Laval, province de Québec, H7A 4H1 et 12 292, Eva-Circé, Montréal, province de Québec, H1E 6E7.** L'avis pour droits de mutations doit être envoyé à l'adresse suivante : 705, du Souchet, Laval, province de Québec, H7A 4H1;
- e) l'Immeuble est entièrement située sur le territoire de la **VILLE DE MONTREAL;**
- f) le montant de la contrepartie pour le transfert de l'Immeuble, selon le cédant et le cessionnaire, est de : **QUATRE-VINGT-CINQ MILLE DOLLARS (85,000.00 \$);**
- g) le montant constituant la base d'imposition du droit de mutation, selon le cédant et le cessionnaire, est de : **QUATRE-VINGT-QUATORZE MILLE SEPT CENTS DOLLARS (94,700.00 \$);**
- h) le montant du droit de mutation est de : **SEPT CENTS QUINZE DOLLARS ET QUATRE-VINGT-QUATORZE CENTS (715,94 \$);**
- i) il n'y a pas de transfert à la fois d'un immeuble corporel et de meubles

11.

visés à l'article 1.0.1 de la loi.

DONT ACTE, à Montréal sous la minute numéro VINGT-QUATRE MILLE QUATRE CENT SOIXANTE-DIX-SEPT (24477) -----

LECTURE FAITE sauf au représentant de la Ville qui a expressément dispensé le notaire de lui faire lecture, les parties signent en présence du notaire soussigné :

VILLE DE MONTRÉAL

(SIGNÉ) PAR: Me Yves SAINDON, avocat

(SIGNÉ) GIOVANNI GENTILE

(SIGNÉ) LEONARDA LA NOVARA

(SIGNÉ) Me MICHAEL BEAUDRY, notaire

Copie conforme à l'original demeuré en mon étude.

(SIGNÉ) Me MICHAEL BEAUDRY, notaire



Dossier # : 1184217001

Unité administrative responsable :	Service de l'eau , Direction de la gestion stratégique des réseaux d'eau , Division Gestion durable de l'eau
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 24 h) soutenir une gestion responsable des ressources, notamment en matière de gestion de l'eau
Compétence d'agglomération :	Alimentation en eau et assainissement des eaux
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier de 60 661 \$ au Regroupement des éco-quartiers pour coordonner et mettre en place la neuvième édition de la Patrouille bleue destinée à la sensibilisation aux enjeux de l'eau / Approuver le projet de convention de partenariat à cette fin.

Il est recommandé :

1. d'accorder un soutien financier de 60 661 \$ au Regroupement des éco-quartiers afin de coordonner et mettre en place les activités de la Patrouille bleue sur le territoire de l'agglomération pour l'année 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. Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération.

Signé par Chantal I. GAGNON **Le** 2018-02-21 14:55

Signataire :

Chantal I. GAGNON

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

IDENTIFICATION

Dossier # :1184217001

Unité administrative responsable :	Service de l'eau , Direction de la gestion stratégique des réseaux d'eau , Division Gestion durable de l'eau
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 24 h) soutenir une gestion responsable des ressources, notamment en matière de gestion de l'eau
Compétence d'agglomération :	Alimentation en eau et assainissement des eaux
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier de 60 661 \$ au Regroupement des éco-quartiers pour coordonner et mettre en place la neuvième édition de la Patrouille bleue destinée à la sensibilisation aux enjeux de l'eau / Approuver le projet de convention de partenariat à cette fin.

CONTENU

CONTEXTE

Le Service de l'eau a mis en place plusieurs mesures visant à atteindre une gestion plus responsable de l'eau par la collectivité montréalaise, notamment en matière d'usage de l'eau potable et de gestion à la source des eaux pluviales. Pour faire connaître ces mesures, le Service de l'eau s'appuie depuis plusieurs années sur la collaboration des organismes éco-quartiers qui sont bien implantés sur le territoire montréalais et qui ont pour mission d'accompagner les citoyens et les entreprises vers un développement plus viable du milieu de vie.

Depuis 2010, le Service de l'eau a développé un partenariat avec le Regroupement des éco-quartiers (REQ) pour gérer les activités de la Patrouille bleue. Chaque printemps, la Patrouille bleue se déploie dans les arrondissements et les villes liées. À ce jour, les patrouilleurs ont directement sensibilisé près de 70 000 résidents montréalais sur la gestion responsable de l'eau. C'est pourquoi, le Service de l'eau souhaite poursuivre sa collaboration avec le REQ comme gestionnaire de la Patrouille bleue pour 2018.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE17 0255 - Accorder un soutien financier de 49 479 \$ au Regroupement des éco-quartiers pour coordonner et mettre en place la huitième édition de la Patrouille bleue destinée à la sensibilisation aux enjeux de l'eau / Approuver le projet de convention de partenariat à cette fin.

CE16 0466 - 23 mars 2016 - Accorder un soutien financier de 48 000 \$ au Regroupement des éco-quartiers pour coordonner et mettre en place la septième édition de la Patrouille bleue destinée à la sensibilisation aux enjeux de l'eau / Approuver le projet de convention

de partenariat à cette fin.

CE15 0403 - 11 mars 2015 - Accorder un soutien financier de 48 000 \$ au Regroupement des éco-quartiers afin de coordonner et mettre en place les activités de la Patrouille bleue sur le territoire de l'agglomération pour l'année 2015 / Approuver le projet de convention de partenariat à cette fin

CE14 0478 - 2 avril 2014 - Accorder un soutien financier de 48 000 \$ au Regroupement des éco-quartiers, afin de coordonner et mettre en place les activités de la Patrouille bleue sur le territoire de l'agglomération pour l'année 2014 / Approuver le projet de convention de partenariat à cette fin.

CG13 0113 - 25 avril 2013 - Accorder un soutien financier de 70 000 \$ au Regroupement des éco-quartiers pour coordonner et mettre en place la quatrième édition de la Patrouille bleue destinée à la sensibilisation aux enjeux de l'eau / Approuver le projet de convention de partenariat à cette fin.

CG12 0119 - 19 avril 2012 - Approuver le projet de convention de partenariat entre le Regroupement des éco-quartiers et la Ville de Montréal pour coordonner et mettre en place la troisième édition de la Patrouille bleue destinée à la sensibilisation aux enjeux de l'eau / Autoriser une contribution financière de 70 000 \$.

DESCRIPTION

La Ville de Montréal souhaite signer une convention de partenariat avec le REQ afin que celui-ci puisse assurer la coordination de la Patrouille bleue 2018, tel que décrit dans l'offre de service (annexe 1 de la convention). La contribution financière de la Ville de Montréal permettra au REQ d'embaucher 21 étudiants de niveaux collégial ou universitaire inscrits dans des disciplines liées à l'environnement ou à l'animation, pour 5 semaines de travail de sensibilisation auprès de la collectivité. Les mandats des patrouilleurs seront de :

- poursuivre le projet de sensibilisation sur la réorientation des gouttières extérieures afin que les eaux pluviales se dirigent vers une surface perméable. L'objectif est de sensibiliser au moins 2 000 résidents et de vérifier si les personnes sensibilisées l'année précédente ont effectivement réorienté leurs gouttières;
- sensibiliser les résidents sur la réglementation sur les usages de l'eau potable. Les patrouilleurs pourront distribuer des avis de courtoisie auprès de résidents qui enfreignent le règlement. L'objectif est d'au moins 600 avis de courtoisie distribués. De plus, les patrouilleurs sensibiliseront les citoyens sur l'économie d'eau potable à l'intérieur des résidences. Enfin, les patrouilleurs informeront les résidents de certains secteurs de la Ville sur l'interdiction d'utiliser des appareils de climatisation utilisant de l'eau potable;
- sensibiliser les citoyens sur les produits à ne pas jeter afin de ne pas nuire au bon fonctionnement dans le réseau d'égout et de la Station d'épuration, sur les entrées de service en plomb et sur la protection des bâtiments contre les refoulements;
- à la demande des administrations locales, les patrouilleurs pourront faire de la sensibilisation lors d'événements publics.

Une fois leur mandat de Patrouille bleue terminé, la plupart des jeunes poursuivent ces activités dans le cadre la Patrouille verte durant la période estivale. Les villes liées et arrondissements participants sont informés des activités qui seront effectuées par la Patrouille bleue.

JUSTIFICATION

La Patrouille bleue est un moyen efficace pour sensibiliser directement les citoyens sur la réduction de la consommation d'eau potable et les mesures permettant de mieux gérer les eaux pluviales à la source. En faisant du porte-à-porte auprès des résidents et en étant présents dans les lieux publics, les patrouilleurs contribuent à faire progresser la culture de l'eau dans la conscience de milliers de citoyens. Depuis ses débuts, la Patrouille bleue a aussi été couverte par de nombreux médias, dont des reportages télévisés et des reportages radio, des articles de journaux de quartier, ainsi que dans les quotidiens. Enfin, la mise en place d'un programme de sensibilisation auprès des citoyens figure parmi les exigences de la Stratégie québécoise d'économie d'eau potable.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La contribution financière prévue est de 60 661 \$ (taxes incluses) pour la Patrouille bleue dans la réalisation des activités décrites à l'annexe 1 de la convention. Il s'agit d'une hausse d'un peu plus de 20 % par rapport aux dernières années. Cela s'explique par l'augmentation du salaire minimum et par le fait que les activités se déroulent sur une période de cinq semaines au lieu de quatre normalement. Chaque patrouilleur travaillant au total 150 heures plutôt que 128 habituellement.

Par ailleurs, le Service de l'eau assumera des dépenses liées à la formation, à la communication et à l'identification visuelle des patrouilleurs qui sont estimées à 5 000 \$ (taxes incluses), soit :

- 700 \$ de frais pour l'impression du manuel de formation qui est remis à chaque patrouilleur.
- 1 500 \$ pour 48 t-shirts avec logo et 24 casquettes avec logo;
- 1 000 \$ pour 2500 accroches-portes sur la réorientation des gouttières;
- 700 \$ pour 800 avis de courtoisie sur la réglementation sur l'usage de l'eau;
- 500 \$ pour 1000 dépliant sur la réglementation sur l'eau potable;
- 400 \$ pour 20 panneaux plastifiés sur les produits à ne pas jeter dans les toilettes ou les égouts;
- 200 \$ pour les imprévus.

Ces dépenses seront assumées dans le budget courant de la Division de la gestion durable de l'eau - Réglementation de la gestion de l'eau du Service de l'eau. La dépense est imputée à 100 % à l'agglomération.

Tel que stipulé à l'article 5.1 de la convention, une somme de 42 462,70 \$ sera versée au Regroupement des éco-quartiers dans les 30 jours suivants la signature de la Convention par les parties et sur présentation d'une facture conforme (70 % de la contribution financière).

La Division de la gestion durable (réglementation de la gestion de l'eau) a prévu dans son budget de fonctionnement 2018 cette dépense, laquelle servira à accorder un soutien financier au Regroupement des éco-quartiers pour la mise en place de la neuvième édition de la Patrouille bleue. La dépense sera imputée dans l'objet contribution à d'autres organismes.

Les dépenses de formation et de communications additionnelles estimées à 5 000\$ (taxes incluses) ont également été prévues au budget 2018 et seront imputées à l'objet publicité, communications et frais de représentation.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ce dossier vise à contribuer à atteindre l'objectif du Plan Montréal durable 2016-2020, de réduire de 20 % l'eau produite par les usines de Montréal entre 2011 et 2020. Cet objectif

est d'ailleurs inscrit dans la Stratégie montréalaise de l'eau 2011-2020. En outre, cette Stratégie déposée par le Service de l'eau a identifié 5 grands enjeux, dont celui de la responsabilité environnementale accrue par la gestion durable de l'eau. La Patrouille bleue constitue une des actions prévues en vue d'améliorer les habitudes d'utilisation de l'eau potable par les usagers et de les inciter à gérer à la source les eaux pluviales.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le non renouvellement de la Patrouille bleue empêcherait la Ville de se doter d'un moyen efficace pour sensibiliser la population et expliquer plus en profondeur la nécessité d'adopter des comportements responsables en matière d'économie d'eau potable et de gestion des eaux pluviales. La Patrouille bleue a toujours constitué un moyen efficace pour faciliter la compréhension pour l'usager de son impact sur la ressource eau.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une opération de communication a été élaborée en accord avec le Service des communications.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Journées de formation des patrouilleurs : 30 avril et 1er mai 2018.
Activités de la Patrouille bleue sur le terrain : du 2 mai au 1er juin 2018 inclusivement.
Remise du rapport d'activités par le REQ : 3 septembre 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 (Linda PHARAND)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Marie DESORMEAUX, Service des communications
Katia HEDIR, Service des communications
Chantale POTVIN, Service des communications

Lecture :

Marie DESORMEAUX, 15 février 2018

Katia HEDIR, 15 février 2018
Chantale POTVIN, 15 février 2018

RESPONSABLE DU DOSSIER

Rémi HAF
Conseiller en planification

Tél : 514 872 2293

Télécop. : 514 872-8827

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-01-30

Hervé LOGÉ
Chef de division Gestion durable de l'eau

Tél : 514-872-3944

Télécop. : 514 872 8827

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
DIRECTION**

Dominique DEVEAU
Directrice - DGSRE

Tél : 514 872-4023

Approuvé le : 2018-02-05

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
SERVICE**

Chantal MORISSETTE
Directrice

Tél : 514 280-4260

Approuvé le : 2018-02-21

CONVENTION DE PARTENARIAT

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissante et représentée par Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE02-004, article 6;

CI-APRÈS APPELÉE LA « **Ville** »

ET : **REGROUPEMENT DES ÉCO-QUARTIERS**, personne morale légalement constituée en vertu de la Partie III de la Loi sur les compagnies, ayant sa principale place d'affaires au 75, Square Sir-Georges-Étienne-Cartier, local 219, Montréal, Québec, H4C 3A1 agissant et représenté par Nicolas Montpetit, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée tenue le 16 janvier 2018;

CI-APRÈS APPELÉE L'« **Organisme** »

LESQUELLES, EN VUE DE LA CONVENTION DE PARTENARIAT (CI-APRÈS APPELÉ « CONVENTION ») FAISANT L'OBJET DES PRÉSENTES, DÉCLARENT CE QUI SUIT :

PRÉAMBULE

ATTENDU QUE la Ville de Montréal a adopté une Politique de gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ladite Politique au contractant;

ATTENDU QUE la Ville souhaite favoriser un usage responsable de l'eau potable et réduire l'apport des eaux pluviales au réseau de drainage, notamment par des programmes d'information et de sensibilisation, tel que la Patrouille bleue;

ATTENDU QUE la Ville désire que la population du milieu bénéficie d'activités qui sont offertes par l'Organisme, lesquelles s'inscrivent dans l'un des volets des champs d'intervention du Service de l'eau de la Ville (ci-après : le «Service»);

ATTENDU QUE l'Organisme adhère aux objectifs de la Ville en matière d'économie d'eau potable et de gestion durable des eaux pluviales;

ATTENDU QUE l'Organisme s'engage auprès du Service à tenir une série d'activités d'économie d'eau potable et de gestion durable des eaux pluviales et;

ATTENDU QUE le Service désire favoriser la réalisation de ces activités;

ATTENDU QUE le Regroupement des éco-quartiers a été partenaire du Service de l'eau pour les éditions précédentes de la Patrouille bleue;

ATTENDU QUE les Éco-quartiers ont déjà des liens avec les arrondissements et, par leur mission éducative, font régulièrement des interventions auprès des résidents et des institutions, commerces et industries (ICI);

ATTENDU QUE la convention vise l'organisation et la coordination de l'édition 2018 de la Patrouille bleue dans les arrondissements de la Ville et les villes reconstituées de l'agglomération de Montréal;

ATTENDU QUE les règles établies dans la Politique ont été respectées dans le cadre de la conclusion de la convention.

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **DÉFINITIONS**

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

- 1.1 « Directeur » : Directeur du Service de l'eau ou son représentant dûment autorisé;
- 1.2 « Projet » : Mettre en place, coordonner et gérer, l'édition 2018 de la Patrouille bleue sur le territoire, tel que détaillé à l'Annexe 1;
- 1.3 « Territoire » Les arrondissements de la Ville et les villes reconstituées de l'agglomération de Montréal ayant confirmé au Service leur adhésion à la Patrouille bleue;
- 1.4 « Annexe 1 » : Document intitulé « Partenariat – Patrouille bleue 2018 ».

ARTICLE 2 **INTERPRÉTATION**

Le préambule et l'Annexe 1 font partie intégrante de la convention. Le texte de la convention prévaut sur toute disposition ou condition de l'Annexe 1 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 3 **OBJET**

La Ville retient les services de l'Organisme qui s'engage, selon les termes et conditions de la convention, à mettre en place, gérer et coordonner le Projet sur le Territoire, le tout conformément aux termes et conditions prévus à l'Annexe 1.

2 

ARTICLE 4 **DURÉE**

La convention entre en vigueur à compter de sa signature par les deux parties et se termine lorsque l'Organisme aura complètement exécuté toutes ses obligations, ce dernier demeurant tenu au respect de ses autres obligations envers la Ville.

ARTICLE 5 **OBLIGATIONS DE LA VILLE**

5.1 Considération financière

En contrepartie de l'exécution de toutes et chacune des obligations assumées par l'Organisme en vertu de la convention, la Ville s'engage à lui verser la somme maximale de soixante mille six cent soixante et un dollars (60 661 \$), incluant toutes les taxes applicables (T.P.S. et T.V.Q.) et couvrant tous les honoraires et dépenses.

Cette somme sera versée à l'Organisme en trois (3) versements :

- Soixante-dix pour cent (70 %) seront versés dans les 30 jours lors de la signature de la Convention par les parties et sur présentation d'une facture conforme;
- Quinze pour cent (15 %) seront versés à la fin des activités sur le terrain de la Patrouille bleue et sur présentation d'une facture conforme; et
- Quinze pour cent (15 %) seront versés une fois que tous les services auront été rendus à la satisfaction du Directeur et sur présentation d'une facture conforme.

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

Cette somme devra être exclusivement affectée à la réalisation du Projet. Le Directeur peut exiger la remise de tout montant n'ayant pas servi à cette fin.

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

5.2 Fourniture de matériel ou documentation

La Ville fournira à l'Organisme des outils de communication, ainsi que des t-shirts et casquettes (avec logo) pour identifier la Patrouille bleue.

La Ville remettra à l'Organisme les documents, matériaux ou autres outils de promotion qu'elle jugera utiles à l'exécution de la convention, lesquels seront considérés exacts, à moins que le Directeur ne soit avisé, sans délai et par écrit, de leur inexactitude.

ARTICLE 6 **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

L'Organisme doit :

- 6.1 réaliser, gérer et coordonner le Projet conformément aux termes et conditions prévus à l'Annexe 1;
- 6.2 respecter l'échéancier, les orientations et le mode de fonctionnement décrits aux présentes;
- 6.3 exécuter la convention en étroite collaboration avec le Directeur et tenir compte de toutes ses instructions et recommandations sur la façon d'exécuter le travail confié;
- 6.4 utiliser les documents, matériaux ou autres outils de promotion fournis par la Ville aux seules fins décrites à la convention et lui remettre ces derniers dans l'état dans lequel ils lui ont été livrés à la fin du mandat;
- 6.5 assurer la confidentialité des données et renseignements fournis par la Ville, y compris ceux qui lui seraient révélés à l'occasion de services faisant l'objet des présentes et obtenir l'autorisation écrite de la Ville avant d'utiliser ces derniers à toute autre fin;
- 6.6 mettre en évidence la participation de la Ville dans la réalisation du Projet;
- 6.7 divulguer tout intérêt qu'il peut avoir dans l'acquisition ou l'utilisation par cette dernière de biens ou de services en relation avec la convention, prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et se conformer à toute directive émise à cet égard;
- 6.8 remettre, dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin des activités des patrouilleurs, un compte rendu ou bilan des réalisations effectuées par la Patrouille bleue et ce, conformément aux termes de l'Annexe 1;
- 6.9 assumer ses frais généraux, tels le transport, les repas, les services de secrétariat et autres;
- 6.10 transmettre au Directeur, sur demande, une liste du personnel affecté aux diverses activités de l'Organisme dans le cadre de la présente convention et l'informer de toute modification ultérieure qui y serait apportée;
- 6.11 se conformer, en tout temps, aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux politiques, directives ou autres recommandations d'usage de la Ville.

ARTICLE 7 **RÉSILIATION**

- 7.1 Malgré l'article 4, la Ville peut, sur simple avis écrit et sans préjudice à ses autres droits et recours, mettre fin à la convention en tout temps.
- 7.2 Le cas échéant, l'Organisme doit remettre à la Ville la portion non utilisée de la somme versée par cette dernière aux termes du paragraphe 5.1 de l'article 5 dans les quinze (15) jours d'une demande écrite du Directeur en ce sens.

L'Organisme doit également livrer à la Ville tout rapport, étude et autre document préparés à la date de l'avis de résiliation.

- 7.3 L'Organisme renonce à toute réclamation ou poursuite de quelque nature que ce soit à l'encontre de la Ville pour la perte de profits anticipés ou pour des dommages occasionnés en raison de cette résiliation.

ARTICLE 8 **LIMITE DE RESPONSABILITÉ**

L'Organisme accepte de tenir la Ville indemne de toute réclamation et de tout dommage, de quelque nature que ce soit, résultant directement ou indirectement de ce qui fait l'objet de la convention, de prendre fait et cause pour la Ville dans toute action ou poursuite intentée contre elle par des tiers en raison des présentes et à l'indemniser de tout jugement, de quelque nature que ce soit, qui pourrait être prononcé contre elle, en capital, intérêts et frais et de toute somme qu'elle aura déboursée, avant ou après jugement, en raison de ce qui précède.

ARTICLE 9 **DROITS D'AUTEUR**

En contrepartie des honoraires prévus à l'article 5, l'Organisme :

- 9.1 cède à la Ville tous ses droits d'auteur se rapportant aux rapports, études et autres documents réalisés dans le cadre de la convention et renonce à ses droits moraux;
- 9.2 garantit la Ville qu'il est l'unique propriétaire ou l'utilisateur autorisé des droits d'auteur relatifs aux rapports, études et documents dont il se sert aux fins d'exécuter la convention;
- 9.3 tient la Ville indemne de toute réclamation quant à ces droits, y compris les droits moraux, s'engage à prendre fait et cause pour cette dernière dans toute action intentée contre elle en raison de ces droits et à l'indemniser de tout jugement rendu à son encontre en capital, intérêts et frais.

ARTICLE 10 **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

10.1 ÉLECTION DE DOMICILE ET AVIS

Aux fins des présentes et pour tout avis écrit qui doit être envoyé à l'autre partie, chaque partie élit domicile à l'adresse indiquée à la première page de la convention ou à toute autre adresse dont elle aura préalablement avisé l'autre partie par courrier recommandé.

10.2 CESSION

La convention lie les deux parties de même que leurs ayants droit et représentants légaux, étant toutefois entendu que les droits et obligations de l'une des parties en vertu

Dossier # : 1184217001

Unité administrative responsable : Service de l'eau , Direction de la gestion stratégique des réseaux d'eau , Division Gestion durable de l'eau

Objet : Accorder un soutien financier de 60 661 \$ au Regroupement des éco-quartiers pour coordonner et mettre en place la neuvième édition de la Patrouille bleue destinée à la sensibilisation aux enjeux de l'eau / Approuver le projet de convention de partenariat à cette fin.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS



[1184217001 Info Comptable.xlsx](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Linda PHARAND
Préposée au budget
Tél : 514 872-5916

ENDOSSÉ PAR

Le : 2018-02-02

Bruno LAGACÉ
Conseiller(ere) budgetaire
Tél : 514-872-5391

Division : Direction du conseil et du soutien financier - Point de service EAU-ENVIRONNEMENT



Dossier # : 1173820005

Unité administrative responsable :	Service des infrastructures_voirie et transports , Direction gestion du portefeuille de projets , Division grands projets portefeuille 2
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Alimentation en eau et assainissement des eaux
Projet :	-
Objet :	Autoriser la cession de contrat de Provencher Roy urbanisme inc. à Provencher Roy + associés architectes inc. dans le cadre du contrat de services professionnels en architectures et ingénierie octroyé à CIMA+ s.e.n.c. et Provencher Roy urbanisme, approuvé par le conseil d'agglomération le 30 mars 2017 en vertu de la résolution CG17 0096

Il est recommandé :
d'autoriser la cession de contrat de Provencher Roy urbanisme inc. à Provencher Roy + associés architectes inc. dans le cadre du contrat de services professionnels en architecture et ingénierie octroyé à CIMA+ s.e.n.c. et Provencher Roy urbanisme, approuvé par le conseil d'agglomération le 30 mars 2017 en vertu de la résolution CG17 0096.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-02-26 08:43

Signataire : Alain DUFORT

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

IDENTIFICATION

Dossier # :1173820005

Unité administrative responsable :	Service des infrastructures_voie et transports , Direction gestion du portefeuille de projets , Division grands projets portefeuille 2
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Alimentation en eau et assainissement des eaux
Projet :	-
Objet :	Autoriser la cession de contrat de Provencher Roy urbanisme inc. à Provencher Roy + associés architectes inc. dans le cadre du contrat de services professionnels en architectures et ingénierie octroyé à CIMA+ s.e.n.c. et Provencher Roy urbanisme, approuvé par le conseil d'agglomération le 30 mars 2017 en vertu de la résolution CG17 0096

CONTENU

CONTEXTE

Le Projet Sainte-Catherine Ouest

La Ville de Montréal entreprend un chantier majeur de réfection des infrastructures souterraines de la rue Sainte-Catherine Ouest. Elle souhaite saisir l'opportunité qu'offrent ces travaux pour repenser cette artère montréalaise emblématique et réaliser des aménagements qui soutiendront son développement. Tout en reflétant son caractère unique et historique, le nouvel aménagement de la rue Sainte-Catherine Ouest devra lui permettre de relever les défis des prochaines décennies.

En raison de la longueur de ce segment, les travaux de construction seront réalisés par phases afin de limiter les impacts du chantier :

- **Phase 1 :** Tronçon de la rue Sainte-Catherine, entre les rues De Bleury et Mansfield
 - Lot 1 : rue Sainte-Catherine
 - Lot 2 : Square Phillips, place du Frère-André et les rues adjacentes
- **Phase 2 et ultérieures :** Tronçon de la rue Sainte-Catherine, entre la rue Mansfield et l'avenue Atwater

Les travaux de la phase 1 (lot 1 et lot 2) s'échelonnent sur quatre ans.

Pour ce faire, un contrat a été octroyé à CIMA+ et Provencher Roy Urbanisme (PRU) au mois de mars 2017.

Depuis l'octroi du contrat les actionnaires de Provencher Roy Urbanisme inc. ont remis en question l'existence de cette entreprise. À cet égard, ils souhaitent dissoudre cette compagnie et transférer le contrat à Provencher Roy + Associés Architecte inc. (PRAA).

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG17 0096 - 30 mars 2017 - Accorder un contrat à CIMA+ S.E.N.C. et Provencher Roy Urbanisme inc. pour les services professionnels d'ingénierie, d'aménagement urbain et d'architecture pour la conception et la surveillance des travaux du projet de la rue Sainte-Catherine Ouest (phase 1), pour une somme maximale de 12 897 697,35 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 17-15853 (4 soum.) / Approuver un projet de convention à cette fin.
CE15 0520 - 25 mars 2015 - Accorder un contrat de services professionnels à la firme AGC Communications pour la concertation dans le cadre du projet de la rue Sainte-Catherine Ouest pour une somme maximale de 395 877,03\$, taxes incluses.

CE15 0345 - 4 mars 2015 - Adopter une résolution demandant au ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire une dérogation à l'application de la Loi sur les cités et villes (L.R.Q., chap. C-19), en vertu de l'article 573.3.1 de celle-ci afin d'octroyer un contrat au lauréat du concours d'atténuation des impacts et de mise en valeur du chantier de la rue Sainte-Catherine Ouest.

CG15 0207 - 26 février 2015 - Adopter un règlement d'emprunt de 95 000 000\$ afin de financer le projet de la rue Sainte-Catherine Ouest (phase 1) incluant notamment la mise à niveau des infrastructures souterraines et l'aménagement urbain, sujet à approbation par le ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire.

CG14 0307 - 19 juin 2014 - Accorder un contrat pour les services professionnels d'ingénierie et d'aménagement urbain aux firmes WSP Canada Inc. et Daoust Lestage Inc. pour la conception du projet de la rue Sainte-Catherine Ouest (phase 1) pour une somme maximale de 4 360 411,29 \$, taxes incluses.

CE14 0824 - 28 mai 2014 - D'approuver un projet de convention par lequel Les Consultants S.M. inc., firme ayant obtenu le plus haut pointage final en fonction des critères de sélection préétablis, s'engage à fournir à la Ville les services professionnels requis pour réaliser une étude technique de la fonctionnalité et des impacts en transport de la rue Sainte-Catherine Ouest, pour une somme maximale de 123 491,27 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 14-13241 et selon les termes et conditions stipulés au projet de convention.

CG14 0122 - 27 mars 2014 - D'approuver un projet de convention par lequel la seule firme soumissionnaire, Acertys inc., firme ayant obtenu la note de passage en fonction des critères de sélection préétablis, s'engage à fournir à la Ville les services professionnels requis pour la mise en oeuvre d'une démarche d'interaction avec le public dans le cadre du projet de la rue Sainte-Catherine Ouest, pour une somme maximale de 266 569,54 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public no 13-13242 et selon les termes et conditions stipulés au projet de convention.

CE14 0438 - 26 mars 2014 - D'autoriser le lancement d'un appel d'offres public pour retenir les services d'une équipe de professionnels comprenant les services en architecture et en ingénierie pour réaliser l'avant-projet, les plans et devis ainsi que les services d'assistance technique durant les travaux dans le cadre du grand projet de la rue Sainte-Catherine Ouest.

CE14 0350 - 12 mars 2014 - D'autoriser une appropriation de crédits de 4 396 631 \$ de la réserve de voirie d'agglomération au budget de la Direction des transports (Service des infrastructures, transport et environnement) pour le projet d'infrastructures et de réaménagement de la rue Sainte-Catherine Ouest afin de réaliser des études, des expertises et l'avant-projet préliminaire en vue d'obtenir l'autorisation de passer en phase plans et devis pour le projet qui sera imputable au PTI, conformément aux informations

financières inscrites au dossier décisionnel.

CE13 1799 - 11 décembre 2013 - D'autoriser le lancement d'un appel d'offres public pour les services professionnels en planification participative des projets et en concertation dans le cadre du projet Sainte-Catherine Ouest, et d'approuver les critères de sélection et leur pondération qui seront utilisés lors de l'évaluation des soumissions.

DESCRIPTION

Le présent dossier vise, dans le cadre du contrat pour les services professionnels d'ingénierie, d'aménagement urbain et d'architecture pour la conception et la surveillance des travaux du projet de la rue Sainte-Catherine Ouest (phase 1), la cession de la portion du contrat octroyé à Provencher Roy urbanisme inc. (PRU) à Provencher Roy Architectes inc. (PRAA).

Les actionnaires de Provencher Roy + Associés Architectes Inc. (PRAA) ont entrepris une réflexion concernant l'avenir de leur société affiliée Provencher Roy Urbanisme (PRU) qui les a amenés à vouloir dissoudre cette société qui, selon eux, n'a plus sa raison d'être.

Le problème rencontré, et qui concerne aussi la Ville de Montréal, est le mandat de la rue Sainte-Catherine Ouest, Phase 1, qui a été octroyé à l'entité PRU. En ce sens, ils demandent que soit transféré le mandat à PRAA via un amendement à la convention de services.

Un projet de convention a été préparé avec la collaboration du Service des affaires juridiques

JUSTIFICATION

La société Provencher Roy Urbanisme Inc. a été créée en août 2011 afin de développer les services en urbanisme et design urbain de Provencher Roy. La nécessité de créer cette entité distincte visait à permettre à un urbaniste d'intégrer le groupe d'architecture en tant qu'associé.

En 2016, PRU intègre à son offre de service l'architecture de paysage. En 2017, suivant une croissance constante de PRU et de la multiplication des mandats multidisciplinaires regroupant leurs services (architecture, urbanisme, paysage, design urbain), il s'avère que ceux-ci sont entièrement intégrés à ceux de PRAA, d'où la remise en question de PRU.

La cession du contrat de PRU à PRAA n'a aucune incidence sur la prestation de services professionnelles offertes à la Ville, car ce sont les mêmes ressources humaines (actuellement de PRAA et PRU) qui demeurent impliquées dans le projet.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

s.o.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

s.o.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Aucun impact majeur n'est attribuable à ce dossier.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

s.o.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Février 2018 : cession du contrat de PRU à PRAA

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

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

Serge R THIBAUT
Chargé de projet - Grands projets

Tél : 514 872-2801
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Christianne RAIL
Chef de section

Tél : 514 872-4854
Télécop. :

Le : 2018-01-31

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Claude CARETTE
Directeur

Tél : 514 872-6855
Approuvé le : 2018-02-02

Dossier # : 1173820005

Unité administrative responsable :	Service des infrastructures_voie et transports , Direction gestion du portefeuille de projets , Division grands projets portefeuille 2
Objet :	Autoriser la cession de contrat de Provencher Roy urbanisme inc. à Provencher Roy + associés architectes inc. dans le cadre du contrat de services professionnels en architectures et ingénierie octroyé à CIMA+ s.e.n.c. et Provencher Roy urbanisme, approuvé par le conseil d'agglomération le 30 mars 2017 en vertu de la résolution CG17 0096

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



[Cession de contrat 2018.pdf](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

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

ENDOSSÉ PAR

Le : 2018-02-02

Marie-Andrée SIMARD
Notaire, Chef de division
Tél : 514-872-8323
Division : Droit contractuel



CESSION DE CONTRAT

ENTRE : **PROVENCHER ROY URBANISME INC.**, personne morale ayant sa principale place d'affaires au 276, rue Saint-Jacques, bureau 700, Montréal, Québec, H2Y 1N3, agissant et représentée par Sylvain Gariépy, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Ci-après appelée le « Cédant »

ET : **PROVENCHER ROY + ASSOCIÉS ARCHITECTES INC.**, personne morale ayant sa principale place d'affaires au
agissant et représentée par
dûment autorisé(e) aux fins des présentes tel qu'il (elle) le déclare;

Ci-après appelée le « Cessionnaire »

Ci-après désignées les « Parties »

À LAQUELLE INTERVIENNENT :

VILLE DE MONTRÉAL, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 0006 et de l'article 96 de la *Loi sur les cités et villes*;

Ci-après appelée l'« Intervenante Ville »

ET **CIMA + S.E.N.C.**, personne morale ayant sa principale place d'affaires au 740, rue Notre-Dame Ouest, bureau 900, agissant et représentée par Raymond Leclerc, ing., dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Ci-après appelée l'« Intervenante Ingénieur »

Ci-après désignées les « Intervenants »

ATTENDU QUE, suite à l'appel d'offres 17-15853, les Intervenants et le Cédant ont conclu un contrat de services professionnels en architecture et en ingénierie pour les travaux du projet de la rue Sainte-Catherine Ouest (phase 1), un tel contrat ayant été approuvé par le conseil d'agglomération le 30 mars 2017 en vertu de la résolution CG17 0096 (ci-après appelé le « Contrat »);

M219

ATTENDU QUE le Cédant souhaite céder le Contrat au Cessionnaire;

ATTENDU QU'en vertu du Contrat (article 6.7 de la convention de services professionnels et article 9 des Clauses administratives générales), cette cession doit être dûment approuvée par les Intervenants;

ATTENDU QUE les Intervenants interviennent donc aux présentes afin d'accepter cette cession aux conditions prévues aux présentes;

ATTENDU QUE l'Intervenante Ville a adopté une *Politique de gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle en a transmis une copie au Cédant, au Cessionnaire ainsi qu'à l'Intervenante Ingénieur.

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

PAR CONSÉQUENT, LES PARTIES ET L'INTERVENANTE CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente convention;
2. À compter de la signature des présentes, le Cédant cède au Cessionnaire toutes ses obligations et responsabilités dans le Contrat;
3. Le Cessionnaire accepte la cession du Contrat et accepte d'être lié par tous ses termes et conditions et déclare être en mesure de fournir les services visés au Contrat selon les termes et conditions prévus à ce Contrat;
4. Le Cessionnaire s'engage auprès de l'Intervenante Ville de prendre à sa charge l'ensemble des droits et obligations du Cédant depuis le début du Contrat et, entre autres, de prendre à sa charge la responsabilité de tous les services fournis par le Cédant depuis le début du Contrat, incluant la responsabilité qui pourrait découler d'erreurs ou omissions passés du Cédant. Sans limiter la généralité de ce qui précède, le Cessionnaire s'engage à faire exécuter le Contrat par les mêmes ressources que celles identifiées dans la soumission déposée par le Cédant suivant l'appel d'offres 17-15853 selon les mêmes termes et conditions;
5. Les Intervenants acceptent la cession du Contrat au Cessionnaire selon les termes et conditions prévus au Contrat et aux présentes;
6. Par la présente, le Cédant donne quittance complète et finale à l'Intervenante Ville pour toute somme, autre obligation ou réclamation de quelque nature que ce soit découlant du Contrat passé, présent et futur, direct et indirect;

7. Les Parties et les Intervenants s'engagent à coopérer et à signer tout autre document accessoire qui pourrait être nécessaire à la cession du Contrat, le cas échéant;
8. La présente convention entre en vigueur à compter de sa date de signature par les Parties et les Intervenants;
9. La présente convention sera régie et interprétée en vertu des lois en vigueur dans la province du Québec.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ET LES INTERVENANTS 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

Le ^e jour de 2018

CIMA + S.E.N.C.

Par: _____
Raymond Leclerc

Le ^e jour de 2018

PROVENCHER ROY URBANISME INC.

Par: _____
Sylvain Gariépy

Le ^e jour de 2018

PROVENCHER ROY + ASSOCIÉS ARCHITECTES INC.

Par: _____

Cette convention a été approuvée par le conseil d'agglomération le ^e jour de 2018 (résolution CG).



Dossier # : 1180741003

Unité administrative responsable :	Service de sécurité incendie de Montréal , Direction des opérations , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Services de police et sécurité incendie
Projet :	-
Objet :	Dans le cadre de la poursuite de l'implantation d'une force RSMUEL à Montréal, approuver le projet de la convention de contribution financière au montant de 600 100 \$ entre la Ville de Montréal et le ministère de la Sécurité publique du Québec et approuver le projet de lettre d'accord de subvention au montant de 1 800 000 \$ entre la Ville de Montréal et le ministère de la Sécurité publique du Canada, conditionnellement à l'obtention d'un décret du gouvernement du Québec autorisant la Ville à conclure cet accord. De plus, accorder au Service de sécurité incendie de Montréal, un budget additionnel de 2 400 100 \$, sans impact sur le cadre financier de la Ville, qui sera disponible lorsque les ententes seront signées.

Il est recommandé :

1. d'approuver le projet de la *convention de contribution financière* de deux ans concernant la *Recherche et sauvetage en milieu urbain à l'aide d'équipement lourd* (RSMUEL) entre la Ville de Montréal et le ministre de la Sécurité publique du Québec pour le versement d'une contribution financière de 600 100 \$ par le Ministère à la Ville;
2. d'autoriser le directeur du Service de sécurité incendie de Montréal à signer ladite entente pour et au nom de la Ville;
3. d'approuver un projet de *lettre d'accord de subvention de deux ans*, au montant 1 800 000\$, entre la Ville de Montréal et Sécurité publique Canada le tout, conditionnellement à l'obtention d'un décret du gouvernement du Québec autorisant la Ville à conclure cet accord, pour les années fiscales 2017-2018 et 2018-2019 du gouvernement du Canada;
4. d'autoriser le directeur du Service de sécurité incendie de Montréal à signer ladite entente pour et au nom de la Ville;
5. d'accorder au Service de sécurité incendie de Montréal, un budget additionnel de 2 400 100 \$, équivalant aux subvention accordées par Sécurité publique Canada et le ministère de la Sécurité publique du Québec, pour les années fiscales 2017-2018 et

2018-2019 des gouvernements, pour la poursuite de l'implantation d'une force opérationnelle RSMUEL à Montréal;

6. d'imputer les dépenses qui seront liées aux subventions, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Alain DG MARCOUX **Le** 2018-03-02 12:56

Signataire :

Alain DG MARCOUX

Directeur général
Direction générale , Cabinet du directeur général

IDENTIFICATION

Dossier # :1180741003

Unité administrative responsable :	Service de sécurité incendie de Montréal , Direction des opérations , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Services de police et sécurité incendie
Projet :	-
Objet :	Dans le cadre de la poursuite de l'implantation d'une force RSMUEL à Montréal, approuver le projet de la convention de contribution financière au montant de 600 100 \$ entre la Ville de Montréal et le ministère de la Sécurité publique du Québec et approuver le projet de lettre d'accord de subvention au montant de 1 800 000 \$ entre la Ville de Montréal et le ministère de la Sécurité publique du Canada, conditionnellement à l'obtention d'un décret du gouvernement du Québec autorisant la Ville à conclure cet accord. De plus, accorder au Service de sécurité incendie de Montréal, un budget additionnel de 2 400 100 \$, sans impact sur le cadre financier de la Ville, qui sera disponible lorsque les ententes seront signées.

CONTENU

CONTEXTE

Au début de l'année 2016, le Service de sécurité incendie de Montréal (SIM) a été sollicité par le ministère de la Sécurité publique du Québec (MSPQ), dans le but d'évaluer la faisabilité de l'implantation d'une équipe « *Recherche et sauvetage en milieu urbain à l'aide d'équipement lourd* (RSMUEL) » au SIM. Cette sollicitation découlait d'un programme de financement sur une période de cinq ans pour de telles équipes, pour l'ensemble des provinces canadiennes.

En novembre 2016, la Ville a autorisé le SIM a participer au programme de subvention du RSMUEL du gouvernement du Canada (CE16 1827). En 2017, la Ville a reçu une subvention de 1 200 000\$, provenant des deux paliers gouvernementaux pour l'implantation d'une force opérationnelle RSMUEL au SIM (CE17 0486).

L'implantation du service de « *Recherche et sauvetage en milieu urbain à l'aide d'équipement lourd* » fait partie de la priorité numéro 3 du Plan stratégique du SIM :

- les défis du 21e siècle au coeur de nos pratiques : 3.4 « Contribuer au système d'intervention du Canada et à la protection du territoire national ».

Le SIM a reçu la confirmation des deux paliers gouvernementaux, fédéral et provincial, qu'un montant de 2 400 100 \$ en subvention est accordé à la Ville, pour les années 2018 et 2019, afin de poursuivre l'implantation de l'équipe RSMUEL à Montréal.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE16 1827 - 16 novembre 2016 - Autoriser la participation du Service de sécurité incendie de Montréal, au programme de financement de « Recherche et sauvetage en milieu urbain à l'aide d'équipement lourd (RSMUEL) » du gouvernement du Canada, dans le but de créer une force opérationnelle de RSMUEL à Montréal.

CE17 0486 - 5 avril 2017 - Dans le cadre de l'implantation d'une force opérationnelle RSMUEL à Montréal, approuver le projet de la convention de contribution financière d'un an au montant de 300 000 \$ entre la Ville de Montréal et le ministère de la Sécurité publique du Québec et approuver le projet de lettre d'accord de subvention d'un an au montant de 900 000 \$ entre la Ville de Montréal et Sécurité publique Canada, à condition qu'on obtienne un décret du gouvernement du Québec,

DESCRIPTION

Les forces opérationnelles RSMUEL localisent, à l'aide de chiens entraînés spécialement à cette fin et à l'aide d'appareils de recherche électroniques, des personnes coincées dans les décombres et sous les structures qui se sont effondrées. Les forces opérationnelles pratiquent des ouvertures, les étayent, détachent et enlèvent des pièces de charpente, utilisent de la machinerie lourde de construction pour enlever les débris et par la suite, évacuer les victimes et les soigner.

Le programme de subvention est un programme de financement de Sécurité publique Canada (SPC), visant à soutenir une capacité à secourir des victimes lors de sinistres naturels ou accidentels majeurs, et ce, sur l'ensemble du territoire canadien. L'enveloppe financière du programme est de 15,5 M\$ échelonnée sur une période de cinq ans, avec une volonté de renouvellement à échéance. Cette subvention est disponible pour l'ensemble des cinq équipes RSMUEL canadiennes. Cette subvention est conditionnelle à une contribution de 25% du montant total de la proposition de la part d'un autre palier gouvernemental tant provincial que municipal, ou le cas échéant, d'une combinaison des deux.

La *convention de contribution financière* entre la Ville et le MSPQ est au montant de 284 700 \$ pour l'année financière 2017-2018 du gouvernement du Québec et de 315 400 \$ pour l'année financière 2018-2019. Elle couvre la participation du MSPQ pour les années deux et trois du programme RSMUEL. La signature de la *convention de contribution financière* pour un montant total de 600 100\$ sera ratifiée à la suite de l'approbation du comité exécutif.

D'autre part, la *lettre d'accord de subvention* entre la Ville et SPC est au montant de 854 000\$ pour l'année financière 2017-2018 du gouvernement canadien et de 946 000\$ pour l'année financière 2018-2019. Elle couvre la participation du SPC pour les années deux et trois du programme RSMUEL. La signature de cette *lettre d'accord de subvention* pour un montant total de 1 800 000\$ sera ratifiée à la suite de l'approbation du comité exécutif. Cette approbation est cependant conditionnelle à l'adoption d'un décret d'autorisation par le Conseil exécutif du gouvernement du Québec, conformément à la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30).

La *lettre d'accord de subvention* se trouve en possession du ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire du Québec et le décret d'autorisation est inscrit à l'ordre du jour du Conseil exécutif du 5 avril prochain pour adoption.

JUSTIFICATION

Ce budget additionnel est nécessaire, afin de poursuivre la mise en oeuvre du programme RSMUEL et les dépenses des années deux et trois.

De plus, en juin 2019, SPC procédera à travers le programme RSMUEL à un nouvel appel de propositions pour les années fiscales 2019-2020 et 2020-2021. À ce moment, de concert avec le MSPQ et le Secrétariat aux affaires intergouvernementales canadiennes (SAIC) du

gouvernement du Québec, le SIM travaillera à élaborer avec ses partenaires de nouvelles ententes visant à déterminer les montants de subvention requise pour les années quatre et cinq du programme. Ces projets d'entente seront à nouveau soumis pour approbation aux instances décisionnels de la Ville.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le financement global des deux prochaines années, se décrit comme suit :
 Pour 2018, la demande de budget additionnel du SIM équivaut à la subvention fédérale/provinciale et permettra d'effectuer des dépenses relatives à l'implantation d'une force RSMUEL à Montréal. Pour l'année fiscale 2017-2018 des gouvernements, proportionnellement, cela représente pour SPC 75% du 1 138 700 \$ autorisé pour le SIM soit, 854 000 \$, tandis que pour le MSPQ cela représente 25% de la somme totale soit, 284 700 \$.

Les dépenses liées à ce budget additionnel seront liées à des activités de formation des membres de l'équipe, à des déplacements des responsables et instructeurs de l'équipe dans le but d'assurer une coordination à l'échelle canadienne. Les sommes serviront également à acquérir des équipements notamment : des tentes militaires, des unités de chauffage, des mobiliers de campement, des génératrices portatives, des outils, des véhicules du type camions porte-conteneurs et des conteneurs servant au transport d'équipements et d'outils.

Les familles de dépenses liées au montant de subvention 2017-2018 de 1 138 700 \$, ont été approuvées quant aux fins d'admissibilité de la subvention, et ce, par SPC lors de l'approbation de la proposition 2017-2018 du SIM.

À la suite de sa proposition 2017-2018, le SIM s'est vu approuvé par SPC et le MSPQ, le modèle budgétaire suivant :

Dépenses admissibles détaillées par catégorie	Dépenses admissibles			
	Financement de Sécurité publique Canada	Autre financement gouvernemental	Financement non gouvernemental et autres	Total
Coûts directs de fonctionnement et d'entretien à l'appui de projets; par exemple, achat de palettes, honoraires de vétérinaire, location d'entrepôt pour véhicules spécialisés	35 000 \$	11 700 \$		46 700 \$
Dépenses liées à la participation à des exercices d'intervention à l'échelon national	30 000 \$	10 000 \$		40 000 \$
Équipement et coûts de fonctionnement et d'entretien connexes, y compris, mais sans s'y limiter, les fournitures et articles recommandés pour les équipes de RSMUEL, figurant dans le Guide de classification de recherche et de sauvetage en milieu urbain (RSMU)	789 000 \$	263 000 \$		1 052 000 \$
Sous Total – En espèce	854 000 \$	284 700 \$	0 \$	1 138 700 \$

Sous Total – En nature		0 \$	0 \$	0 \$
Dépenses totales:	854 000 \$	284 700 \$	0 \$	1 138 700 \$

Pour 2019, la demande de budget additionnel du SIM équivaut à la subvention fédérale/provinciale et permettra d'effectuer des dépenses relatives à la poursuite de l'implantation d'une force RSMUEL à Montréal. Pour l'année fiscale 2018-2019 des gouvernements, proportionnellement, cela représente pour SPC 75% du 1 261 400 \$ autorisé pour le SIM soit, 946 000 \$, tandis que pour le MSPQ cela représente 25% de la somme totale soit, 315 400 \$.

Les dépenses liées à ce budget additionnel serviront également à des activités de formation des membres de l'équipe, à des déplacements des responsables et instructeurs de l'équipe dans le but d'assurer une coordination à l'échelle canadienne. Les sommes serviront aussi à acquérir des équipements notamment : des tentes militaires, des unités de chauffage, des mobiliers de campement, des génératrices portatives, des outils, des véhicules du type camions porte-conteneurs et des conteneurs servant au transport d'équipements et d'outils.

Les familles de dépenses liées au montant de subvention 2018-2019 de 1 261 400 \$, ont été approuvées quant aux fins d'admissibilité de la subvention, et ce, par SPC lors de l'approbation de la proposition 2018-2019 du SIM.

À la suite de sa proposition 2018-2019, le SIM s'est vu approuvé par SPC et le MSPQ, le modèle budgétaire :

Dépenses admissibles détaillées par catégorie	Dépenses admissibles			
	Financement de Sécurité publique Canada	Autre financement gouvernemental	Financement non gouvernemental et autres	Total
coûts directs de fonctionnement et d'entretien à l'appui de projets; par exemple, achat de palettes, honoraires de vétérinaire, location d'entrepôt pour véhicules spécialisés	861 000 \$	287 000 \$		1 148 000 \$
dépenses administratives liées au projet pouvant aller jusqu'à 10 % de l'entente de financement	55 000 \$	18 400 \$		73 400 \$
dépenses liées à la participation à des exercices d'intervention à l'échelon national	30 000 \$	10 000 \$		40 000 \$
Sous Total – En espèce	946 000 \$	315 400 \$	0 \$	1 261 400 \$
Sous Total – En nature		0 \$	0 \$	0 \$
Dépenses totales:	946 000 \$	315 400 \$	0 \$	1 261 400 \$

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le traitement rapide des blessés et la récupération des défunts de façon respectueuse, atténuent les séquelles psychologiques des sinistrés.
Une intervention rapide et adéquate lors d'un sinistre, contribue à réduire le nombre potentiel de décès, tout en contribuant à une reconstruction efficiente des infrastructures touchées.

Il s'agit d'une collaboration à insérer dans les axes de développement de la stratégie de résilience en cours de développement.

Ce projet mènera à une bonification marquée de la capacité du temps de réponse de la mission « *Sauvetage des vies et protection des biens* » porté par le SIM au *Plan de sécurité civile* de l'agglomération de Montréal et par conséquent, de l'état de préparation global de la Ville en cas de sinistres majeurs.

Il s'agit d'une force d'intervention et de sauvetage opérationnelle supplémentaire, disponible pour soutenir les communautés québécoises, canadiennes, et de façon exceptionnelle, à l'international.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Étant le plus important service d'incendie au Québec, le deuxième au Canada et le sixième en Amérique du Nord, le SIM serait, en cas de sinistres majeurs à Montréal, au Québec ainsi que dans des cas exceptionnels au Canada, inévitablement appelé à participer aux opérations de secours. Actuellement, le SIM possède une importante capacité d'intervention en cas de sinistres majeurs. Toutefois, pour les sinistres de longue durée, le SIM demeure vulnérable, ce qui complique la logistique permettant de supporter les intervenants. C'est dans ce contexte que la mise en place d'une équipe RSMUEL au service des citoyens de Montréal et du Québec, contribuera à assurer des secours optimaux en cas de sinistres majeurs de longue durée.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Au moment jugé opportun, la Ville pourra faire une annonce publique pour communiquer son implication au projet, le tout en coordination avec les partenaires provinciaux et fédéraux.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

- Avril 2018 : Obtention d'un décret ministériel du Conseil des ministres du Québec permettant la signature de la *lettre d'accord de subvention* entre la Ville et SPC;
- Mars – avril 2018 : Signature de la *convention de contribution financière* entre la Ville et le MSPQ et ratification par le comité exécutif de la Ville le 7 mars 2018;
- Mars – avril 2018 : Signature de la *lettre d'accord de subvention* entre la Ville et SPC et ratification par le comité exécutif de la Ville le 7 mars 2018;
- 30 septembre 2018 : Approbation par les instances de la Ville d'un accord de subvention globale pour les deux prochaines années du programme RSMUEL et des budgets additionnels qui y seront rattachés;
- 2020 : Entrée en service progressive de l'équipe RSMUEL de Montréal, dans le but d'avoir une équipe pleinement opérationnelle en 2022.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Conforme au *Plan de sécurité civile* de l'agglomération de Montréal.
Conforme à la *Politique de sécurité civile* de l'agglomération de Montréal.
Conforme aux orientations du *Plan stratégique* du SIM.
Conforme au *Schéma de couverture de risques* du SIM.
Conforme aux orientations de la future *Stratégie de résilience* de la Ville.
Conforme aux orientations soutenues par le projet *100 Resilient city* de la Fondation Rockfeller, pour lequel la Ville a été identifiée comme l'une des 100 villes résilientes.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Frédéric SAINT-MLEUX, Service de sécurité incendie de Montréal

Lecture :

Frédéric SAINT-MLEUX, 2 mars 2018

RESPONSABLE DU DOSSIER

Francois L LEFEBVRE
Assistant-directeur

Tél : 514 872-8011
Télécop. : 514 872-1907

ENDOSSÉ PAR

Le : 2018-02-28

Francois L LEFEBVRE
Assistant-directeur

Tél : 514 872-8011
Télécop. : 514 872-1907

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Frédéric PAQUETTE
assistant-directeur - ssim

Tél :
Approuvé le : 2018-02-28

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Bruno LACHANCE
Directeur

Tél : 514 872-3761
Approuvé le : 2018-03-02



31 MARS 2017

DÉCRET

GOUVERNEMENT DU QUÉBEC

NUMÉRO 351-2017

CONCERNANT une autorisation à la Ville de Montréal de conclure une lettre d'accord de subvention avec le gouvernement du Canada dans le cadre du Programme de recherche et de sauvetage en milieu urbain à l'aide d'équipement lourd

—ooo0ooo—

ATTENDU QUE la Ville de Montréal a l'intention de conclure une lettre d'accord de subvention avec le gouvernement du Canada, dans le cadre du Programme de recherche et de sauvetage en milieu urbain à l'aide d'équipement lourd, afin de réaliser le projet intitulé RSMUEL à Montréal – Renforcement de la capacité (outils, transport, déplacements, exploitation, équipement);

ATTENDU QUE, en vertu du premier alinéa de l'article 3.11 de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30), sauf dans la mesure expressément prévue par la loi, un organisme municipal ne peut, sans l'autorisation préalable du gouvernement, conclure une entente avec un autre gouvernement au Canada, l'un de ses ministères ou organismes gouvernementaux, ou avec un organisme public fédéral;

ATTENDU QUE la Ville de Montréal est un organisme municipal au sens de l'article 3.6.2 de cette loi;

IL EST ORDONNÉ, en conséquence, sur la recommandation du ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire et du ministre responsable des Relations canadiennes et de la Francophonie canadienne :

QUE la Ville de Montréal soit autorisée à conclure une lettre d'accord de subvention avec le gouvernement du Canada, dans le cadre du Programme de recherche et de sauvetage en milieu urbain à l'aide d'équipement lourd, afin de réaliser le projet intitulé RSMUEL à Montréal – Renforcement de la capacité (outils, transport,

déplacements, exploitation, équipement), laquelle sera substantiellement conforme au projet de lettre d'accord joint à la recommandation ministérielle du présent décret.

Le greffier du Conseil exécutif

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Jean Palarte". The signature is stylized with a large, sweeping flourish underneath the name.

**CONVENTION CONCERNANT LA RECHERCHE ET LE SAUVETAGE EN MILIEU
URBAIN À L'AIDE D'ÉQUIPEMENT LOURD**

ENTRE : La **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal (Québec) H2Y 1C6, agissant et représentée par le directeur par intérim du Service de sécurité incendie de la Ville de Montréal, monsieur Michel Denis;

(ci-après appelée « la Ville »)

ET : Le **MINISTRE DE LA SÉCURITÉ PUBLIQUE**, M. Martin Coiteux, pour et au nom du Gouvernement du Québec représenté par le directeur général par intérim à la Direction générale de la sécurité civile et de la sécurité incendie, monsieur Éric Houde;

(ci-après appelé « le Ministre »)

ATTENDU QUE le Québec connaît une urbanisation croissante, combinée à une augmentation de la fréquence et de la gravité des sinistres;

ATTENDU QUE le nombre important d'infrastructures vieillissantes sur le territoire québécois, le risque sismique dans plusieurs régions du Québec et le grand nombre de mouvements de sol chaque année justifient l'importance pour le Québec de se doter d'une équipe possédant les capacités de recherche et de sauvetage en milieu urbain à l'aide d'équipement lourd (RSMUEL) formée et équipée pour mener des opérations techniques de recherche et de sauvetage complexes dans des structures effondrées ou désintégréées;

ATTENDU QUE le sauvetage de victimes à la suite de l'effondrement d'un édifice d'importance constitue une intervention beaucoup trop dangereuse pour être effectuée par des secouristes qui ne sont pas formés en RSMUEL;

ATTENDU QUE la Ville, par le biais de son service de sécurité incendie, possède certaines capacités en la matière et que la Ville souhaite les développer davantage en mettant en place une équipe de RSMUEL qui répondrait aux interventions pour l'ensemble du Québec et ailleurs au Canada ;

ATTENDU QUE la Ville et le Ministre sont convaincus de la nécessité de mettre en place une équipe RSMUEL au Québec;

ATTENDU QUE le gouvernement du Canada a établi le Programme de recherche et sauvetage en milieu urbain à l'aide d'équipement lourd ayant entre autres comme objectif de développer la capacité de la Ville en recherche et sauvetage, notamment au regard des équipements spécialisés, de la formation et de l'interopérabilité entre les intervenants;

ATTENDU QUE la Ville constitue une bénéficiaire admissible à ce programme, qu'elle a fait, avec le ministère de la Sécurité publique, une demande de financement au gouvernement du Canada par le biais de ce programme et que cette demande de financement a été approuvée par le gouvernement du Canada;

ATTENDU QUE le Ministre souhaite également contribuer au financement de l'équipe RSMUEL de la Ville de Montréal;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 62 et du paragraphe 6° de l'article 67 de la Loi sur la sécurité civile (RLRQ, chapitre S-2.3), le Ministre est responsable de la sécurité civile et qu'il peut accorder, aux conditions qu'il détermine, un soutien financier aux autorités responsables de la sécurité civile pour la réalisation de projets susceptibles d'organiser les interventions ou d'atténuer les risques de sinistres à l'échelle régionale ou locale;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 70 de la Loi sur la sécurité civile, le Ministre a notamment pour fonction de susciter ou d'encourager les initiatives dans le domaine de la sécurité civile de la part des autorités régionales ou locales et des autorités responsables de la sécurité civile et de favoriser leur concertation et la coordination de leur action à cet égard;

ATTENDU QUE, pour l'exercice financier 2016-2017, le Ministre accepte de verser à la Ville une contribution financière de 300 000 \$;

EN CONSÉQUENCE DE CE QUI PRÉCÈDE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Objet

La présente convention établit les conditions et modalités du versement d'une contribution financière, complémentaire à celle du gouvernement du Canada, par le Ministre à la Ville pour la mise en place et le soutien d'une équipe de RSMUEL pour mener des opérations techniques de recherche et de sauvetage complexes dans des structures effondrées ou désintégrées.

2. Obligations de la Ville

La Ville s'engage à :

- 2.1 Utiliser la contribution financière octroyée par la présente convention aux seules fins qui y sont prévues et à se conformer aux modalités du Programme RSMUEL du gouvernement du Canada;
- 2.2 Rembourser au Ministre toute somme non utilisée à la fin de la présente convention;
- 2.3 Assumer seule toute responsabilité légale à l'égard des tiers, à assumer seule la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente convention, à prendre fait et cause pour le Ministre, ses représentants et le gouvernement du Québec dans toute poursuite, réclamation ou demande résultant

directement ou indirectement de la présente convention, à les tenir indemnes de tout jugement en capital, intérêts et frais, y compris les pénalités, le cas échéant, qui pourraient être prononcées contre eux et s'assurer qu'il en est de même pour tout contrat octroyé aux fins de la réalisation de l'objet de la présente convention;

- 2.4 Prévoir, en coordination avec le Ministre, une stratégie de communication commune pour annoncer la signature de la présente convention;
- 2.5 Faire clairement état de la contribution financière du Ministre dans toute publication, toute publicité, toute communication, tout communiqué ou tout document d'information relatif à l'objet de la présente convention et à leur en faire parvenir une copie;
- 2.6 Transmettre au Ministre au plus tard le 30 avril 2018 un rapport d'activités couvrant la période du 1^{er} avril 2016 au 31 mars 2018, lequel devra notamment contenir les dépenses remboursées par le gouvernement du Canada ainsi que les données ou les indicateurs permettant de vérifier l'utilisation de la contribution du Ministre;
- 2.7 Permettre au Ministre, sur avis raisonnable, d'examiner et de prendre copie de tous les registres et pièces justificatives concernant l'utilisation de la contribution financière du Ministre;
- 2.8 Collaborer sans réserve avec le Ministre, et lui fournir, sans frais, copie des registres et pièces justificatives;
- 2.9 Transmettre au Ministre, sur demande et dans les meilleurs délais, tout document ou renseignement pertinent à l'utilisation de la contribution financière;
- 2.10 Tenir des comptes et registres appropriés et précis à l'égard des dépenses relatives à la contribution financière du Ministre et conserver et permettre de prendre copie de ces comptes et registres pendant une période d'au moins cinq ans (5) après la fin de la présente convention, sous réserve d'autres dispositions légales afférentes;
- 2.11 Lorsque requis par le Ministre, soumettre des rapports sur les interventions et sujets d'intérêt public se rapportant aux activités de ladite convention;
- 2.12 Respecter les lois, règlements, décrets, arrêtés ministériels et normes applicables.

3. Obligations du Ministre

- 3.1. En considération des engagements assumés par la Ville, le Ministre lui verse une contribution financière maximale de 300 000,00 \$ payable dans les 30 jours suivant la signature de la présente convention par les deux parties;
- 3.2. Aucun intérêt ne sera payable par le Ministre sur les sommes versées en retard, le cas échéant. Le Ministre peut refuser de verser les sommes convenues si la Ville ne respecte pas ses engagements;



- 3.3. Tout engagement financier du Ministre n'est valide que s'il existe, sur un crédit, un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement, dans l'année financière au cours de laquelle il est pris, conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001);
- 3.4. La contribution financière du Ministre est conditionnelle à la participation financière du gouvernement fédéral au programme RSMUEL, pour l'exercice financier 2016-2017. La contribution financière du Ministre couvrira 25 % des dépenses admissibles du programme RSMUEL, jusqu'à concurrence de 300 000,00 \$, étant entendu que le gouvernement du Canada financera 75 % des dépenses admissibles, pour un maximum de 900 000,00 \$.

4. Demandes et modalités d'intervention

Les parties s'engagent à conclure une entente concernant les demandes d'intervention à l'équipe RSMUEL et les modalités de ces interventions dans un délai de 180 jours après la prise d'effet de la présente convention.

5. Durée

La présente convention prend effet à l'apposition de la dernière signature et se termine le 30 avril 2018. Malgré la date de signature, les dépenses admissibles sont celles engagées entre le 1^{er} avril 2016 et le 31 mars 2018.

Demeure en vigueur malgré la fin de la présente convention, quelle qu'en soit la cause, toute clause qui de par sa nature devrait continuer de s'appliquer, incluant notamment l'article 2.3 de la présente convention.

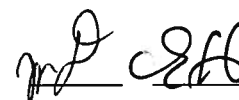
6. Cession

La Ville ne peut céder ni transférer ou vendre, en tout ou en partie, les droits et obligations découlant de la présente convention sans l'autorisation écrite préalable du Ministre, qui peut alors prévoir des conditions à cette fin. Les sommes versées par le Ministre à titre de contribution ne peuvent être assignées ou données en garantie, en tout ou en partie, en faveur d'un tiers.

7. Résiliation

Le Ministre se réserve le droit de résilier la présente convention si la Ville fait défaut de remplir toute obligation ou condition qui lui incombe en vertu de la présente convention.

Pour ce faire, le Ministre adresse un avis écrit de résiliation à la Ville énonçant le motif de résiliation. La Ville devra remédier au défaut énoncé dans un délai de 30 jours, à défaut de quoi la présente convention sera automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai.



Le Ministre se réserve le droit d'exiger le remboursement total ou partiel du montant de la somme versée.

8. Dispositions générales

8.1. Avis ou document

Tout avis ou document devant être transmis par une partie à l'autre en vertu de la présente convention doit, pour être valide et lier les parties, être donné par écrit et être expédié par courrier recommandé, par messenger ou remis en main propre, aux coordonnées de la partie concernée indiquées ci-dessous :

À la Ville : Service de sécurité incendie de Montréal
4040, avenue du Parc
Montréal (Québec) H2W 1S8
À l'attention du directeur du Service de sécurité incendie

Au Ministre : Ministère de la Sécurité publique
2525, boulevard Laurier, 5^e étage
Québec (Québec) G1V 2L2
À l'attention du directeur des opérations à la Direction générale de la sécurité civile et de la sécurité incendie du ministère de la Sécurité publique

Cependant, une partie pourra aviser l'autre d'une autre adresse à laquelle tout avis ou document subséquent devra lui être envoyé.

8.2. Représentants des parties

La Ville, aux fins de l'application de la présente convention, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne M. Michel Denis, directeur par intérim du Service de sécurité incendie de Montréal, pour la représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, la Ville en avisera les parties dans les meilleurs délais.

De même, le Ministre désigne M. Éric Houde, directeur des opérations à la Direction générale de la sécurité civile et de la sécurité incendie du ministère de la Sécurité publique, pour le représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, le Ministre en avisera les parties dans les meilleurs délais.

8.3. Modification

Toute modification au contenu de la présente convention devra faire l'objet d'un avenant convenu et signé par les parties. Cet avenant ne peut changer la nature de la convention et en fait partie intégrante.



8.4. Invalidité d'une clause

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


8.5. Lois applicables

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

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

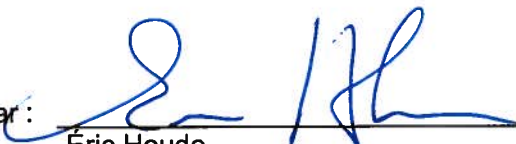
Le 31 jour de mars 2017

VILLE DE MONTRÉAL

Par : 
Michel Denis
Directeur par intérim

Le 31 jour de mars 2017

MINISTRE DE LA SÉCURITÉ PUBLIQUE

Par : 
Eric Houde
Directeur général par intérim



**AVENANT À LA CONVENTION CONCERNANT LA RECHERCHE ET LE SAUVETAGE
EN MILIEU URBAIN À L'AIDE D'ÉQUIPEMENT LOURD**

ENTRE

La **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal (Québec) H2Y 1C6, agissant et représentée par le directeur du Service de sécurité incendie de la Ville de Montréal, monsieur Bruno Lachance; habilité à signer en vertu de la résolution du comité exécutif.

Ci-après appelée la « Ville »

ET

Le **MINISTRE DE LA SÉCURITÉ PUBLIQUE**, M. Martin Coiteux, pour et au nom du gouvernement du Québec représenté par le sous-ministre associé de la sécurité civile et de la sécurité incendie, monsieur Jean Bissonnette;

Ci-après appelé le « Ministre »

ATTENDU QU'une convention est intervenue entre la Ville et le Ministre, le 31 mars 2017, concernant les conditions et les modalités de versement d'une contribution financière pour la mise en place et le soutien d'une équipe de RSMUEL pour mener des opérations techniques de recherche et de sauvetage complexes dans des structures effondrées ou désintégrées, ci-après appelée la « convention »;

ATTENDU QUE l'article 8.3 de la convention prévoit que toute modification au contenu de la convention doit faire l'objet d'un avenant convenu et signé par les parties;

ATTENDU QU'un avenant à la convention est nécessaire afin de verser une contribution supplémentaire et de prolonger la durée initiale de la convention;

EN CONSÉQUENCE, les parties conviennent de ce qui suit :

1. Le présent avenant fait partie intégrante de l'entente.
2. Le texte du onzième ATTENDU du préambule de la convention est remplacé par le texte suivant :

ATTENDU QUE, pour la période 2017-2019, le Ministre accepte de verser à la Ville une contribution financière de 600 100,00 \$;

3. Le texte de l'article 2.6 de la convention est remplacé par le texte suivant :

Transmettre au Ministre, au plus tard le 30 avril 2018, un rapport d'activités couvrant la période du 1^{er} avril 2016 au 31 mars 2018, puis un second, le 15 mars 2019, couvrant la période du 1^{er} avril 2018 au 31 mars 2019. Ces rapports devront notamment contenir les dépenses remboursées par le gouvernement du Canada ainsi que les données ou les indicateurs permettant de vérifier l'utilisation de la contribution du Ministre;

4. L'ajout, après le paragraphe 2.12, du paragraphe suivant :

2.13 accorder, au Ministre, une licence à titre gratuit, sans limite de temps ni de territoire, non exclusive, transférable et irrévocable permettant de reproduire, adapter, publier, communiquer au public par quelque moyen que ce soit ou traduire les travaux à être réalisés en vertu de la présente convention pour toutes fins qu'il juge utiles.

5. Le texte de l'article 3.1 de la convention est remplacé par le texte suivant :

En considération des engagements assumés par la Ville, le Ministre lui verse une contribution financière maximale de 600 100,00 \$. Une somme de 284 700,00 \$ sera payable dans les 30 jours suivant la signature de la présente convention par les deux parties. Un deuxième versement de 315 400,00 \$ sera effectué dans les 30 jours suivant le dépôt du rapport d'activités couvrant la période du 1^{er} avril 2018 au 31 mars 2019

6. Le texte de l'article 3.4 de la convention est remplacé par le texte suivant :

La contribution financière du Ministre est conditionnelle à la participation financière du gouvernement fédéral au programme RSMUEL, pour l'exercice financier 2017-2019. La contribution financière du Ministre couvrira 25 % des dépenses admissibles du programme RSMUEL, jusqu'à concurrence de 600 100,00 \$, étant entendu que le gouvernement du Canada financera 75 % des dépenses admissibles, pour un maximum de 1 800 000,00 \$.

7. Le texte de l'article 4 est modifié par le remplacement des mots « de la présente convention » par « du présent avenant ».

8. Le texte du premier alinéa de l'article 5 de la convention est remplacé par le texte suivant :

La présente convention prend effet à l'apposition de la dernière signature et se termine lorsque toutes les obligations auront été exécutées. Malgré la date de sa signature, les dépenses admissibles sont celles engagées entre le 1^{er} avril 2016 et le 31 mars 2019.

9. Le texte de l'article 8.1 de la convention est modifié pour remplacer le représentant de la Ville par M. Bruno Lachance, directeur du Service de sécurité incendie de Montréal et le représentant du Ministre par M. Jean Bissonnette, sous-ministre associé de la sécurité civile et de la sécurité incendie.

Le présent avenant entre en vigueur à la date de l'apposition de la dernière signature.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé le présent avenant en deux (2) exemplaires.

Bruno Lachance
Directeur

Montréal, le _____ 2018

Jean Bissonnette
Sous-ministre associé

Québec, le _____ 2018

Dossier # : 1180741003

Unité administrative responsable :

Service de sécurité incendie de Montréal , Direction des opérations , -

Objet :

Dans le cadre de la poursuite de l'implantation d'une force RSMUEL à Montréal, approuver le projet de la convention de contribution financière au montant de 600 100 \$ entre la Ville de Montréal et le ministère de la Sécurité publique du Québec et approuver le projet de lettre d'accord de subvention au montant de 1 800 000 \$ entre la Ville de Montréal et le ministère de la Sécurité publique du Canada, conditionnellement à l'obtention d'un décret du gouvernement du Québec autorisant la Ville à conclure cet accord. De plus, accorder au Service de sécurité incendie de Montréal, un budget additionnel de 2 400 100 \$, sans impact sur le cadre financier de la Ville, qui sera disponible lorsque les ententes seront signées.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS



[GDD 1180741003 - RSMUEL.xlsx](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Paul KANAAN
Conseiller budgétaire - pôle sécurité publique
Tél : 514-872-6012

ENDOSSÉ PAR

Le : 2018-03-02

Hélène DÉRY
Professionnelle Chef d'équipe
Tél : 514-872-9782
Division : Finance - pôle sécurité publique



Dossier # : 1177315006

Unité administrative responsable :	Service de la diversité sociale et des sports , Direction des sports , Division des sports et de l'activité physique
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 22 a) soutenir et faire connaître, avec l'appui des partenaires du milieu, une offre de services diversifiée et complémentaire répondant aux besoins évolutifs de la population et promouvoir un mode de vie actif
Compétence d'agglomération :	Aide à l'élite sportive et événements sportifs d'envergure
Projet :	-
Objet :	Approuver le renouvellement du Programme de soutien aux événements sportifs internationaux, nationaux et métropolitains.

Il est recommandé :

- D'approuver le renouvellement du Programme de soutien aux événements sportifs internationaux, nationaux et métropolitains.

Signé par Chantal I. GAGNON **Le** 2018-01-10 09:28

Signataire : Chantal I. GAGNON

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

IDENTIFICATION

Dossier # :1177315006

Unité administrative responsable :	Service de la diversité sociale et des sports , Direction des sports , Division des sports et de l'activité physique
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 22 a) soutenir et faire connaître, avec l'appui des partenaires du milieu, une offre de services diversifiée et complémentaire répondant aux besoins évolutifs de la population et promouvoir un mode de vie actif
Compétence d'agglomération :	Aide à l'élite sportive et événements sportifs d'envergure
Projet :	-
Objet :	Approuver le renouvellement du Programme de soutien aux événements sportifs internationaux, nationaux et métropolitains.

CONTENU

CONTEXTE

Le Programme de soutien aux événements sportifs internationaux, nationaux et métropolitains (PSES) contribue aux efforts du milieu sportif dans la réalisation d'événements sur le territoire de l'agglomération de Montréal. Ce dossier décisionnel vise à renouveler ce Programme. Adopté par le conseil d'agglomération en 2012, son renouvellement pour les années subséquentes doit être approuvé par la même instance. En novembre 2016, la Ville de Montréal s'est dotée d'une Stratégie montréalaise en matière d'événements sportifs présentant des objectifs et des actions à adopter. Depuis son adoption le PSES contribue à l'atteinte de ces objectifs.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG16 0633 24 novembre 2016 Approuver les modifications et le renouvellement du Programme de soutien aux événements sportifs d'envergure internationale, nationale et métropolitaine pour l'année 2017.

CG15 0712 19 novembre 2015 Approuver les modifications et le renouvellement du Programme de soutien aux événements sportifs d'envergure internationale, nationale et métropolitaine pour l'année 2016.

CG14 0478 3 novembre 2014 Approuver les modifications et le renouvellement du Programme de soutien aux événements sportifs d'envergure internationale, nationale et métropolitaine pour l'année 2015.

DESCRIPTION

Le PSES viserait le soutien aux événements à travers les quatre mêmes volets qu'en 2017. Des critères d'admissibilité et d'évaluation sont prévus pour chaque volet. Le soutien maximal pour un événement par volet est présenté dans le tableau suivant. Ces valeurs seraient les mêmes qu'en 2017 :

		Soutien maximal/événement
Volet 1	Événements sportifs internationaux	25 000 \$
Volet 2	Événements sportifs nationaux	10 000 \$
Volet 3	Événements sportifs métropolitains	15 000 \$
Volet 4	Candidatures aux événements internationaux	25 000 \$
	Candidatures aux événements nationaux	10 000 \$

Le PSES s'adresserait aux événements se tenant sur le territoire de l'agglomération de Montréal. Les grands Jeux et les championnats majeurs nécessitant une contribution exceptionnelle et ponctuelle de la Ville ne seront pas visés par ce programme. Ils seront traités indépendamment et présentés à l'administration municipale. Depuis la création du PSES, deux cent quatre-vingt-trois (283) événements ont été soutenus.

En 2017, un total de 480 020 \$ a été octroyé à cinquante-cinq (55) événements dans le cadre du PSES, avec une enveloppe budgétaire de 500 000 \$. Depuis 2017, un quatrième volet a été ajouté pour le soutien aux « Candidatures aux événements sportifs ». Actuellement, un soutien a été accordé à un événement dans le cadre de ce volet.

JUSTIFICATION

Les événements sportifs sont une source de fierté ainsi que des occasions de mobilisation et d'enrichissement collectif. L'accueil d'un grand nombre d'événements démontre la créativité, le dynamisme et le savoir-faire d'une société sur le plan sportif. Ils stimulent l'activité économique de la région hôte. Ils favorisent l'essor de la pratique sportive chez les citoyens et le développement d'une élite sportive locale. Notons que les Jeux olympiques d'été de 1976 ont légué à la Ville des infrastructures sportives et une expertise d'organisation de compétitions internationales majeures.

Les événements sportifs constituent des occasions de positionner stratégiquement les villes qui les accueillent. Le PSES contribue aux efforts du milieu sportif montréalais pour se positionner comme :

- Première ville hôte au Canada et classée parmi les 10 meilleures villes au monde pour la tenue d'événements sportifs majeurs.
- Lieu de grands rendez-vous sportifs internationaux contribuant à l'enrichissement de la qualité de vie et à l'essor de la collectivité montréalaise.

Le PSES relève de la compétence de l'agglomération de Montréal et répond à des besoins maintes fois exprimés par les milieux sportifs montréalais, québécois et canadiens. De plus, il assure une équité dans le traitement des demandes et une analyse efficace de ceux-ci. Le PSES est un outil clé pour planifier un portefeuille d'événements sportifs à l'image de Montréal.

Les partenaires en événements sportifs à Montréal ont identifié que le financement est l'un des cinq facteurs clés de la réussite d'un événement sportif. Le PSES est un atout pour Montréal qui contribue à aligner les efforts de soutien financier pour les événements sportifs entre le municipal, le provincial et le fédéral. En effet, il existe une cohérence avec les principes et paramètres des trois paliers de gouvernement. Le PSES a aussi largement contribué à développer l'expertise montréalaise en matière de financement d'événements

sportifs; bonne connaissance des facteurs de contingence et des incidences financières liés aux événements sportifs.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

L'enveloppe budgétaire annuelle prévue serait de 450 000 \$. L'agglomération assumera cette dépense, car l'aide aux événements sportifs internationaux, nationaux et métropolitains est une compétence d'agglomération.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Les événements sportifs favorisent la diversité et le dynamisme du milieu sportif et le maintien de l'expertise spécialisée en sport. Conformément au plan *Montréal durable 2016-2020* de la Ville de Montréal, le Service de la diversité sociale et des sports sensibilise les promoteurs à organiser des événements écoresponsables et/ou zéro déchet, notamment en le précisant dans le guide du PSES et en appliquant un critère d'évaluation spécifique à cet égard.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Si le renouvellement du PSES est approuvé :

- Un plus grand nombre d'événements sportifs de qualité et diversifiés serait tenu sur l'ensemble du territoire de l'agglomération de Montréal;
- Le balisage du soutien octroyé aux organisateurs d'événements sportifs faciliterait la prise de décisions par les dirigeants et les instances décisionnelles;

Si le renouvellement du PSES est retardée ou annulée :

- Les organisateurs tenant leur événement sportif en début d'année risqueraient de perdre des opportunités de financement dans la mesure où ce soutien leur sert de levier pour en obtenir d'autres;
- Certains organisateurs, ne sachant pas si le PSES sera renouvelé, pourraient être réticents à déposer la candidature de Montréal pour y tenir des événements sportifs.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les promoteurs des événements soutenus par le PSES doivent appliquer un protocole de visibilité, en accord avec le Service des communications.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Les octrois seront soumis au comité exécutif pour approbation selon le calendrier administratif prévu.

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

Hakima GHEMMOUR
Agente de recherche

Tél : 514-872-6763
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2017-08-11

Christine LAGADEC
Chef de division - Sports et activité physique

Tél : 514-872-4720
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Luc DENIS
Directeur - Sports

Tél : 514-872-0035
Approuvé le : 2017-08-24

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Johanne DEROME
Directrice de service - Diversité sociale et sports

Tél : 514-872-6133
Approuvé le : 2017-08-30

PROGRAMME DE SOUTIEN
AUX **ÉVÉNEMENTS SPORTIFS**
INTERNATIONAUX, NATIONAUX ET
MÉTROPOLITAINS

PROGRAMME

- Volet 1. Événements sportifs internationaux
- Volet 2. Événements sportifs nationaux
- Volet 3. Événements sportifs métropolitains
- Volet 4. Candidatures aux événements sportifs

Montréal 

Service de la diversité sociale et des sports

1. Préambule

Les événements sportifs sont une source de fierté et de formidables occasions de rapprochement. L'accueil d'un grand nombre d'événements sportifs démontre la créativité, la mobilisation de même que l'engagement et le dynamisme d'une société. Non seulement ils stimulent l'activité économique de la région hôte, mais favorisent l'essor de la pratique sportive chez la population et le développement d'une élite sportive locale.

Le Programme a été créé en conformité avec la compétence d'aide aux événements sportifs d'envergure métropolitaine, nationale et internationale du conseil d'agglomération de Montréal¹.

Le formulaire est disponible sur le portail Internet de la Ville de Montréal à l'adresse suivante : ville.montreal.qc.ca/evenements sportifs.

1.1. Objectifs du Programme

Le but du Programme est d'apporter un soutien financier aux organisateurs d'événements afin d'atteindre les objectifs suivants :

1. Augmenter le nombre d'événements sportifs d'envergure internationale, nationale et métropolitaine sur le territoire de l'agglomération de Montréal, améliorer leur qualité et accroître leur diversité.
2. Maximiser les legs et les retombées sportives, touristiques, médiatiques, économiques et sociales des événements sportifs pour Montréal.
3. Positionner Montréal comme une métropole sportive par excellence à l'échelle nationale et internationale.
4. Soutenir le sport de haut niveau montréalais.
5. Développer et renforcer l'expertise et le savoir-faire montréalais en matière de démarchage et d'organisation d'événements sportifs majeurs.
6. Accroître le sentiment d'appartenance et de fierté des citoyens et des athlètes.
7. Encourager la pratique d'activités physiques et sportives auprès de la population montréalaise.
8. Offrir davantage d'opportunités aux citoyens de l'agglomération de Montréal d'assister et de participer à des événements sportifs grand public.
9. Optimiser l'utilisation des équipements sportifs et des lieux publics montréalais.

1.2. Description du Programme

➤ Le soutien aux événements (page 2)

Volet 1. Événements sportifs internationaux

Volet 2. Événements sportifs nationaux

Volet 3. Événements sportifs métropolitains

➤ Le soutien aux candidatures (page 6)

Volet 4. Candidatures aux événements sportifs

¹ Agglomération de Montréal : les 15 villes de l'île de Montréal et les 19 arrondissements de la Ville de Montréal.

2. Le soutien aux événements – Volets 1, 2 et 3

Le Programme concerne principalement les disciplines sportives reconnues par le Comité international olympique, Sport Canada ou le Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur, mais s'adresse également aux parasports ou encore aux sports considérés comme émergents². De plus, il vise aussi bien les événements établis que les événements en phase de démarrage (première ou deuxième édition d'un événement récurrent).

2.1. Échéancier

Seuls les événements se tenant entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de l'année de l'événement sont admissibles aux trois premiers volets du Programme. L'organisme doit déposer sa demande dûment complétée, accompagnée des documents exigés, au plus tard aux dates et heures mentionnées ci-dessous et à l'adresse indiquée à la section 12 du formulaire :

- **1^{er} décembre précédant l'année de l'événement – 16 h**
- **30 mars de l'année de l'événement – 16 h**
- **15 août de l'année de l'événement – 16 h**

Un délai de 90 **jours** doit être prévu entre la date limite de dépôt des demandes et la réponse.

2.2. Événements exclus

2.2.1. Les événements sportifs reliés à l'industrie du spectacle tels que les galas de boxe professionnelle, les matches de sports professionnels, les tournois de golf professionnel, etc.

2.2.2. Les événements sportifs de très grande envergure nécessitant habituellement des ressources considérables des villes hôtes tels que les Jeux olympiques et paralympiques, les Jeux panaméricains, les Universiades, certains championnats du monde, la Coupe du monde de la FIFA, les Jeux du Canada, les Jeux de la francophonie, etc.

2.2.3. Les événements pour lesquels la Ville de Montréal a déjà une entente de contribution financière.

2.2.4. Les congrès, conférences, cliniques, salons, expositions et assemblées en sport.

2.2.5. Les camps d'entraînement, les galas de boxe amateur ou amateur/professionnel, les matches et les combats amateurs organisés (*sparring*).

2.2.6. Les matches de ligues canadiennes, les événements sportifs provinciaux, les championnats régionaux et les compétitions de circuits canadiens.

2.2.7. Les événements sportifs dont l'objectif premier est une collecte de fonds visant le financement de causes ou d'organismes de bienfaisance non liés au sport.

2.3. Critères d'admissibilité

2.3.1. Critères généraux

L'organisme doit :

- Présenter une demande par événement à un seul des trois volets.
- Organiser un événement en adéquation avec la nature et les objectifs du Programme.
- Tenir l'événement sur le territoire de l'agglomération de Montréal.
- Tenir l'événement durant l'année prévue par le Programme.
- Être constitué en corporation (personne morale) à but non lucratif.
- Se conformer aux lois, normes et règlements municipaux, provinciaux et fédéraux en vigueur, notamment en matière de sécurité.

² Concernant le caractère émergent de la discipline sportive, la Ville de Montréal se réserve un pouvoir d'appréciation discrétionnaire fondé notamment sur l'affiliation et le réseau organisationnel, la reconnaissance provinciale, nationale et internationale, l'ancienneté de la pratique et la structure compétitive existante.

- Être en règle avec toutes les autorités publiques et sportives concernées.
- Souscrire à toutes les polices d'assurance requises pour la tenue de l'événement.
- Déclarer par écrit tous les partenariats et les ententes de soutien (financier, biens, services, etc.) avec les arrondissements, les villes de l'agglomération de Montréal, les gouvernements québécois et canadien et les instances parapubliques (Tourisme Montréal, STM, etc.).
- Présenter un budget équilibré.

2.3.2. Critères spécifiques

2.3.2.1. Volet 1 – Événement international

Événement international sanctionné

L'événement doit :

- Être sanctionné par la fédération sportive internationale ou continentale détentrice des droits de l'événement.
- Avoir une participation minimale de 30 % d'athlètes en provenance de l'extérieur du Canada.
- Avoir une participation minimale de deux pays.

Événement international invitation

L'événement doit :

- Être sanctionné par la fédération sportive internationale, par la fédération sportive continentale ou par la fédération sportive canadienne du sport concerné.
- Avoir une participation minimale de 30 % d'athlètes en provenance de l'extérieur du Canada.
- Avoir une participation minimale de quatre pays, incluant le Canada.
- Avoir une participation minimale de 40 % d'athlètes en provenance de l'extérieur du Canada et un minimum de 100 athlètes s'il n'y a que trois pays, incluant le Canada.
- Avoir une participation minimale de 50 % d'athlètes en provenance de l'extérieur du Canada et un minimum de 100 athlètes s'il n'y a que deux pays, incluant le Canada.

2.3.2.2. Volet 2 – Événement national

L'événement doit :

- Être sanctionné par la fédération sportive canadienne détentrice des droits de l'événement.
- Être ouvert à l'ensemble des provinces et des territoires canadiens.

2.3.2.3. Volet 3 – Événement métropolitain

L'événement doit :

- Regrouper plus de 1 000 participants.
- Prévoir des opérations de communication et de promotion auprès de l'ensemble des clientèles visées de l'agglomération de Montréal.
- S'assurer d'avoir, au minimum, des participants en provenance d'au moins 17 arrondissements ou villes de l'agglomération de Montréal.

2.3.3. Exceptions aux critères spécifiques

Deux types d'exception peuvent s'appliquer :

- S'il s'agit de la première ou deuxième édition de l'événement, les cibles minimales d'athlètes ou de participants sont réduites de moitié.
- Si l'événement concerne un sport adapté ou émergent, le nombre et la provenance des participants seront ajustés en fonction de deux critères³ :
 - Le bassin d'athlètes ou de participants potentiel et sa provenance;
 - La participation aux éditions précédentes ou à des événements comparables.

³ La Ville de Montréal déterminera les cibles minimales à atteindre sur la base des facteurs énoncés, des informations fournies par l'organisme, de la vérification de ces informations et de ses propres recherches en la matière.

2.4. Admissibilité des coûts

Le soutien financier ne peut pas excéder 50 % des dépenses totales admissibles et 30 % du total des revenus anticipés.

2.4.1. Dépenses admissibles

- Les frais se rattachant à l'utilisation de plateaux sportifs, de salles et du domaine public.
- Le coût du matériel et des équipements nécessaires à la tenue de l'événement.
- Le coût des autorisations, des sanctions et des permis requis pour tenir l'événement.
- Le coût du matériel promotionnel de l'événement.
- Les frais d'assurances reliés à la tenue de l'événement.
- Les frais des officiels : frais de déplacement des arbitres entre l'hébergement et le plateau de compétition; achat de nourriture offerte aux arbitres sur les plateaux de compétitions, salaire des arbitres.
- Les frais du personnel technique et médical requis pour la tenue de l'événement (physio, etc.).
- Les frais liés à la formation des bénévoles.

2.4.2. Dépenses non admissibles

- Les dépenses administratives (comptabilité, juridique, etc.) et les ressources humaines (employés, consultants, etc.).
- Les technologies de l'information (téléphonie, Internet, etc.).
- Les cachets, cadeaux, honoraires, prix, récompenses, rétributions ou remboursements offerts ou décernés aux athlètes, aux participants, aux bénévoles, aux experts, aux délégués ou aux organismes sportifs.
- Les coûts liés aux visites des experts ou des délégués des fédérations détentrices des droits de l'événement.
- Les frais de déplacement et les frais de représentation des intervenants payés par l'organisme, incluant les arbitres et les athlètes.
- L'achat de nourriture, de boissons et de biens offerts dans le cadre de l'événement.
- Les dépassements de coûts et tout déficit par rapport au budget prévisionnel déposé.
- Les taxes applicables.
- Les frais et coûts déjà remboursés par un autre bailleur de fonds ou le secteur privé.
- La perte de revenus due à l'utilisation des plateaux sportifs.
- Les frais d'hôtel des arbitres.

2.5. Critères d'évaluation

2.5.1. Évaluation quantitative

- Nombre d'objectifs du Programme rencontrés.
- Nombre d'athlètes, de participants, d'équipes ou de clubs.
- Nombre de spectateurs attendus.
- Nombre d'arrondissements et de villes de l'agglomération de Montréal, de provinces et de territoires du Canada ou de pays participants.
- Provenance des athlètes, des équipes, des clubs, des participants (%) : Montréal, Québec, Canada, autres pays.
- Durée de l'événement (nombre de jours).
- Télédiffusion de l'événement : nombre de téléspectateurs prévus et dans combien de pays.
- Contribution globale requise de l'Administration montréalaise en ressources financières, ressources humaines, ressources matérielles, expertise, communication, etc.
- Avantages, legs et retombées de l'événement.
- Contribution des gouvernements du Québec et du Canada et des fédérations sportives québécoise et canadienne concernées.

- Diversification des sources de financement publiques, privées et autonomes.
- Réussite financière de l'événement.

2.5.2. Évaluation qualitative

- Reconnaissance du sport.
- Événement récurrent ou ponctuel.
- Calibre des athlètes : espoir, junior, senior, maître.
- Calibre de la compétition.
- Retombées médiatiques attendues.
- Opérations de marketing, promotion et communication.
- Historique de l'organisateur et de l'événement.
- Qualité de l'organisation : déroulement, logistique, comité organisateur, sécurité, etc.
- Qualité du plan d'affaires et du budget prévisionnel.
- Événement écoresponsable.
- Éléments de plus-value, d'innovation et de legs sociaux (ex. : promotion de saines habitudes de vie, pratiques inclusives, accessibilité universelle, etc.).

2.6. Modalités d'évaluation

- Uniquement les demandes respectant la date d'échéance et comprenant le formulaire dûment complété et tous les documents exigés avant la tenue de l'événement (section 9.1. du formulaire) seront évaluées.
- Si plusieurs organisateurs désirent tenir un événement similaire à des dates rapprochées, la Ville de Montréal se réserve le droit de décider lequel elle soutiendra.
- À la suite de l'analyse, les événements retenus seront soumis aux autorités compétentes pour approbation quant à l'ampleur du soutien à accorder.

2.7. Modalités de versement

Pour les projets retenus, l'aide financière est accordée en un seul versement et ne sera versée que lorsque tous les documents exigés avant l'événement (section 9.1. du formulaire) seront remis au Service de la diversité sociale et des sports à l'adresse indiquée au formulaire.

La Ville de Montréal se réserve le droit de demander le remboursement total ou partiel du soutien financier consenti dans l'une ou l'autre des circonstances suivantes :

- Si l'événement est annulé.
- Si l'organisation de l'événement lui porte préjudice.
- Si un ou des documents exigés sont manquants.
- Si un ou des renseignements inscrits dans les documents reçus de l'organisme ou diffusés par lui sont faux ou inexacts.
- Si tous les documents exigés à la suite de la tenue de l'événement (section 9.2. du formulaire) ne sont pas remis au Service de la diversité sociale et des sports.
- S'il y a non-respect des critères d'admissibilité.

2.8. Soutien financier maximal

Volet 1. Événements sportifs internationaux :	25 000 \$
Volet 2. Événements sportifs nationaux :	10 000 \$
Volet 3. Événements sportifs métropolitains :	15 000 \$

Le soutien financier peut varier en fonction :

- De l'enveloppe budgétaire totale disponible.
- De la répartition de l'enveloppe budgétaire totale dans chacun des volets.
- Du nombre de demandes retenues.

La Ville se réserve le droit de refuser d'attribuer un soutien financier, notamment si l'enveloppe budgétaire du Programme est épuisée.

3. Le soutien aux candidatures – Volet 4

Ce volet du Programme s'adresse aux organismes sans but lucratif s'engageant dans un processus de dépôt d'une candidature pour l'accueil, à Montréal, d'un événement sportif sanctionné d'envergure nationale ou internationale.

3.1. Échéancier

L'organisme soumet sa demande dûment complétée, accompagnée des documents exigés, **entre le 1^{er} janvier et le 1^{er} novembre**. Il n'y a pas de date fixe pour le dépôt des demandes de soutien. Un délai de **60 jours** doit être prévu entre la date de dépôt et la réponse de la Ville.

3.2. Candidatures d'événements exclues

- 3.2.1. Les événements sportifs reliés à l'industrie du spectacle tels que les galas de boxe professionnelle, les matches de sports professionnels, les tournois de golf professionnel, etc.
- 3.2.2. Les événements pour lesquels la Ville de Montréal a déjà une entente de contribution financière.
- 3.2.3. Les congrès, conférences, cliniques, salons, expositions et assemblées en sport.
- 3.2.4. Les camps d'entraînement, les galas de boxe amateur ou amateur/professionnel, les matches et les combats amateurs organisés (*sparring*).
- 3.2.5. Les matches de ligues canadiennes, les événements sportifs provinciaux, les championnats régionaux et les compétitions de circuits canadiens.
- 3.2.6. Les événements sportifs dont l'objectif premier est une collecte de fonds visant le financement de causes ou d'organismes de bienfaisance non liés au sport.
- 3.2.7. Les événements internationaux invitation.
- 3.2.8. Les événements métropolitains.

3.3. Critères d'admissibilité

3.3.1. Critères généraux

La candidature doit concerner :

- Un événement en adéquation avec la nature et les objectifs du Programme.
- Un événement qui sera tenu sur le territoire de l'agglomération de Montréal.
- Un événement écoresponsable.

L'organisme doit :

- Présenter une demande par candidature.
- Être constitué en corporation (personne morale) à but non lucratif.
- Être en règle avec toutes les autorités publiques et sportives concernées.
- Détenir les polices d'assurance responsabilité civile spécifiées à la section 9.1. du formulaire.
- Déclarer, pour le projet de candidature, toutes les contributions en argent, biens et services des instances publiques et parapubliques, des organisations sportives et du secteur privé.
- Présenter un budget prévisionnel de candidature équilibré.

3.3.2. Critères spécifiques

3.3.2.1. Candidatures d'événement international sanctionné

L'événement doit :

- Être sanctionné par la fédération sportive internationale ou continentale détentrice des droits de l'événement.
- Avoir une participation minimale de 30 % d'athlètes en provenance de l'extérieur du Canada.
- Avoir une participation minimale de deux pays.

3.3.2.2. Candidatures d'événement national

L'événement doit :

- Être sanctionné par la fédération sportive canadienne détentrice des droits de l'événement.
- Être ouvert à l'ensemble des provinces et des territoires canadiens.

3.4. Admissibilité des coûts

Le soutien financier ne peut pas excéder 50 % des dépenses totales admissibles et 30 % du total des revenus anticipés du budget de la candidature.

3.4.1. Dépenses admissibles

Les coûts admissibles doivent être liés à la production :

- Du plan d'affaire.
- Des études de faisabilité et de marché.
- De l'étude d'impacts économiques.
- Du dossier de candidature.
- D'autre outil équivalent qui réduit significativement les risques associés à la tenue de l'événement.

3.4.2. Dépenses non admissibles

- Les dépenses matérielles, administratives et en ressources humaines.
- Les cachets, cadeaux, etc., aux délégués et organismes sportifs.
- Les coûts des visites des représentants du détenteur des droits de l'événement.
- Les frais de déplacement et les frais de représentation.
- Les dépassements de coûts et tout déficit par rapport au budget prévisionnel déposé.
- Les taxes applicables.
- Les dépenses déjà remboursées par un autre bailleur de fonds ou le secteur privé.

3.5. Critères d'évaluation

3.5.1. Évaluation quantitative du potentiel du projet de candidature

- Nombre d'objectifs du Programme rencontrés.
- Nombre d'athlètes, de participants, d'équipes ou de clubs potentiel.
- Nombre de spectateurs potentiel.
- Nombre de provinces et de territoires du Canada ou de pays participants.
- Provenance des athlètes, des équipes, des clubs, des participants (%) : Montréal, Québec, Canada, autres pays.
- Durée de l'événement (nombre de jours).
- Télédiffusion potentielle de l'événement : nombre de téléspectateurs et dans combien de pays.
- Contribution globale attendue de l'Administration montréalaise en argent, biens et services.
- Contribution des gouvernements du Québec et du Canada et des fédérations sportives québécoise et canadienne concernées.
- Diversification des sources de financement publiques, privées et autonomes.

3.5.2. Évaluation qualitative de l'organisme et du type d'événement

- Pertinence de l'événement dans le développement du sport concerné à Montréal.
- Pertinence de l'événement pour chacun des objectifs du Programme.
- Avantages, legs et retombées de l'événement envisagés pour Montréal.
- Reconnaissance du sport.
- Événement récurrent ou ponctuel.
- Calibre des athlètes et de la compétition.
- Retombées médiatiques potentielles pour Montréal à l'échelle nationale et internationale.
- Rayonnement et envergure de l'événement.
- Historique de l'organisateur et de l'événement.
- Appuis obtenus de la communauté sportive concernée.

3.6. Modalités d'évaluation

- Seules les demandes comprenant le formulaire dûment complété et tous les documents exigés à la section 9.1. du formulaire seront évaluées.
- À la suite de l'analyse, les demandes de soutien retenues seront soumises aux autorités compétentes pour approbation.

3.7. Modalités de versement

Pour les projets retenus, l'aide financière est accordée en un seul versement et ne sera versée que lorsque tous les documents exigés à la section 9.1. du formulaire auront été reçus et analysés.

La Ville de Montréal se réserve le droit de demander le remboursement total ou partiel du soutien financier consenti dans l'une ou l'autre des circonstances suivantes :

- Si le projet de candidature est annulé par l'organisme ayant déposé la demande.
- Si la fédération québécoise ou l'association canadienne du sport concerné refuse d'appuyer la candidature de l'organisme.
- Si le gouvernement du Canada ou le gouvernement du Québec refuse d'appuyer ou de soutenir financièrement la tenue de l'événement à Montréal.
- Si le processus d'appel de candidatures du détenteur des droits de l'événement est annulé par ce dernier ou si celui-ci avait signifié préalablement son refus de tenir l'événement à Montréal.
- Si un ou plusieurs des documents prévus être remis à la Ville à la section 9.2. du formulaire sont manquants.
- Si un ou des renseignements inscrits dans les documents reçus de l'organisme ou diffusés par lui sont faux ou inexacts.

3.8. Soutien financier maximal

Événements sportifs internationaux : **25 000 \$**
Événements sportifs nationaux : **10 000 \$**

Le soutien financier peut varier en fonction :

- De l'enveloppe budgétaire totale disponible.
- De la répartition de l'enveloppe budgétaire totale dans chacun des volets.
- Du nombre de demandes retenues.

La Ville se réserve le droit de refuser d'attribuer un soutien financier, notamment si l'enveloppe budgétaire du Programme est épuisée.

PROGRAMME DE SOUTIEN
AUX **ÉVÉNEMENTS SPORTIFS**
INTERNATIONAUX, NATIONAUX ET
MÉTROPOLITAINS

FORMULAIRE

- Volet 1. Événements sportifs internationaux
- Volet 2. Événements sportifs nationaux
- Volet 3. Événements sportifs métropolitains

Montréal 

Service de la diversité sociale et des sports

1. Identification de l'organisme

Organisme

Nom légal ⁴ : _____ Statut juridique : _____

Date d'incorporation : _____ No d'entreprise du Québec (NEQ) : _____

No d'enregistrement à titre d'organisme de charité (Revenu Canada) : _____

Industrie Canada
No de la société : _____ No d'entreprise : _____

Nom du répondant (Organisme) : _____ Fonction : _____

Siège social

Adresse : _____ Ville : _____

Province : _____ Code postal : _____

Correspondance (si différente)

Adresse : _____ Ville : _____

Province : _____ Code postal : _____

Communication

Téléphone : _____ Cellulaire : _____

Courriel : _____ Site Internet : _____

Si vous avez déjà reçu une aide financière de la Ville de Montréal, veuillez indiquer votre numéro de fournisseur (6 chiffres).

Numéro de fournisseur avec la Ville de Montréal : _____

⁴ Le nom indiqué doit correspondre à celui inscrit auprès des autorités légales et au fichier des fournisseurs de la Ville de Montréal.

2. Identification de l'événement

Nom de l'événement : _____

Discipline(s) sportive(s) : _____

Date(s) : du : _____ au : _____
jour / mois / année jour / mois / année

Localisation de l'événement : site(s) et adresse(s) :

3. Choix du volet et de la date de dépôt

Volets

Date limite de dépôt

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> 1. Événements sportifs internationaux | 1 ^{er} décembre précédant l'année de l'événement – 16h |
| <input type="checkbox"/> 2. Événements sportifs nationaux | 30 mars de l'année de l'événement – 16h |
| <input type="checkbox"/> 3. Événements sportifs métropolitains | 15 août de l'année de l'événement – 16h |

4. Soutien financier demandé

_____ \$

Note : inclure le montant demandé dans le budget prévisionnel de l'événement ou de la candidature.

5. Objectifs mesurables

Remplir uniquement les cases correspondant au volet pour lequel vous effectuez une demande de contribution financière.

5.1. Objectifs généraux

Nombre d'athlètes/participants attendus

Durée de l'événement (nombre de jours)

Récurrence de l'événement :

Annuel

Récurrent

Ponctuel

Nombre de récurrences / éditions : _____ Année de la 1^{re} édition : _____

Niveau de sanction :

International

National

Provincial

Aucune

Calibre des athlètes :

Espoir	<input type="text"/>	Junior	<input type="text"/>	Autre	<input type="text"/>
Senior	<input type="text"/>	Maître	<input type="text"/>		

Calibre de la compétition :

Volet international

Mondiale	<input type="text"/>	Continentale	<input type="text"/>
Internationale	<input type="text"/>	Invitation	<input type="text"/>

Volet métropolitain

Internationale / Invitation	<input type="text"/>	Provinciale	<input type="text"/>	Île de Montréal	<input type="text"/>
Interprovinciale	<input type="text"/>	Grand Montréal	<input type="text"/>		

Nombre de spectateurs attendus : _____

Télédiffusion (auditoire prévu) : _____ Webdiffusion (auditoire prévu) : _____

Nombre d'objectifs atteints du Programme : _____

Type d'événement :

Homme	<input type="text"/>	Femme	<input type="text"/>	Mixte	<input type="text"/>
Compétitif	<input type="text"/>	Participatif	<input type="text"/>	Sport émergent	<input type="text"/>
Unisport / Unidisciplinaire	<input type="text"/>	Multisport / Multidisciplinaire	<input type="text"/>	Parasports	<input type="text"/>

5.2. Objectifs spécifiques⁵

Objectifs spécifiques mesurables – Événement d'envergure internationale	Quantité
Nombre de pays participants	
Préciser lesquels ⁶ :	
Nombre d'équipes ou de clubs participants	
Proportion des athlètes provenant de l'extérieur du Canada	%

Objectifs spécifiques mesurables – Événement d'envergure nationale	Quantité
Nombre de provinces et territoires participants	
Préciser lesquels ⁷ :	
Nombre d'équipes ou de clubs participants	
Proportion des athlètes provenant de l'extérieur du Québec	%
Proportion des athlètes provenant de l'extérieur du Canada (s'il y a lieu)	%

⁵ S'il s'agit d'événements de parasports, émergents ou à plus faible attraction, vous devez fournir les informations sur la pratique sportive concernée : le bassin d'athlètes potentiels, leur provenance, la participation aux éditions précédentes ou à des événements comparables (ex.: rapports d'activités, bilans d'événement, statistiques de participation, etc.).

⁶ Au besoin, annexer une liste.

⁷ Au besoin, annexer une liste.

Objectifs spécifiques mesurables – Événement d’envergure métropolitaine	Quantité
Nombre d’arrondissements ou de villes de l’île de Montréal d’où proviennent les participants (veuillez annexer la liste des arrondissements et des villes)	
Nombre de clubs ou d’équipes qui proviennent de l’île de Montréal	
Nombre total de clubs ou d’équipes	
Proportion de participants provenant de l’agglomération de Montréal	%
Proportion de participants provenant de l’extérieur du Canada	%

6. Description de l’événement

6.1. Plan d’affaires

Veillez annexer un plan d’affaires concis avec votre demande. Le plan doit contenir les renseignements suivants sur l’événement : description, historique, déroulement, programmation, logistique, opérations de communication et de promotion, composition du comité organisateur, télédiffusion, retombées médiatiques des années antérieures (s’il y a lieu), legs prévus, développement durable, pratiques inclusives, etc.

6.2. Adéquation avec les objectifs du Programme

Veillez annexer une brève justification pour chacun des objectifs énumérés à la page 1 du Programme.

7. Contribution globale de l’Administration montréalaise

Veillez annexer en détail toutes les ressources (financières, humaines, matérielles, expertise, communications, etc.) consenties ou en voie d’être consenties par l’Administration montréalaise (la Ville de Montréal, ses 19 arrondissements et les 15 villes de l’île de Montréal), en soutien à la réalisation de l’événement.

8. Prévisions budgétaires

Vous pouvez fournir les prévisions budgétaires de l’organisation de l’événement sous une autre forme en annexe. Cependant, l’information demandée au tableau ci-dessous doit y figurer clairement.

Revenus

Contributions anticipées					
Fédéral					
Sport Canada	<input type="checkbox"/>	Prévues	<input type="checkbox"/>	Confirmées	\$
Fédération sportive	<input type="checkbox"/>	Prévues	<input type="checkbox"/>	Confirmées	\$
Développement économique Canada	<input type="checkbox"/>	Prévues	<input type="checkbox"/>	Confirmées	\$
Autre :	<input type="checkbox"/>	Prévues	<input type="checkbox"/>	Confirmées	\$
Provincial					
MELS	<input type="checkbox"/>	Prévues	<input type="checkbox"/>	Confirmées	\$
Tourisme Québec	<input type="checkbox"/>	Prévues	<input type="checkbox"/>	Confirmées	\$
Secrétariat à la région métropolitaine	<input type="checkbox"/>	Prévues	<input type="checkbox"/>	Confirmées	\$
Fédération sportive	<input type="checkbox"/>	Prévues	<input type="checkbox"/>	Confirmées	\$
Autre :	<input type="checkbox"/>	Prévues	<input type="checkbox"/>	Confirmées	\$
Municipal					
Ville de Montréal	<input type="checkbox"/>	Prévues	<input type="checkbox"/>	Confirmées	\$
Arrondissement (s) :	<input type="checkbox"/>	Prévues	<input type="checkbox"/>	Confirmées	\$
Tourisme Montréal	<input type="checkbox"/>	Prévues	<input type="checkbox"/>	Confirmées	\$
Autre :	<input type="checkbox"/>	Prévues	<input type="checkbox"/>	Confirmées	\$
Total partiel					\$
Revenus autonomes					
Vente – billetterie et entrées					\$
Vente – concessions alimentaires (boissons, nourriture, etc.)					\$
Vente – produits dérivés (t-shirts, casquettes, programmes, etc.)					\$
Campagne de financement					\$
Inscriptions					\$
Dons					\$
Commandites en argent					\$
Commandites en biens et services					\$
Autre :					\$
Autre :					\$
Total partiel					\$
TOTAL DES REVENUS ANTICIPÉS :					\$

Dépenses

Dépenses admissibles⁸	
Utilisation d'un (de) plateau(x) sportif(s), de salles et du domaine public ⁹	\$
Assurances	\$
Permis, autorisations et sanctions	\$
Marketing (communication, promotion, publicité)	\$
Opérations (matériel, équipement, logistique, aménagement, santé, sécurité, bénévoles, personnel technique)	\$
Frais des officiels (déplacement vers le plateau de compétition; nourriture offerte sur les plateaux de compétitions, salaire des arbitres)	\$
Autre :	\$
Autre :	\$
Total partiel	\$

⁸ Les taxes applicables, les frais et coûts déjà remboursés par un autre bailleur de fonds ou le secteur privé ne sont pas admissibles.

⁹ La perte de revenus due à l'utilisation des plateaux sportifs n'est pas admissible.

Dépenses non admissibles	
Administration (comptabilité, juridique, etc.)	\$
Ressources humaines (employés, consultants, etc.)	\$
Protocole (accueil de dignitaires / experts / délégués, prix, récompenses, cadeaux, frais de représentation)	\$
Frais d'hôtel des arbitres ; frais de déplacement des intervenants payés par l'organisme, incluant les arbitres et les athlètes	
Achat de nourriture, de boissons et de biens offerts dans le cadre de l'événement	
Technologies de l'information (téléphonie, Internet, etc.)	
Autre :	\$
Autre :	\$
Total partiel	\$
TOTAL DES DÉPENSES ANTICIPÉES :	\$
SOLDE (REVENUS – DÉPENSES) :	\$

9. Documents à remettre à la Ville

9.1. Les documents suivants doivent être annexés au présent formulaire :

- Lettres patentes de l'organisme.
- Résolution du conseil d'administration ou écrit officiel du détenteur des droits désignant l'organisme comme organisateur de l'événement.
- Résolution du conseil d'administration de l'organisme autorisant le dépôt de la demande et désignant une personne responsable pour signer tout engagement relatif à celle-ci (ci-après désignée le « Répondant »).
- Confirmation écrite des organismes concernés garantissant que les installations, les équipements, le matériel et les lieux utilisés sont disponibles, adéquats, sécuritaires et aptes à la tenue de l'événement.
- Autorisations, sanctions et permis requis pour la tenue de l'événement.
- Prévisions budgétaires de l'événement (si non présentées dans le formulaire).
- Preuve d'assurance applicable à la tenue de l'événement.
- Le bilan financier ou les états financiers de l'édition précédente de l'événement.
- Plan d'affaires concis.
- Adéquation avec les objectifs du Programme.
- Contribution globale de l'Administration montréalaise.
- Liste des inscriptions ou résultats de la compétition, faisant la preuve du nombre minimum de participants et de la provenance des participants :
 - Volet international et national : démontrer la proportion des participants selon le pays, la province ou l'état, selon les critères spécifiques d'admissibilité;
 - Volet métropolitain : démontrer la présence de participants en provenance d'au moins 17 arrondissements ou villes de l'agglomération de Montréal.

9.2. Les documents suivants doivent être envoyés au Service de la diversité sociale et des sports à l'adresse indiquée à la section 12 du formulaire, au plus tard 60 jours après la tenue de l'événement :

- Rapport final de l'événement : faits saillants, résultats obtenus aux objectifs mesurables, nombre de participants, nombre de pays représentés, nombre de spectateurs et de téléspectateurs, télédiffusion, opérations de communication et de promotions réalisées, activités publiques organisées, difficultés rencontrées, problèmes survenus, des photos libres de droit à l'usage de la Ville, etc.
- Bilan financier ou les états financiers de l'événement.
- Factures pour les dépenses admissibles : sanctions, permis, assurances, location d'installations, matériel promotionnel, achat d'équipements, etc.

10. Obligations et engagement

En considération de l'aide financière accordée par la Ville de Montréal, l'organisme bénéficiaire s'engage à :

- Utiliser cette somme pour défrayer les dépenses admissibles afin de réaliser l'événement pour lequel la présente demande a été soumise à la Ville de Montréal, en vertu des présentes.
- Aviser promptement le représentant autorisé de la Ville de Montréal assigné à l'événement (ci-après appelé le « Représentant ») de toute modification à sa raison sociale, son statut juridique ou ses coordonnées ou tout changement de son Répondant et des coordonnées de celui-ci.
- Aviser promptement le Représentant de tout changement d'importance à l'événement pour lequel une aide financière a été demandée.
- Mentionner la participation financière de la Ville de Montréal dans l'organisation de l'événement en apposant sa signature dans les documents et outils promotionnels relatifs à l'événement, dans le respect des normes en vigueur. Le logotype de la Ville de Montréal et ses normes d'utilisation sont accessibles sur le portail Internet de la Ville : ville.montreal.qc.ca.
- Inviter, au moins dix jours ouvrables à l'avance, la Ville de Montréal à participer aux activités publiques afférentes à l'événement (conférence de presse, cérémonie d'ouverture ou de remise de médailles, etc.).
- Respecter le protocole de visibilité de la Ville concernant les événements sportifs soutenus par le Programme, lequel est disponible sur le portail Internet de la Ville de Montréal à l'adresse du Programme : ville.montreal.qc.ca/evenementssportifs.
- Se conformer à toutes les normes et lois et à tous les règlements applicables à l'événement.
- Être en règle avec toutes les autorités publiques et sportives concernées.
- Organiser l'événement en répondant aux plus hauts standards d'éthique professionnelle et sportive.
- Payer aux paliers de gouvernements et aux organismes concernés les impôts et les taxes, tout en obtenant les permis ainsi que les droits prescrits pour la réalisation de l'événement.
- Ne pas diffuser, publier ou exposer publiquement un avis, un symbole ou un signe comportant une forme de discrimination ou émettre une autorisation à cet effet.
- Prendre fait et cause pour la Ville de Montréal, ses représentants, ses mandataires et ses employés dans toute poursuite découlant directement ou indirectement de la présente entente ou de l'événement organisé par l'organisme et les indemniser de tout jugement en capital, intérêt et frais prononcé contre eux.
- Garantir à la Ville de Montréal que sa réputation ne sera pas entachée en raison de la tenue de l'événement.
- Maintenir à jour son inscription dans le fichier des fournisseurs de la Ville de Montréal (portail Internet : ville.montreal.qc.ca/fournisseurs).

- Détenir une police d'assurance responsabilité civile offrant la protection indiquée par les représentants de la Ville de Montréal pour les blessures corporelles et les dommages matériels. Cette police d'assurance doit provenir d'une compagnie ayant son siège social ou un bureau au Québec. La police d'assurance doit être en vigueur durant les 10 jours précédant l'événement, pendant la tenue de l'événement ainsi que pendant les 10 jours suivant la fin de l'événement. Elle doit aussi comporter un avenant qui désigne la Ville comme coassurée de l'organisme. De plus, cet avenant doit stipuler qu'aucune franchise n'est applicable à la Ville et que la police ne pourra être résiliée sans un avis écrit de l'assureur à la Ville d'au moins cinq jours ouvrables avant la tenue de l'événement. L'organisme doit remettre au Représentant de la Ville, au moins 15 jours ouvrables avant la tenue de l'événement, des copies de la police d'assurance et de l'avenant.
- Souscrire et maintenir en vigueur, auprès de compagnies d'assurances ayant leur siège social ou un bureau au Québec, toutes les autres polices d'assurance nécessaires à la tenue de l'événement sur le territoire de l'agglomération de Montréal, accordant la protection indiquée par les autorités qui les exigent. Ces polices doivent comporter un avenant stipulant qu'aucune franchise n'est applicable à la Ville. L'organisme doit remettre une copie de ces polices d'assurance et des avenants au Représentant de la Ville, au moins 15 jours ouvrables avant la tenue de l'événement.
- Se conformer, en tout point, à la Politique de gestion contractuelle que la Ville de Montréal a adoptée en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes*, laquelle est disponible sur son portail Internet à l'adresse du Programme : ville.montreal.qc.ca/evenementssportifs.
- Permettre aux représentants de la Ville de vérifier les dépenses admissibles de l'événement visé, en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, ses livres et documents comptables et leur remettre, sur simple demande, copie des pièces justificatives leur permettant de s'assurer de l'utilisation de la somme versée pour réaliser l'événement visé.
- Si le cumul des contributions financières que la Ville verse à l'organisme est de 100 000 \$ et plus au cours d'une même année civile, remettre au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), des états financiers vérifiés, approuvés et signés par l'organisme au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son année financière. Une copie des états financiers vérifiés annuels doit aussi être transmise au Représentant dans le même délai.

11. Engagement de l'organisme

Après avoir pris connaissance du présent Programme de soutien aux événements sportifs internationaux, nationaux et métropolitains, _____

(Nom de l'organisme)

certifie que les renseignements inscrits dans le formulaire et dans les documents fournis à l'appui de sa demande de soutien financier sont exacts et complets.

L'organisme s'engage, en signant la présente demande de soutien financier, à respecter toutes les obligations du Programme et de la présente demande de soutien financier.

L'organisme reconnaît que la Ville de Montréal ne s'engage en aucun cas à octroyer un quelconque soutien financier et qu'elle peut offrir un soutien financier inférieur à celui demandé dans la présente demande de soutien financier. Le montant du soutien financier accordé à l'organisme sera celui indiqué dans la résolution adoptée par l'instance compétente de la Ville de Montréal, le cas échéant.

Le Programme, la présente demande de soutien financier et la résolution adoptée par l'instance compétente de la Ville de Montréal constitueront ensemble l'entente entre les parties.

EN FOI DE QUOI, par son Répondant, l'organisme a signé à Montréal

Nom de l'organisme

Nom du Répondant de l'organisme¹⁰

Signature du Répondant de l'organisme

Date (JJ / MM / AAAA)

¹⁰ Attention : le nom du signataire doit être le même que celui indiqué à la page 1 et désigné dans la résolution.

12. Renseignements et mode de transmission de la demande et des documents

Pour de plus amples renseignements, veuillez transmettre vos questions à l'adresse électronique suivante : evenements.sportifs@ville.montreal.qc.ca.

Le formulaire dûment rempli et signé par le Répondant de l'organisme, incluant les annexes de la section 9.1. pour les demandes reliées aux volets 1 à 3, doit être transmis électroniquement à l'adresse suivante :

evenements.sportifs@ville.montreal.qc.ca.

Un accusé de réception sera envoyé pour confirmer la réception de la demande par voie électronique.

La Ville peut exiger tout autre document visant à compléter la demande de soutien financier.

Tout avis ou document qui doit être transmis au Responsable par courrier doit être adressé comme suit :

Programme de soutien aux événements sportifs

Service de la diversité sociale et des sports

Ville de Montréal

801, rue Brennan, pavillon Prince, 4^e étage

Montréal (Québec) H3C 0G4

Calendrier des événements

La Ville produit un calendrier annuel des événements sportifs prévus à Montréal.

Si vous souhaitez publiciser votre événement, veuillez compléter la fiche événement ci-jointe.

FICHE ÉVÉNEMENT

Nom de l'événement : _____

Année de création (édition) : _____

Thème : _____

Type d'événement : _____

Brève description : _____

Date du début de l'événement : _____

Date de la fin de l'événement : _____

Lieu de l'événement : _____

Clientèle : _____

Coût d'entrée : _____

Renseignements
complémentaires : _____

Numéros de téléphone
(info ou réservation) : _____

Site Internet : _____

Organisme responsable : _____

Personne-ressource et
coordonnées _____

PROGRAMME DE SOUTIEN
AUX **ÉVÉNEMENTS SPORTIFS**
INTERNATIONAUX, NATIONAUX ET
MÉTROPOLITAINS

FORMULAIRE

Volet 4. Candidatures aux événements sportifs

Montréal 

Service de la diversité sociale et des sports

1. Identification de l'organisme

Organisme

Nom légal ¹ : _____ Statut juridique : _____

Date d'incorporation : _____ No d'entreprise du Québec (NEQ) : _____

No d'enregistrement à titre d'organisme de charité (Revenu Canada) : _____

Industrie Canada
No de la société : _____ No d'entreprise : _____

Nom du répondant (Organisme) : _____ Fonction : _____

Siège social

Adresse : _____ Ville : _____

Province : _____ Code postal : _____

Correspondance (si différente)

Adresse : _____ Ville : _____

Province : _____ Code postal : _____

Communication

Téléphone : _____ Cellulaire : _____

Courriel : _____ Site Internet : _____

Si vous avez déjà reçu une aide financière de la Ville de Montréal, veuillez indiquer votre numéro de fournisseur (6 chiffres).

Numéro de fournisseur avec la Ville de Montréal : _____

¹ Le nom indiqué doit correspondre à celui inscrit auprès des autorités légales et au fichier des fournisseurs de la Ville de Montréal.

2. Identification de l'événement

Nom de l'événement : _____

Discipline(s) sportive(s) : _____

Date(s) : _____ du : _____ au : _____
jour / mois / année jour / mois / année

Localisation de l'événement : site(s) et adresse(s) :

3. Soutien financier demandé

_____ \$

Note : inclure la somme demandée dans le budget prévisionnel de l'événement ou de la candidature.

4. Objet du soutien

Indiquer pour quelle dépense admissible le soutien financier est demandé :

5. Objectifs mesurables

5.1. Objectifs généraux

Nombre d'athlètes/participants attendus

Durée de l'événement (nombre de jours)

Réurrence de l'événement :

Annuel

Récurrent

Ponctuel

Nombre de récurrences / éditions : _____ Année de la 1^{re} édition : _____

Niveau de sanction :

International

National

Calibre des athlètes :

Espoir

Junior

Autre

Senior

Maître

Calibre de la compétition :

Mondiale	<input type="text"/>	Continentale	<input type="text"/>
Internationale	<input type="text"/>	National	<input type="text"/>

Nombre de spectateurs attendus : _____

Télédiffusion (auditoire prévu) : _____ Webdiffusion (auditoire prévu) : _____

Nombre d'objectifs atteints du Programme : _____

Type d'événement :

Homme	<input type="text"/>	Femme	<input type="text"/>	Mixte	<input type="text"/>
Compétitif	<input type="text"/>	Participatif	<input type="text"/>	Sport émergent	<input type="text"/>
Unisport / Unidisciplinaire	<input type="text"/>	Multisport / Multidisciplinaire	<input type="text"/>	Sport adapté / handisport	<input type="text"/>

5.2. Objectifs spécifiques²

Objectifs spécifiques mesurables – Événement d'envergure internationale	Quantité
Nombre de pays participants	
Préciser lesquels ³ :	
Nombre d'équipes ou de clubs participants	
Proportion des athlètes provenant de l'extérieur du Canada	%

Objectifs spécifiques mesurables – Événement d'envergure nationale	Quantité
Nombre de provinces et territoires participants	
Préciser lesquels ⁴ :	
Nombre d'équipes ou de clubs participants	
Proportion des athlètes provenant de l'extérieur du Québec	%
Proportion des athlètes provenant de l'extérieur du Canada (s'il y a lieu)	%

Objectifs spécifiques mesurables – Événement d'envergure métropolitaine	Quantité
Nombre d'arrondissements ou de villes de l'île de Montréal d'où proviennent les participants (veuillez annexer la liste des arrondissements et des villes)	
Nombre de clubs ou d'équipes qui proviennent de l'île de Montréal	
Nombre total de clubs ou d'équipes	
Proportion de participants provenant de l'agglomération de Montréal	%
Proportion de participants provenant de l'extérieur du Canada	%

² S'il s'agit d'événements de parasports, émergents ou à plus faible attraction, vous devez fournir les informations sur la pratique sportive concernée : le bassin d'athlètes potentiels, leur provenance, la participation aux éditions précédentes ou à des événements comparables (ex.: rapports d'activités, bilans d'événement, statistiques de participation, etc.).

³ Au besoin, annexer une liste.

⁴ Au besoin, annexer une liste.

6. Description de l'événement

Veillez annexer une description de l'événement que vous souhaitez tenir à Montréal, laquelle doit contenir les renseignements suivants : historique; réseau de compétitions dans lequel s'inscrit l'événement; épreuves et compétitions au programme; télédiffusion; avantages, retombées et legs prévus pour Montréal; etc.

7. Contribution globale de l'Administration montréalaise

Veillez annexer une estimation préliminaire de toutes les ressources (financières, humaines, matérielles, expertise, communications, etc.) attendues de l'Administration montréalaise (la Ville de Montréal, ses 19 arrondissements et les 15 villes de l'île de Montréal) dans l'organisation et la présentation de l'événement.

8. Budget prévisionnel du projet de candidature

Veillez annexer le budget prévisionnel du projet de candidature (revenus et dépenses).

9. Documents à remettre à la Ville

9.1. Les documents suivants doivent être annexés au présent formulaire :

- Lettres patentes de l'organisme.
- Résolution du conseil d'administration de l'organisme autorisant le dépôt de la demande et désignant une personne responsable pour signer tout engagement relatif à celle-ci (ci-après désignée le « Répondant »).
- Police d'assurance responsabilité civile générale et police d'assurance responsabilité civile des administrateurs et dirigeants de l'organisme.
- Description et historique de l'événement, incluant un bref portrait de l'évolution de la pratique du sport concerné et de son développement à Montréal, au Québec et au Canada.
- Structure du comité de candidature.
- Cahier des charges de l'événement.
- Description du processus d'appel de candidatures du détenteur des droits de l'événement.
- Brève justification pour chacun des objectifs du Programme.
- Échéancier d'appel de candidatures pour l'événement annoncé par le détenteur des droits de l'événement et calendrier de travail de l'organisme.
- Inventaire des autorisations, sanctions et permis requis pour la tenue de l'événement.
- Budget prévisionnel de la candidature (revenus et dépenses).
- Estimation préliminaire de la contribution globale de l'Administration montréalaise.
- Contrat type que l'organisme hôte doit signer avec le détenteur des droits de l'événement.
- Rapport final et budget final de l'édition la plus récente de l'événement.
- Résultats les plus récents de l'événement.

9.2. Les documents suivants doivent être envoyés au Service de la diversité sociale et des sports à l'adresse indiquée à la section 12 du formulaire, avant que la Ville de Montréal n'autorise officiellement par écrit le dépôt de la candidature auprès du détenteur des droits de l'événement :

- Livrables pour lesquels la contribution de la Ville a été accordée (plan d'affaires, dossier de candidature, montage financier de l'événement (revenus et dépenses), étude d'impacts économiques, études de faisabilité et de marché, etc.
- Rapport final, bilan financier final ou états financiers du projet de candidature.
- Appui des fédérations québécoises et canadiennes du sport concerné pour l'événement.
- Appui des gouvernements du Québec et du Canada pour l'événement.
- Appui de Tourisme Montréal pour l'événement.
- Factures pour la production des livrables remis à la Ville.
- Confirmation écrite des organismes concernés garantissant que les installations et les lieux prévus être utilisés pour y tenir l'événement sont adéquats, sécuritaires et aptes à sa tenue.
- Confirmation écrite des gestionnaires ou propriétaires des installations et/ou des lieux prévus être utilisés pour y tenir l'événement à l'effet qu'ils seront disponibles pour l'accueillir.

10. Obligations et engagement

En considération de l'aide financière accordée par la Ville de Montréal, l'organisme bénéficiaire s'engage à :

- Utiliser cette somme pour produire les livrables pour lesquels la présente demande a été soumise à la Ville de Montréal.
- Aviser promptement le représentant autorisé de la Ville de Montréal assigné à l'événement (ci-après appelé le « Représentant ») de toute modification à sa raison sociale, son statut juridique ou ses coordonnées ou tout changement de son Répondant et des coordonnées de celui-ci.
- Aviser promptement le Représentant de tout changement d'intention relatif au projet de candidature, ainsi qu'au processus d'appel de candidatures du détenteur des droits de l'événement.
- Mentionner la participation financière de la Ville de Montréal dans le projet de candidature pour l'événement dans le respect des normes en vigueur.
- Se conformer en tout temps, à toutes les directives et exigences du détenteur des droits de l'événement.
- Être en règle avec toutes les autorités publiques et sportives concernées.
- Ne pas diffuser, publier ou exposer publiquement un avis, un symbole ou un signe comportant une forme de discrimination ou émettre une autorisation à cet effet.
- Prendre fait et cause pour la Ville de Montréal, ses représentants, ses mandataires et ses employés dans toute poursuite découlant directement ou indirectement de la présente entente ou du projet de candidature de l'organisme et les indemniser de tout jugement en capital, intérêt et frais prononcé contre eux.
- Garantir à la Ville de Montréal que sa réputation ne sera pas entachée en raison du projet de candidature et de la tenue éventuelle de l'événement à Montréal.
- Maintenir à jour son inscription dans le fichier des fournisseurs de la Ville de Montréal (portail Internet : ville.montreal.qc.ca/fournisseurs).
- Détenir une police d'assurance responsabilité civile générale et une police d'assurance responsabilité civile des administrateurs et dirigeants. Ces polices d'assurance doivent provenir d'une compagnie ayant son siège social ou un bureau au Québec. L'organisme doit remettre au Représentant de la Ville copie de ces polices d'assurance en même temps que le formulaire.

- Se conformer, en tout point, à la Politique de gestion contractuelle que la Ville de Montréal a adoptée en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes*, laquelle est disponible sur son portail Internet à l'adresse du Programme : ville.montreal.qc.ca/evenementssportifs.
- Permettre aux représentants de la Ville de vérifier, en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, ses livres et documents comptables et leur remettre, sur simple demande, copie des pièces justificatives leur permettant de s'assurer de l'utilisation de la somme versée pour produire les livrables de la présente entente.
- Si le cumul des contributions financières que la Ville verse à l'organisme est de 100 000 \$ et plus au cours d'une même année civile, remettre au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), des états financiers vérifiés, approuvés et signés quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de l'exercice financier de l'organisme. Une copie des états financiers vérifiés annuels doit aussi être transmise au Représentant dans le même délai.
- Obtenir une autorisation écrite officielle de la Ville de Montréal avant de déposer, auprès du détenteur des droits de l'événement, la candidature qu'il a préparée afin de tenir l'événement à Montréal. La contribution financière de la Ville dans la préparation de la candidature de l'organisme ne constitue pas un appui officiel de la Ville au dépôt de la candidature de l'organisme auprès du détenteur des droits de l'événement ni une intention de la Ville à soutenir éventuellement l'organisation et la tenue de l'événement à Montréal.

11. Engagement de l'organisme

Après avoir pris connaissance du présent Programme de soutien aux événements sportifs d'envergure internationale, nationale et métropolitaine, _____

(Nom de l'organisme)

certifie que les renseignements inscrits dans le formulaire et dans les documents fournis à l'appui de sa demande de soutien financier sont exacts et complets.

L'organisme s'engage, en signant la présente demande de soutien financier, à respecter toutes les obligations du Programme et de la présente demande de soutien financier.

L'organisme reconnaît que la Ville de Montréal ne s'engage en aucun cas à octroyer un quelconque soutien financier et qu'elle peut offrir un soutien financier inférieur à celui demandé dans la présente demande de soutien financier. Le montant du soutien financier accordé à l'organisme sera celui indiqué dans la résolution adoptée par l'instance compétente de la Ville de Montréal, le cas échéant.

Le Programme, la présente demande de soutien financier et la résolution adoptée par l'instance compétente de la Ville de Montréal constitueront ensemble l'entente entre les parties.

EN FOI DE QUOI, par son Répondant, l'organisme a signé à Montréal

Nom de l'organisme

Nom du Répondant de l'organisme⁵

Signature du Répondant de l'organisme

Date (JJ / MM / AAAA)

⁵ Attention : le nom du signataire doit être le même que celui indiqué à la page 1 et désigné dans la résolution.

12. Renseignements et mode de transmission de la demande et des documents

Pour de plus amples renseignements, veuillez transmettre vos questions à l'adresse électronique suivante : evenements.sportifs@ville.montreal.qc.ca.

Le formulaire dûment rempli et signé par le Répondant de l'organisme, incluant les annexes de la section 9.1. pour les demandes reliée au volet 4, doit être transmis électroniquement à l'adresse suivante :

evenements.sportifs@ville.montreal.qc.ca.

Un accusé de réception sera envoyé pour confirmer la réception de la demande par voie électronique.

La Ville peut exiger tout autre document visant à compléter la demande de soutien financier.

Tout avis ou document qui doit être transmis au Responsable par courrier doit être adressé comme suit :

Programme de soutien aux événements sportifs

Service de la diversité sociale et des sports

Ville de Montréal

801, rue Brennan, pavillon Prince, 4^e étage

Montréal (Québec) H3C 0G4

CE : 30.002

2018/03/07 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

CE : 30.003
2018/03/07 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS



Dossier # : 1177466007

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction du développement culturel , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 20 c) promouvoir la création
Projet :	-
Objet :	Autoriser le Service de la culture à tenir un concours québécois par avis public pour l'acquisition d'une oeuvre d'art mural permanente au Centre interculturel Strathearn dans le cadre du volet 3 du Programme d'art mural. / Autoriser une dépense de 34 492,50 \$, taxes incluses, pour la tenue du concours et les dépenses générales du projet.

Il est recommandé :

D'autoriser le Service de la culture à tenir concours québécois par avis public pour l'acquisition d'une oeuvre d'art mural permanente au Centre interculturel Strathearn dans le cadre du volet 3 du Programme d'art mural 2018.

D'autoriser une dépense de 34 492,50 \$ taxes incluses pour la tenue du concours et les dépenses générales du projet.

Signé par Chantal I. GAGNON **Le** 2018-02-26 12:05

Signataire :

Chantal I. GAGNON

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

IDENTIFICATION

Dossier # :1177466007

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction du développement culturel , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 20 c) promouvoir la création
Projet :	-
Objet :	Autoriser le Service de la culture à tenir un concours québécois par avis public pour l'acquisition d'une oeuvre d'art mural permanente au Centre interculturel Strathearn dans le cadre du volet 3 du Programme d'art mural. / Autoriser une dépense de 34 492,50 \$, taxes incluses, pour la tenue du concours et les dépenses générales du projet.

CONTENU

CONTEXTE

Le présent concours s’inscrit dans le volet 3 du Programme d’art mural; un volet axé sur la création artistique en art contemporain qui vise la réalisation d’œuvres sur des murs dont la Ville de Montréal est propriétaire et qui font l'objet de réaménagement ou de rénovation. Entièrement soutenu par le Service de la culture, ce volet du Programme prévoit l’intégration annuelle d’une nouvelle murale d’envergure à la collection d’art public municipale. Il s’adresse aux artistes en arts visuels professionnels.

Le présent dossier a pour but d'autoriser le Service de la culture (SC) à organiser un concours sur avis public en collaboration avec le Service de la gestion et de la planification immobilière (SGPI) pour la création d'une oeuvre d'art mural intégrée au Centre interculturel Stathearn. À ce titre, le SC, par l’entremise de son Bureau d’art public, gère le processus de sélection de l’œuvre, supervise sa réalisation et en assure la pérennité.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM-161059 - 26 septembre 2016 - Accorder un contrat à Norgéreq Ltée pour les travaux de réfection d'enveloppe et divers travaux intérieurs au Centre interculturel Strathearn (2453), situé au 3670-3680, rue Jeanne-Mance, pour une somme maximale de 1 358 291,73 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 5770 - Contrat 14535 - 3 soumissionnaires - Autoriser une dépense 1 521 286,73 \$. (1161630004)

DESCRIPTION

Le mur sélectionné dans le cadre de ce concours correspond à la face nord du Centre interculturel Strathearn. Le bâtiment est situé au 3670-3680, rue Jeanne-Mance, entre les rues Prince-Arthur Ouest et Léo-Pariseau, dans le secteur d'intérêt patrimonial « Mont

Sainte-Famille » de l'arrondissement Le Plateau-Mont-Royal. Construit en 1912 par les architectes Nobbs and Hyde, la Ville acquiert l'immeuble dans les années 1970 et il devient en 1991 un lieu d'accueil pour différents partenaires municipaux impliqués dans les domaines de la diversité sociale et de la culture. Actuellement, les locaux loués dans l'immeuble sont occupés par plusieurs partenaires municipaux culturels dont Culture Montréal, Montréal, arts interculturels (MAI), Diversité artistique Montréal (DAM), Danse-Cité et le Mois de l'histoire des Noirs. Ceux-ci sont associés à une dimension communautaire forte et à l'inclusion de la diversité culturelle.

Les artistes sont invités à concevoir une œuvre d'art mural en continu ou morcelée. De nature abstraite ou figurative, la murale sera une composante significative et évocatrice de ce secteur. Elle devra faire écho aux aspects culturels et patrimoniaux du lieu, situé à proximité du site patrimonial du Mont-Royal. La murale réalisée devra s'arrimer aux composantes architecturales et respecter l'histoire du bâtiment tout comme elle devra s'inscrire finement dans la trame urbaine, sociale et paysagère de ce secteur. Les artistes devront également élaborer une activité de médiation culturelle en lien avec la murale proposée, visant à une meilleure réception sociale de cette dernière.

Le Bureau d'art public tiendra un concours sur avis public destiné aux artistes professionnels québécois. Le processus de sélection du projet se tiendra en deux étapes. À la première étape, un jury composé de sept membres analysera les dossiers de candidatures d'artistes jugées conformes. De ce nombre, le jury sélectionnera trois artistes finalistes qui seront invités à produire un concept d'œuvre d'art mural et à le présenter sous la forme de modélisations. À cette étape, le jury recommandera un projet lauréat.

Le jury, mis en place spécifiquement pour ce concours, réunira :

- un représentant des usagers de l'édifice
- un représentant des citoyens
- un représentant du Service de la gestion et de la planification immobilière
- un représentant de l'arrondissement Le Plateau-Mont-Royal
- deux spécialistes reconnus en arts visuels identifiés par le SC
- un représentant du Service de la culture

Le budget :

Le budget total alloué au projet est de 117 200 \$ avant taxes et il inclut les contingences et les incidences.

Le budget de réalisation de l'œuvre d'art est fixé à 80 000 \$ avant taxes. Des contingences de 7 200 \$ plus taxes sont prévues.

Un montant d'incidences de 30 000 \$ avant taxes s'ajoute; il comprend notamment les frais habituels de concours soit les honoraires des membres du jury, les honoraires des finalistes pour la préparation de leur proposition. Ce montant inclut également des frais réservés de 12 000 \$ avant taxes pour la mise en lumière de la murale, selon les besoins en éclairage de la proposition retenue par le comité de sélection.

JUSTIFICATION

La réalisation d'une murale sur le Centre interculturel Strathearn vise l'atteinte des objectifs des politiques et des programmes en culture de la Ville de Montréal, soit d'améliorer la qualité des milieux de vie, de favoriser l'accès aux arts et à la culture, d'encourager l'engagement des citoyens dans l'amélioration de leur milieu, d'entretenir et d'embellir la ville et de soutenir et mettre en valeur la création artistique.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le coût total maximal de la dépense est de 34 492,50 \$ incluant les taxes, et sera assumé comme suit :

Un montant maximal de 31 496,25 \$ net de ristourne sera financé par le règlement

d'emprunt de compétence locale 12-037 Acq. et restauration d'œuvres d'art.

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

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ce projet est en accord avec les engagements du *Plan de développement durable de la collectivité montréalaise 2016-2020*, en particulier avec l'action numéro 13 qui vise notamment à multiplier les interventions en art public pour aménager des quartiers durables.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

La murale sera visible de l'intersection avenue du Parc et avenue des Pins, du parc Léo-Pariseau ainsi que d'une partie du parc du Mont-Royal. Elle sera respectueuse de la dimension historique et architecturale de son contexte viendra bonifier l'expérience des citoyens et affirmer la dimension culturelle et artistique de ce secteur d'intérêt. La murale vise raviver à la mémoire une partie de l'histoire d'un secteur d'intérêt. Il est souhaité qu'elle fasse écho à la nature inclusive de la vocation sociale de l'édifice sur lequel elle sera réalisée.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une stratégie de communications sera approuvée par la direction des communications de la Ville centre en collaboration avec le Service des communications de l'arrondissement Le Plateau-Mont-Royal.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Mars : Lancement de l'appel de candidature
Avril : Date de dépôt des candidature
Mai : Prestation des finalistes
Juin : Octroi du contrat
Automne 2018 : Inauguration de la murale

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Marc FERLAND, Service de la gestion et de la planification immobilière
Louise-Hélène LEFEBVRE, Le Plateau-Mont-Royal

Lecture :

Louise-Hélène LEFEBVRE, 22 février 2018
Marc FERLAND, 21 février 2018

RESPONSABLE DU DOSSIER

Sara SAVIGNAC ROUSSEAU
agent(e) de développement culturel

Tél : 514-872-2686
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2018-02-21

Michèle PICARD
Chef de division -Équipements culturels et
bureau d'art public

Tél : 514 868-5856
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Daniel BISSONNETTE
Directeur Cinéma - Festivals - Événements
Tél : 514 872-2884
Approuvé le : 2018-02-23

Programme d'art mural – Volet 3 Règlement et programme du concours

pour une œuvre d'art mural au Centre
interculturel Strathearn

Table des matières

1. Le contexte administratif	1
2. Le contexte du projet	1
2.1 Centre interculturel Strathearn	1
2.2 Historique du quartier Milton-Parc	1
2.3 Le site patrimonial du Mont-Royal	2
3. Le concours d'art public	2
3.1 Enjeux du concours	2
3.2 Site de l'œuvre d'art mural	3
3.3 Programme de l'œuvre d'art mural	3
4. Les contraintes	3
4.1 Contraintes du site	3
4.2 Contraintes du mur	4
4.3 Contraintes de l'œuvre	4
5. La conformité	4
6. Les activités de médiation culturelle	5
7. Le calendrier	5
8. Le budget	5
9. Le dossier de candidature	6
9.1 Contenu	6
9.2 Format et présentation	7
10. L'échéancier du concours et la date de dépôt	7
11. L'admissibilité et l'exclusion des candidats et des finalistes	8
11.1 Admissibilité	8
11.2 Exclusion	8
12. La composition du jury	8
13. Le déroulement du concours	9
13.1 Rôle du responsable du concours	9
13.2 Étapes du concours	9
14. Le processus de sélection	10
14.1 Rôle du jury	10
14.2 Rôle du comité technique	10
14.3 Critères de sélection	10
15. La prestation des finalistes	11
15.1 Matériel de prestation	11
16. Les indemnités	12
16.1 Appel de candidatures	12
16.2 Prestation des finalistes	12
16.3 Remboursement de certains frais aux finalistes	12
17. Les suites du concours	12
17.1 Approbation	12
17.2 Mandat de réalisation	12
18. Les dispositions d'ordre général	13
18.1 Clause de non-conformité	13
18.2 Droits d'auteur	13
18.3 Clause linguistique	13

18.4 Consentement	13
18.5 Confidentialité	14
18.6 Examen des documents	14
18.7 Statut du finaliste	14

Table des matières

Annexe 1.

Fiche d'identification du candidat

Annexe 2.

Planches présentant le projet architectural

Annexe 3.

Élévation

Annexe 4.

Photographie

Règlement et programme du concours pour une œuvre d'art mural au Centre interculturel Strathearn (Volet 3 du Programme d'art mural 2018)

1. Le contexte administratif

Le présent concours par avis public s'inscrit dans le cadre du Programme d'art mural de la Ville de Montréal qui vise, par le biais de ces trois volets, à embellir l'espace public montréalais par la réalisation de murales extérieures visibles, créatives et liées à leur contexte, tout en facilitant l'accès à l'art et en favorisant une plus grande mobilisation citoyenne via des activités de médiation culturelle.

Il correspond au volet 3 du Programme d'art mural; un volet axé sur la création artistique en art actuel qui vise la réalisation d'œuvres sur des murs dont la Ville de Montréal est propriétaire. Entièrement soutenu par le Service de la culture dans le contexte de projets d'immobilisation municipaux, ce volet du programme prévoit l'intégration annuelle d'une murale à la collection d'art public de la Ville. Il s'adresse aux artistes en arts visuels professionnels.

2. Le contexte du projet

2.1 Centre interculturel Strathearn

Le bâtiment sélectionné pour accueillir la murale dans le cadre de ce concours est situé au 3670-3680 rue Jeanne-Mance, entre les rues Prince-Arthur Ouest et Léo-Pariseau, dans le secteur d'intérêt patrimonial « Mont Sainte-Famille » de l'arrondissement du Plateau Mont-Royal. L'édifice a été récemment l'objet d'importants travaux effectués dont la rénovation des revêtements extérieurs des murs ouest et nord.

Construit en 1912 par les architectes Nobbs and Hyde, l'immeuble accueille jusqu'en 1977 les élèves de l'école Strathearn de la Commission des écoles protestantes du Grand Montréal. En 1977, la Ville l'acquiert et il devient en 1991 un lieu d'accueil pour différents partenaires municipaux impliqués dans les domaines de la diversité sociale et de la culture. Actuellement, les suites louées dans l'immeuble sont occupées par des partenaires municipaux culturels dont Culture Montréal, Montréal, arts interculturels (MAI), Diversité artistique Montréal (DAM), Danse-Cité et le Mois de l'histoire des Noirs. Ceux-ci sont associés à une dimension communautaire forte et à l'inclusion de la diversité culturelle.

D'allure sobre, le bâtiment présente des éléments de décor soignés. Sa façade est typique des institutions érigées au début du siècle dernier, notamment en regard de sa forte symétrie, de ses entrées situées à chacune des extrémités (entrée des garçons pour l'une et des filles pour l'autre), ainsi que par l'utilisation de la brique et du bas-relief en pierre. Lors de la construction de la rue Léo-Pariseau, le mur nord s'est trouvé mis à nu à la suite de la démolition de la maison qui lui était contiguë. Le mur a alors été recouvert de crépi et est resté dans cet état pendant plusieurs années jusqu'aux récentes rénovations du revêtement extérieur.

2.2 Historique du quartier Milton-Parc

Situé entre les rues University, Sherbrooke, Saint-Laurent et des Pins, le quartier Milton-Parc a été bâti entre 1875 et 1900 pour les familles bourgeoises. Ce quartier était alors caractérisé par une grande diversité architecturale : de grandes maisons unifamiliales victoriennes, des duplex et triplex, et des immeubles d'appartements.

À partir de la fin des années 1930, le secteur connaît de nombreux bouleversements. La

Règlement et programme du concours pour une œuvre d'art mural au Centre interculturel Strathearn (Volet 3 du Programme d'art mural 2018)

population de classe moyenne commence à quitter le secteur pour aller s'établir dans les nouvelles banlieues, comme Outremont. Le départ massif des habitants, jumelé à la forte demande en logements, entraîne une subdivision des maisons unifamiliales en appartements et en maisons de chambres. Après la Deuxième Guerre mondiale, le quartier est déserté par les familles bourgeoises qui sont graduellement remplacées par des étudiants, de jeunes professionnels, des familles immigrantes et des familles à revenu modeste¹.

Vers la fin des années 1960, la Ville de Montréal entreprend un processus de rénovation urbaine de ce quartier. Des investisseurs proposent alors de démolir des îlots entiers de bâtiments de deux et trois étages pour les remplacer par des tours d'habitation. Plusieurs de ces projets voient le jour, dont l'ensemble d'habitations de La Cité. À partir de 1970, devant la forte densification du secteur et la prolifération d'édifices en hauteur, la population du quartier se mobilise contre la menace de voir disparaître une bonne partie du patrimoine architectural. De nombreuses coopératives d'habitation sont créées pour renverser le phénomène. Depuis les années 1980, le quartier est le témoin de nombreux projets de rénovation et de restauration de son patrimoine architectural².

2.3 Le site patrimonial du Mont-Royal

L'édifice du Centre interculturel Strathearn est limitrophe au site patrimonial du Mont-Royal. D'une superficie d'environ 750 hectares, ce site patrimonial englobe les trois sommets du mont Royal, soit le sommet Mont-Royal qui culmine à 232 mètres, le sommet Outremont et le sommet Westmount, ainsi qu'une portion de ses flancs. Les flancs de la Montagne sont ceinturés par des bâtiments institutionnels et des zones d'habitation créés du XIXe siècle à nos jours. On y trouve des institutions religieuses et éducatives, des complexes hospitaliers, des lieux de culte, des quartiers résidentiels et des équipements publics.

Le site patrimonial du Mont-Royal présente un intérêt pour ses valeurs historique et emblématique. L'histoire du lieu est en effet étroitement liée à celle de Montréal et du Québec. De tout temps, l'endroit a été apprécié comme point de repère et d'observation exceptionnel. L'occupation amérindienne de la Montagne remonte probablement à 4000 ou 5000 ans. Les Autochtones exploitent ses carrières de cornéenne, sa faune et sa flore; elle possède aussi pour eux une valeur sacrée, comme en témoignent les sépultures et les cimetières.³

3. Le concours d'art public

3.1 Enjeux du concours

La création d'une murale pour le Centre interculturel Strathearn vise à promouvoir la qualité des interventions réalisées en milieu urbain, à enrichir la collection d'œuvres d'art public de la Ville de Montréal en plus de développer le sens critique du public et de doter l'arrondissement Le Plateau-Mont-Royal d'une œuvre d'art mural pérenne évocatrice et emblématique de l'histoire de ce secteur, réalisée par un artiste professionnel en arts visuels.

¹ Extrait tiré du site d'Héritage Montréal : <http://www.heritagemontreal.org/site/quartier-milton-parc/>

² Extrait tiré du site Patrimoine de la Ville de Montréal : patrimoine.ville.montreal.qc.ca/patri_municipal/fiche_zone.php?batiment=oui&requete=simpl&id=1087

³ Extrait tiré du site du Répertoire du patrimoine culturel du Québec en ligne : <http://www.patrimoine-culturel.gouv.qc.ca/rpcq/detail.do?methode=consulter&id=93313&type=bien#.Wn35dyXOWUk>

Règlement et programme du concours pour une œuvre d'art mural au Centre interculturel Strathearn (Volet 3 du Programme d'art mural 2018)

3.2 Site de l'œuvre d'art mural

Ayant comme canevas le mur nord du Centre interculturel Strathearn, un mur aveugle de grande visibilité, la murale sera observable de l'avenue du Parc ainsi que du parc Léo-Pariseau. La superficie disponible pour la murale est d'une surface approximative de 315 m² excluant les surfaces de maçonnerie. Un plan de la construction originale du bâtiment est disponible en Annexe 3 et les photographies de la surface destinée à accueillir la murale en Annexe 2.

3.3 Programme de l'œuvre d'art mural

Dans le cadre de ce concours, les artistes professionnels sont invités à concevoir une murale en continu ou morcelée. De nature abstraite ou figurative, l'œuvre sera une composante significative et évocatrice de ce secteur. Elle devra être appréciable tant pour les piétons que pour les automobilistes et fera écho aux aspects culturel et patrimonial du lieu étant donné sa visibilité depuis le site patrimonial du Mont-Royal. La murale réalisée devra s'arrimer aux composantes architecturales et respecter l'histoire du bâtiment tout comme elle devra s'inscrire finement dans la trame urbaine, sociale et paysagère du secteur.

La réfection du mur complétée en 2017 ayant été dûment approuvée par le Comité consultatif d'urbanisme de l'arrondissement (CCU). Il est impératif que la proposition visuelle soumise par les artistes évoque la présence ancienne d'une maison contigüe au mur nord choisi pour la réalisation de la murale, maison démolie lors de la construction de la rue Léo-Pariseau. La murale devra donc respecter l'intention du CCU de rappeler le passé en révélant ces traces du passé. En phase avec le principe d'archéologie urbaine qui éclaire bons nombre d'interventions urbanistiques depuis les années 1980, cette approche permet de mettre en valeur le patrimoine et l'histoire dans la gestion du cadre bâti.

L'œuvre jouira d'une importante visibilité et fera partie de la Collection municipale d'art public pour une durée minimale de 15 ans. Les artistes doivent prendre en considération cet horizon temporel et tenir compte du dégagement qui permettra de voir l'œuvre depuis un point de vue éloigné tout autant qu'elle s'adressera aux passants qui en feront l'expérience de près.

En plus de l'utilisation de peinture, d'autres matériaux durables sont permis dans la mesure où ils ne permettent pas de grimper ni ne contreviennent à la sécurité des citoyens ou à l'intégrité du bâtiment.

Il est prévu que la murale puisse être mise en lumière, au besoin. Le mode d'éclairage devra être développé en collaboration avec le représentant du Service de la gestion et de la planification immobilière et devra minimiser l'impact associé à la pollution lumineuse. L'œuvre doit néanmoins être « autonome » par rapport au traitement lumineux, c'est-à-dire son intérêt et sa viabilité ne doit pas dépendre de l'éclairage. Les coûts relatifs à la mise en lumière, le cas échéant, ne font pas partie du budget de l'œuvre et seront pris en charge par la Ville.

4. Les contraintes

4.1 Contraintes du site

Le mur disponible pour cette intervention artistique longe la rue Léo-Pariseau. La portion inférieure des murs étant souvent victime de graffitis, les artistes doivent tenir compte de cette particularité dans l'élaboration de leur projet, du plan d'entretien et devront inclure au

3

Règlement et programme du concours pour une œuvre d'art mural au Centre interculturel Strathearn (Volet 3 du Programme d'art mural 2018)

devis d'entretien la pose de l'enduit antigraffiti.

4.2 Contraintes du mur

Le mur choisi pour accueillir la murale a été entièrement rénové en 2017. Des panneaux de béton léger avec finition de crépi à enduit acrylique ont été installés sur une structure de soutènement en acier. Afin de préserver l'intégrité des travaux de charpente, il n'est pas possible de s'ancrer dans la surface de manière à ajouter du poids à l'assemblage.

Certaines portions du mur ont été reconstruites avec des briques similaires à celle d'origine présente en façade. Les artistes doivent prendre en considération les différentes surfaces recouvrant le mur dans l'élaboration esthétique de leur proposition. Aucune intervention n'est permise sur la maçonnerie de la portion Est du mur ni les pierres au coin Nord Ouest. Seule la surface en panneau de béton recouverte d'un enduit de finition acrylique et d'un enduit antigraffiti peut être exploitée (voir Annexe 2).

Le mur inclut quatre luminaires. Ces derniers pourront être retirés ou utilisés au besoin en fonction des propositions visuelles élaborées. Dans le cas où les artistes décident de les conserver, ces luminaires et leurs faisceaux devront s'intégrer finement à la proposition visuelle, de jour comme de soir.

Une persienne métallique est également présente sur le mur et pourra être peinte au besoin.

4.3 Contraintes de l'œuvre

Cette commande exclut l'utilisation de l'électricité dans les composantes de l'œuvre. Les pièces cinétiques et les mécanismes électriques intégrés, même non accessibles, sont exclus.

Aucun ancrage n'est permis sur ce mur.

Le choix des matériaux et le traitement qui leur est accordé doivent tenir compte des exigences de pérennité de l'œuvre d'art. Le traitement, la finition et l'assemblage de l'œuvre doivent présenter une résistance au vandalisme dans des conditions d'exposition d'un lieu public. Les artistes devront privilégier des matériaux qui ne nécessitent que peu d'entretien, dans les conditions d'exposition énoncées précédemment. Il appartient à l'artiste de faire la démonstration de la qualité et de la durabilité des matériaux proposés.

Les particularités spécifiques à ce concours seront précisées aux artistes finalistes lors de la rencontre d'information.

Les fiches techniques des produits et matériaux à appliquer sur le mur (nettoyage, apprêt, peinture, etc.) devront être soumises pour approbation avant le début de la réalisation de la murale, de même que le devis d'entretien et les plans d'ingénieur, le cas échéant, signés et scellés.

5. La conformité

L'œuvre devra être conforme aux normes de sécurité généralement admises pour les lieux publics ou le code du bâtiment. Le traitement des matériaux ne doit pas présenter de

4

Règlement et programme du concours pour une œuvre d'art mural au Centre interculturel Strathearn (Volet 3 du Programme d'art mural 2018)

surfaces rugueuses, d'arêtes coupantes ou de fini présentant des risques de blessures à moins qu'ils ne soient hors d'atteinte.

6. Les activités de médiation culturelle

Tous les projets financés dans le cadre du Programme d'art mural de la Ville de Montréal visent à rejoindre un large public en s'intégrant finement dans leur contexte social et urbanistique. Pour ce faire, la Ville de Montréal encourage au sein de ce programme le développement d'activités de médiation culturelle. On entend par « médiation culturelle » les stratégies d'action culturelle centrées sur les situations d'échange et de rencontre entre les citoyens et les milieux culturels.

Dans le cadre du présent concours, les artistes finalistes devront proposer au moins une activité de médiation culturelle. Il peut s'agir de présentations didactiques structurées auprès d'élèves du quartier, d'activités d'arts plastiques, de participation de citoyens à la reproduction d'éléments de la murale dans leur milieu, etc.

7. Le calendrier du projet d'œuvre d'art mural

Lancement du concours	mars 2018
Date limite de dépôt des candidatures	9 avril 2018
Envoi des réponses aux finalistes	semaine du 16 avril 2018
Dépôt des prestations des finalistes	mai 2018
Rencontre du comité technique	mai 2018
Rencontre du jury pour le choix de la proposition gagnante	juin 2018
Envoi de la réponse au lauréat	juin 2018
Octroi du contrat par la Ville	juin 2018
Date limite pour terminer la murale	30 novembre 2018

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

8. Le budget

Le budget maximal est de 80 000 \$, avant taxes.

Il comprend :

- Les honoraires et les droits d'auteur de l'artiste;
- Les frais relatifs à la participation aux rencontres de coordination et réunions de chantier entre le maître d'ouvrage, les professionnels architectes paysagistes, architectes et ingénieurs, et les autres sous-traitants spécialisés concernés, etc., le cas échéant;
- Les honoraires des professionnels dont le travail est requis pour l'exécution de l'œuvre;

Règlement et programme du concours pour une œuvre d'art mural au Centre interculturel Strathearn (Volet 3 du Programme d'art mural 2018)

- Les frais de production des plans, devis et estimations de coût (préliminaires et définitifs) de l'œuvre;
- Le coût des matériaux et des services (les matériaux, la préparation de la surface, la main d'œuvre, la machinerie, l'outillage et les accessoires) requis pour la conception et la réalisation de l'œuvre;
- Le transport, l'installation et la sécurisation du site, de l'œuvre d'art mural;
- Le coût des permis et tous les frais de coordination relatifs à l'installation et à la réalisation de l'œuvre, ainsi qu'à la gestion de la circulation pendant les travaux;
- Les dépenses relatives aux déplacements et aux frais de messageries;
- Un budget d'imprévus d'au moins 10 %;
- Une assurance responsabilité civile de deux millions de dollars (2 000 000 \$) pour la durée des travaux ainsi que des assurances contre les pertes d'exploitation, une couverture hors site, une assurance transport, une assurance flottante d'installation tous risques avec valeur de remplacement à neuf. Cette dernière doit couvrir la valeur de l'œuvre avant taxes. Les assurances doivent inclure la Ville comme co-assurée;
- Les frais relatifs à la préparation et à la participation aux rencontres de présentation auprès des partenaires, des citoyens, du Conseil du Patrimoine, etc.;
- Les frais d'élaboration du dossier complet de l'œuvre comprenant les plans conformes à l'exécution et des photographies des différentes étapes de la fabrication pour des fins non commerciales;
- Les frais relatifs aux activités de médiation.

La Ville de Montréal prendra en charge :

- La coordination avec les partenaires (arrondissement, Centre Strathearn, etc.);
- L'éclairage de l'œuvre, prévu à des fins de mise en lumière, s'il y a lieu;
- Les traitements spéciaux ultérieurs de protection antigraffiti, s'il y a lieu;
- La plaque d'identification de l'œuvre;
- Les frais liés aux communications et aux activités de promotion de l'œuvre prévues dans le cadre du projet;
- Les coûts liés à l'entretien normal de l'œuvre d'art mural selon le devis d'entretien pour une durée minimale de quinze (15) ans.

9. Le dossier de candidature en réponse à l'avis public

9.1 Contenu

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

Les documents à produire sont les suivants :

1. Fiche d'identification fournie en Annexe 1, remplie, datée et signée par l'artiste.
2. Dossier de l'artiste
 - a. Curriculum vitae d'au plus cinq (5) pages comprenant les données suivantes :
 - la formation;
 - les expositions solos;
 - les expositions de groupe;
 - les collections;
 - les projets d'art public;
 - les prix, bourses et reconnaissances obtenus;

6

Règlement et programme du concours pour une œuvre d'art mural au Centre interculturel Strathearn (Volet 3 du Programme d'art mural 2018)

- les publications.

S'il s'agit d'un collectif, adapter la présentation en précisant le rôle que chacune des personnes est appelée à jouer dans le collectif.

b. Dossier visuel

- Un maximum de 15 illustrations d'œuvres qui démontrent l'expertise et l'expérience du candidat et qui sont significatives en regard du présent concours. Les projets présentés doivent mettre en relief ses réalisations datant d'au plus 10 ans. Ils doivent obligatoirement être présentés à partir de photographies identifiées et numérotées.

c. Liste descriptive des illustrations d'œuvres présentées détaillant, pour chacune :

- le titre;
- l'année de réalisation;
- les dimensions;
- les matériaux;
- le contexte (exposition solo ou groupe, commande, etc.);

s'il s'agit d'une œuvre d'art public : le client, le lieu et le budget.

d. Énoncé d'intention d'au plus deux pages décrivant la démarche artistique du candidat et dans laquelle il doit exprimer comment il perçoit son travail en regard de ce projet d'œuvre d'art mural accompagné d'un esquisse du projet. L'énoncé doit également proposer au moins une activité de médiation culturelle. L'énoncé doit démontrer la sensibilité de l'artiste pour la dimension historique et patrimoniale du lieu à investir et l'apport de son approche artistique pour le secteur.

9.2 Format et présentation

Le dossier complet, incluant les images et l'Annexe 1 (fiche d'identification), doit être envoyé par courriel en un seul document de format PDF (maximum 5 mo) en respectant l'ordre énoncé au point 8.1.

Toutes les informations fournies aux membres du jury pour la sélection des finalistes seront remises à la Ville à la fin du processus. Aucun document ne sera retourné au candidat.

Tous les documents doivent être présentés en format lettre (8½ po x 11 po.).

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

Le dossier de candidature complet doit être acheminé au Bureau d'art public, par courriel, en un seul envoi, au plus tard le **9 avril 2018 à 14h** au soin de Sara Savignac Rousseau, à l'adresse suivante : sara.savignac.rousseau@ville.montreal.qc.ca avec la mention en objet « Concours pour une œuvre d'art mural au Centre interculturel Strathearn (Volet 3) ».

Si le dossier de dépôt s'avère difficile à transmettre par courriel, des outils de transfert ou de partage en ligne peuvent être utilisés avec la même adresse d'envoi.

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

11.1 Admissibilité

Le concours s'adresse à tout artiste professionnel qui est citoyen canadien, immigrant reçu et habitant au Québec depuis au moins un an*. On entend par artiste professionnel : un créateur ayant acquis sa formation de base par lui-même ou grâce à un enseignement, ou les deux; qui crée des œuvres pour son propre compte; qui possède une compétence reconnue par ses pairs dans sa discipline; et qui signe des œuvres qui sont diffusées dans un contexte professionnel, tel que le précise la *Loi sur le statut professionnel des artistes des arts visuels, des métiers d'art et de la littérature, et sur leurs contrats de diffuseurs*.

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

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

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

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

11.2 Exclusion

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

12. La composition du jury

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

- un représentant des usagers de l'immeuble;
- un représentant des citoyens;

Règlement et programme du concours pour une œuvre d'art mural au Centre interculturel Strathearn (Volet 3 du Programme d'art mural 2018)

- un représentant de l'arrondissement;
- un représentant du Service de la gestion et de la planification immobilière;
- deux spécialistes en arts visuels (conservateurs, critiques d'art, commissaires indépendants, muséologues, professeurs) ayant une connaissance de l'art public;
- un représentant du Service de la culture.

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

13. Le déroulement du concours

13.1 Rôle du responsable du concours

Toutes les questions relatives à ce concours doivent être adressées au chargé de projet. Celui-ci agit comme secrétaire du comité technique et du jury. Les demandes d'information devront lui être acheminées par courriel au moins 5 jours ouvrables avant l'échéance du dépôt des dossiers. Le chargé de projet du présent concours est :

Sara Savignac Rousseau, agente de développement culturel
Bureau d'art public
Service de la culture
Ville de Montréal
801, rue Brennan, 5^e étage
Montréal (Québec) H3C 0G4
Tél : (514) 872-2686
Courriel : sara.savignac.rousseau@ville.montréal.qc.ca

Tous les documents remis par un candidat ou un finaliste sont vérifiés par la chargée de projet quant au respect des éléments à fournir et à leur conformité aux articles 13 et 14 du présent règlement. Les candidatures non conformes ne sont pas soumises à l'analyse du jury.

13.2 Étapes du concours

L'évaluation se fait selon la procédure suivante :

Première étape : sélection des finalistes

- Le jury prend connaissance des dossiers de candidature, de l'esquisse et de l'intention de projet;
- Il sélectionne un maximum de quatre (4) finalistes;
- Il émet des commentaires et des recommandations, s'il y a lieu.

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

Deuxième étape du concours : prestations des finalistes

- Le comité technique procède à l'analyse des documents de prestation;
- Le jury prend connaissance des prestations (ordre des présentations déterminé par ordre alphabétique ou par tirage au sort au moment de la rencontre d'information avec les finalistes);

Règlement et programme du concours pour une œuvre d'art mural au Centre interculturel Strathearn (Volet 3 du Programme d'art mural 2018)

- Le jury prend connaissance du rapport du comité technique;
- Le jury reçoit chaque finaliste en entrevue : chacun dispose d'une période de 30 minutes pour présenter son concept et pour répondre aux questions du jury;
- Au terme de sa présentation, le finaliste quitte la salle;
- Après délibération, le jury recommande un projet lauréat à la Ville et émet des commentaires et des recommandations, s'il y a lieu;
- Le chargé de projet enclenche le processus d'acceptation de la recommandation auprès des instances supérieures;
- L'identité et le concept du lauréat du concours sont dévoilés au moment de l'octroi du contrat par la Ville de Montréal.

Compte-rendu des travaux du jury

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

14. Le processus de sélection

14.1 Rôle du jury

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

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

14.2 Rôle du comité technique

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

- les estimations de coût du projet en regard du budget prévisionnel;
- la faisabilité technique du projet;
- la faisabilité du projet en regard de la réglementation existante;
- l'entretien et la durabilité des éléments compris dans le projet;
- la sécurité du projet proposé;
- le budget du projet;
- le calendrier de réalisation du projet.

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

14.3 Les critères de sélection

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

Première étape du concours : appel de candidatures

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

Règlement et programme du concours pour une œuvre d'art mural au Centre interculturel Strathearn (Volet 3 du Programme d'art mural 2018)

- Excellence et qualité des projets réalisés;
- Pertinence de l'esquisse et de l'énoncé d'intention de projet;
- Créativité et originalité de la démarche artistique;
- Carrière artistique;
- Expérience dans la réalisation de projets comparables.

Deuxième étape du concours : la prestation des finalistes

La deuxième étape du concours est centrée sur la mise en forme plus détaillée du projet artistique, sa réponse précise aux exigences du programme et sa faisabilité. Plus spécifiquement, les finalistes doivent démontrer la pertinence de leur projet pour le site, sa faisabilité technique, sa pérennité et son adéquation avec l'enveloppe budgétaire proposée. À cette étape, les artistes devront faire la preuve que leur proposition est adéquate (lettre d'ingénieur à l'appui le cas échéant) et s'adjoindre les services d'organismes ou de tout autre entrepreneur ayant une expertise en art mural ou en art public.

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

- Intérêt de l'approche conceptuelle (20%);
- Intégration du projet dans l'espace d'implantation (20%);
- Impact visuel du projet (20%);
- Faisabilité technique et financière du projet proposé (20%)
- Richesse des activités de médiation culturelle (20%);

15. La prestation des finalistes

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

15.1 Matériel de prestation des finalistes

Les finalistes doivent produire une représentation de l'œuvre d'art dans son environnement immédiat à partir des images ou documents fournis par la Ville, ainsi que des montages visuels. La nature du matériel de prestation à produire sera précisée lors de la rencontre d'information aux finalistes.

Les finalistes doivent également soumettre, en huit (8) exemplaires un document descriptif qui doit comprendre :

- un texte de présentation de l'œuvre exposant le concept ou le point de vue choisi par l'artiste pour répondre à la commande ainsi que les activités de médiation culturelles planifiées;
- un budget détaillé (grille Excel fournie par la Ville);
- une description technique (comprenant la liste des matériaux et les fiches techniques, le traitement choisi, la finition ainsi que les étapes de réalisation). Il doit préciser la solution retenue pour les ancrages, validée par un ingénieur en structure;
- un calendrier de réalisation pour une installation de l'œuvre à l'automne 2018;
- un devis d'entretien détaillé de l'œuvre. Ce document servira à l'évaluation des

Règlement et programme du concours pour une œuvre d'art mural au Centre interculturel Strathearn (Volet 3 du Programme d'art mural 2018)

propositions effectuées par le comité technique.

Toutes les informations fournies aux membres du jury pour la sélection des finalistes seront remises à la Ville à la fin du processus. Aucun document ne sera retourné au candidat.

16. Les indemnités

16.1 Appel de candidatures

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

16.2 Prestation des finalistes

Chaque finaliste ayant présenté devant jury une prestation déclarée conforme, recevra en contrepartie, et à la condition d'avoir préalablement signé le contrat soumis par la Ville, des honoraires de trois mille cinq cents dollars (3 000 \$), taxes non comprises, qui lui seront versés à la fin du processus de sélection du projet gagnant et sur présentation d'une facture.

Les frais et honoraires octroyés en vertu du présent règlement sont soumis aux taxes réglementaires, dont la taxe fédérale sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente provinciale (TVQ).

16.3 Remboursement de certains frais aux finalistes

La Ville s'engage à défrayer pour les finalistes demeurant à plus de 100 km de Montréal des dépenses de déplacement et d'hébergement qu'ils auront engagées pour assister à la rencontre d'information et pour présenter leur projet devant jury. Les détails sont précisés dans la convention que les finalistes signeront avec la Ville pour leur prestation.

17. Les suites du concours

17.1 Approbation

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

17.2 Mandat de réalisation

La Ville reçoit la recommandation du jury. Si elle endosse cette recommandation, elle négocie avec l'artiste et prépare le contenu du contrat de services professionnels pour la fabrication et l'installation complète de l'œuvre d'art. Par la suite, c'est, selon le cas, le comité exécutif ou le conseil municipal qui autorise le contrat de l'artiste.

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

18. Les dispositions d'ordre général

18.1 Clauses de non-conformité

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

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

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

18.2 Droits d'auteur

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

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

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

18.3 Clause linguistique

La rédaction de toute communication dans le cadre du concours doit obligatoirement être effectuée en français. Il en est de même de tous les documents exigés pour le dépôt de candidature ou de prestation des finalistes.

18.4 Consentement

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

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

La Ville de Montréal pourra donc, si elle le juge opportun, donner accès à de tels

Règlement et programme du concours pour une œuvre d'art mural au Centre interculturel Strathearn (Volet 3 du Programme d'art mural 2018)

renseignements à quiconque en fait la demande en vertu des dispositions de la Loi.

18.5 Confidentialité

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

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

18.6 Examen des documents

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

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

18.7 Statut du finaliste

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

- a. Si le finaliste est une personne morale (société incorporée), l'autorisation doit être constatée dans une copie de la résolution de la personne morale à cet effet.
- b. Si le finaliste est une société (société enregistrée) ou fait affaires sous un autre nom que celui des associés, il doit produire une copie de la déclaration d'immatriculation présentée en application de la Loi sur la publicité légale des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales (1993, c.48) du Québec ou tout autre document de même nature d'une autre province attestant l'existence de la société. De plus, dans le cas d'une société, lorsque les documents du finaliste ne sont pas signés par tous les associés, l'autorisation doit être constatée dans un mandat désignant la personne autorisée à signer et signée par tous les associés.
- c. Si le finaliste est un collectif, chacun des membres du collectif doit signer le contrat et tout autre document représentant les intérêts du collectif et/ou du maître d'ouvrage.

Formulaire d'identification du candidat

Coordonnées du candidat

Nom du candidat (artiste)

Sara Savignac Rousseau, Agente de développement culturel

Nom de la personne contact

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

Téléphone, télécopieur

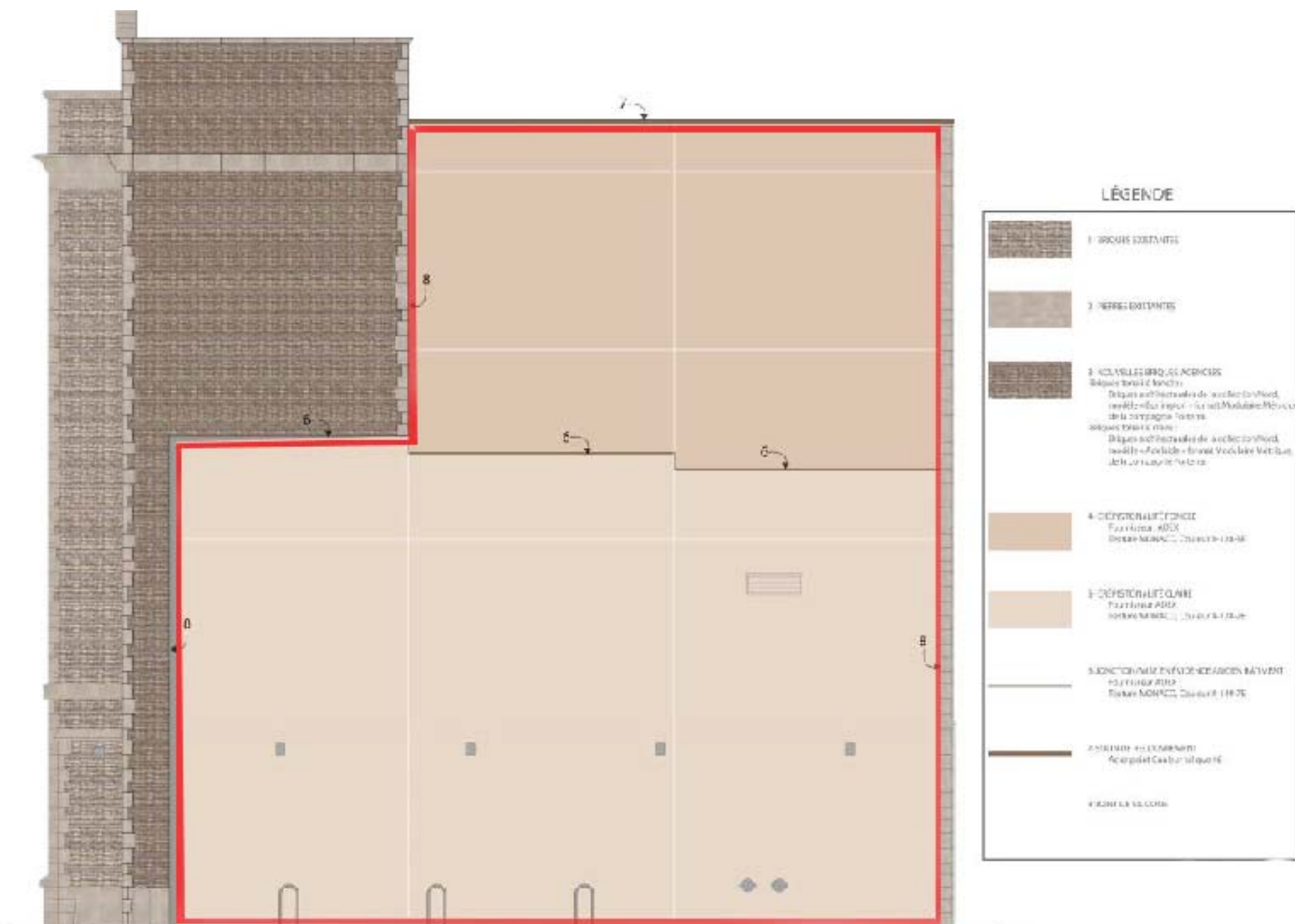
Adresse de courrier électronique (toutes les communications seront effectuées par courriel dans le cadre de ce concours)

Déclaration de l'artiste

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

Signature

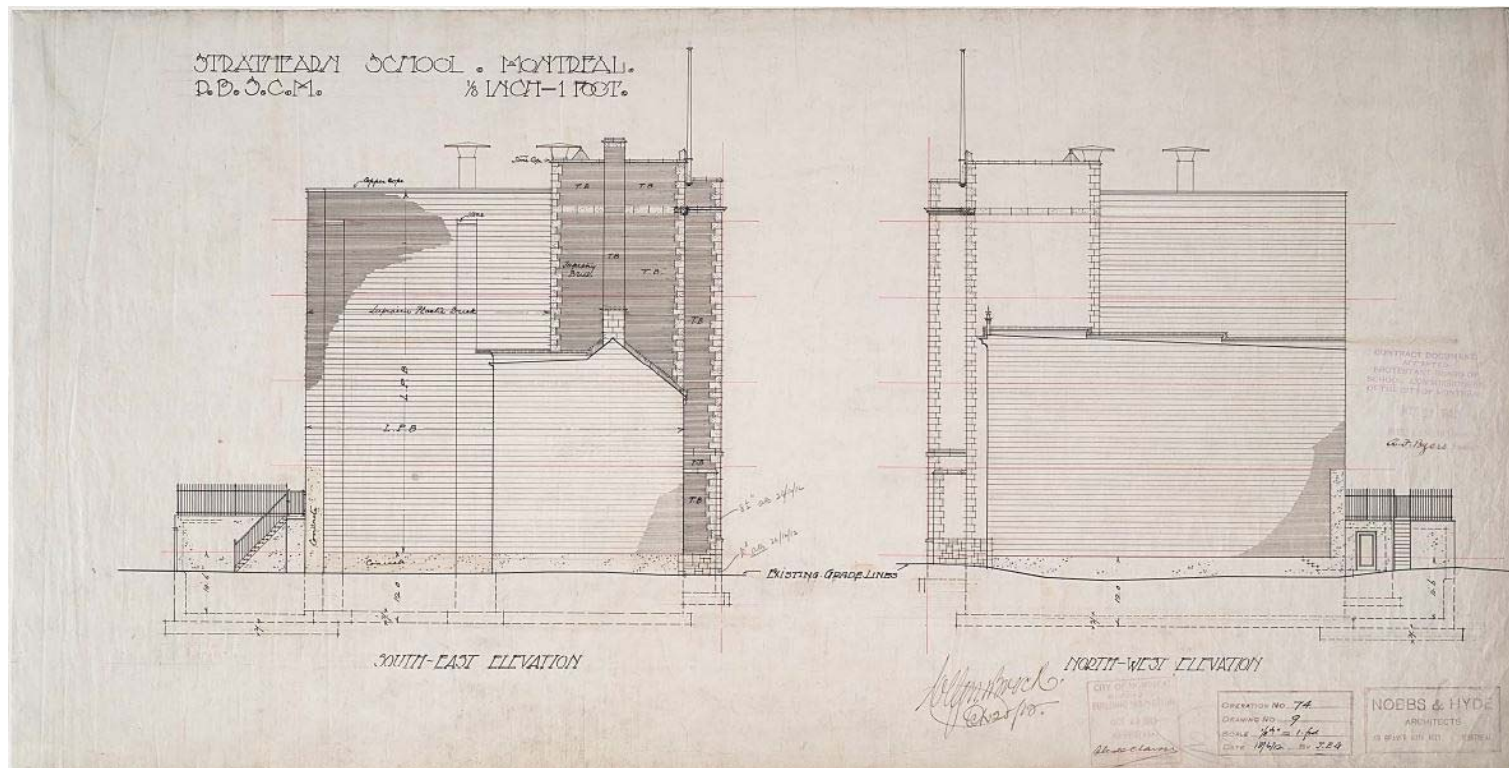
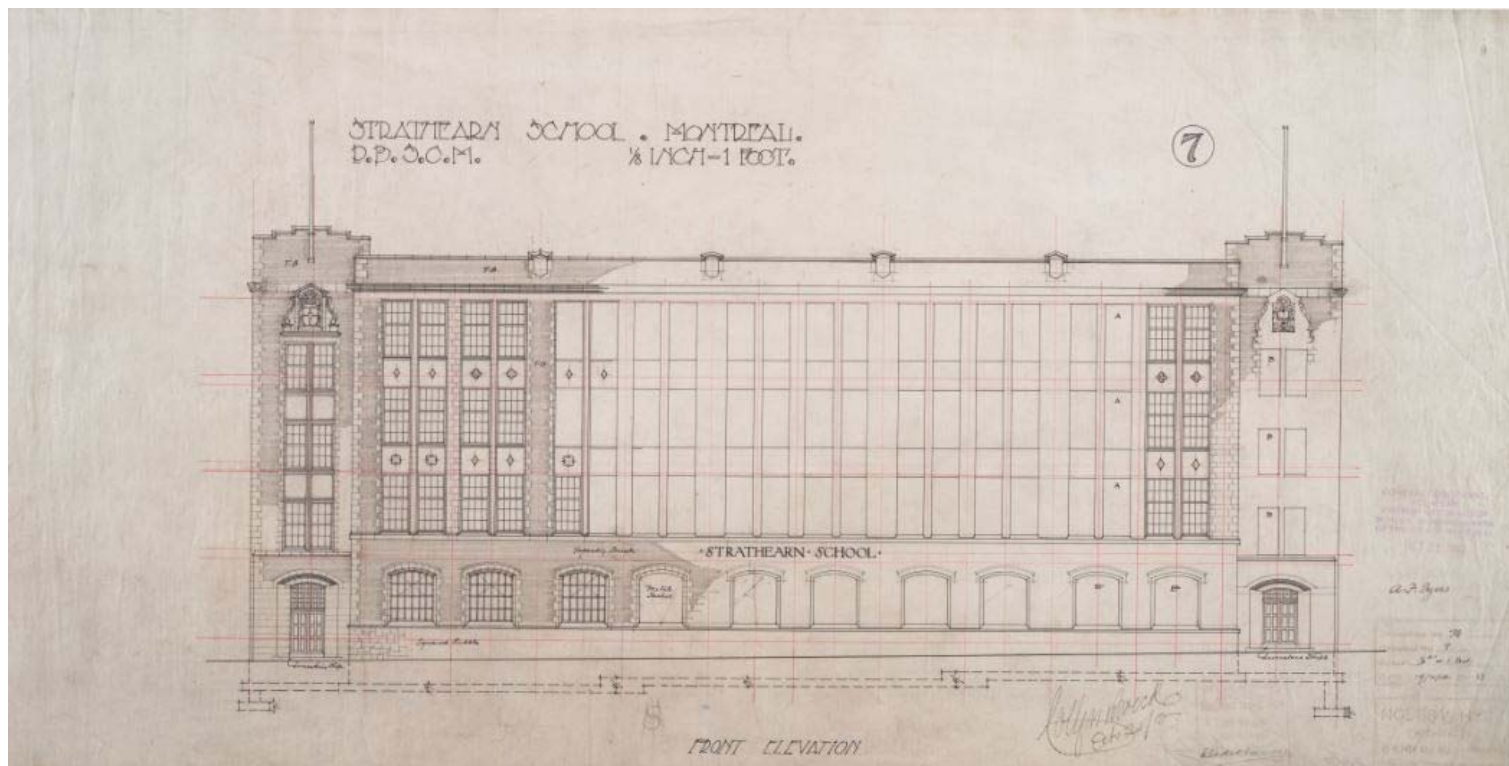
Date



PROJET STRATHEARN
ELEVATION NORD - CHOIX DES MATERIAUX & JONCTIONS



La zone d'intégration de la murale correspond aux parties en beige délimitées par la ligne rouge



Fonds Percy E. Nobbs, Collection d'architecture canadienne John Bland, Bibliothèque de l'Université McGill



Strathearn School (1912-1913)

Architecte : Nobbs and Hyde

Photo: Perspective de l'extérieur [photographe inconnu]

Fonds Percy E. Nobbs, Collection d'architecture canadienne John Bland, Bibliothèque de l'Université McGill

Dossier # : 1177466007

Unité administrative responsable :

Service de la culture , Direction du développement culturel , -

Objet :

Autoriser le Service de la culture à tenir un concours québécois par avis public pour l'acquisition d'une oeuvre d'art mural permanente au Centre interculturel Strathearn dans le cadre du volet 3 du Programme d'art mural. / Autoriser une dépense de 34 492,50 \$, taxes incluses, pour la tenue du concours et les dépenses générales du projet.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS



[Virement crédit - GDD 1177466007.xlsx](#)

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 : 2018-02-22

François FABIEN
Conseiller budgétaire
Tél : 514 872-0709

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



Dossier # : 1180843001

Unité administrative responsable :	Service du greffe , Direction , Division du soutien aux élus
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Ratifier la dépense de 312,99 \$ relative au déplacement de Mme Valérie Plante, mairesse de Montréal, les 14 et 15 février 2018, à Ottawa, dans le cadre du Caucus des maires des grandes villes de la Fédération canadienne des municipalités.

Il est recommandé:

1. de ratifier la dépense de 312,99 \$ relative au déplacement de Mme Valérie Plante, mairesse de Montréal, les 14 et 15 février 2018, à Ottawa, dans le cadre du Caucus des maires des grandes villes de la Fédération canadienne des municipalités;
2. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Benoit DAGENAI **Le** 2018-02-20 08:45

Signataire : Benoit DAGENAI

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

IDENTIFICATION

Dossier # :1180843001

Unité administrative responsable :	Service du greffe , Direction , Division du soutien aux élus
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Ratifier la dépense de 312,99 \$ relative au déplacement de Mme Valérie Plante, mairesse de Montréal, les 14 et 15 février 2018, à Ottawa, dans le cadre du Caucus des maires des grandes villes de la Fédération canadienne des municipalités.

CONTENU

CONTEXTE

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

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

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE18 0075 - Ratifier la dépense de 1 070,09 \$ relative au déplacement de Mme Valérie Plante, mairesse de Montréal, les 29 et 30 novembre 2017, à Toronto, dans le cadre du Caucus des maires des grandes villes de la Fédération canadienne des municipalités.

DESCRIPTION

Le présent sommaire vise à ratifier la dépense relative au déplacement de Mme Valérie Plante, mairesse de Montréal, les 14 et 15 février 2018, à Ottawa, dans le cadre du Caucus des maires des grandes villes de la Fédération canadienne des municipalités.

JUSTIFICATION

La réunion du caucus a permis d'aborder une vaste gamme d'enjeux communs à nos plus grands centres et de défendre les intérêts de Montréal.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

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

Budget de fonctionnement

Imputer la dépense (estimée) comme suit :

	2018
2101.0010000.100248.01101.53201.010001.0000.000000.000000.000000	312,99 \$
Division Soutien aux élus	
Frais de déplacement et hébergement	
Non admissible loi 90	

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Rayonnement de Montréal sur la scène canadienne

- Renforcement des partenariats avec les autres villes canadiennes
- Défense des intérêts de Montréal
- Assurer une croissance inclusive des villes

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Brigitte MCSWEEN
Responsable du soutien aux élus

Tél : 514 872-2798

Télécop. : 514 872-4059

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-02-19

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

Tél : 514-872-1063

Télécop. : 514 872-4059

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Yves SAINDON
Greffier et directeur

Tél : 514 872-3007

Approuvé le : 2018-02-19


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

NOM DU VOYAGEUR (employé)	FOURNISSEUR EXTERNE (s'il y a lieu)
NOM : Mme Valérie Plante #1180843001	NOM :
UNITÉ D'AFFAIRES : Cabinet de la mairesse et du comité exécutif	# FOURNISSEUR :
# MATRICULE : 100108967	# BON DE COMMANDE :
OBJET DU DÉPLACEMENT : Caucus des maires des grandes villes (FCM)	OU # ENGAGEMENT DE GESTION : n/a
LIEU DU DÉPLACEMENT : Ottawa	Québec <input type="checkbox"/> Hors Québec <input checked="" type="checkbox"/>
DATE(S) DU DÉPLACEMENT : 14 et 15 février 2018	

PARTIE 1 ESTIMÉ DES DÉPENSES			PARTIE 2 DÉPENSES RÉELLES	
	Employé	Fournisseur ou carte corporative	Employé	Fournisseur ou carte corporative
Frais de transport				
Transport en commun				
Avion - Train (classe économique)				
Taxi				
Stationnement				
Transport km (compléter et joindre le formulaire «Déplacements ponctuels - Suivi du kilométrage»)				
Frais de repas				
Déplacement Amérique du Nord (selon maximum prévu à l'Annexe C du Conseil national mixte)			32.12 \$	
Déplacement extérieur Amérique du Nord (selon maximum prévu à l'Annexe D du Conseil national mixte)				
Frais d'hébergement				
Établissement hôtelier - logements commerciaux			280.87 \$	
Hébergement dans un logement non commercial (forfaitaire 50 \$/nuit)				
Frais médicaux				
Autres frais				
Frais d'inscription - colloque/congrès				
Faux frais : téléphone personnel; nettoyage de vêtements, utilisation d'Internet, etc. (forfaitaire prévu à l'Annexe C du Conseil national mixte seulement si un coucher dans un établissement hôtelier)				
Divers (visa, téléphone affaires, chèques de voyage, etc.)				
Frais de représentation (selon les dépenses admissibles à la directive «Frais de réunion de travail, d'accueil et de réception et frais de représentation» - compléter et joindre le formulaire)				
Sous-total (incluant taxes)	0.00 \$	0.00 \$	312.99 \$	0.00 \$
TOTAL DES COÛTS	0.00 \$		312.99 \$	
AVANCE À L'EMPLOYÉ				
Avance versée incluant tous les frais payés à des tiers (à noter que l'avance ne peut dépasser le total estimé en frais de transport, de repas, d'hébergement et de faux frais)			0.00 \$	

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

IMPUTATION COMPTABLE POUR L'AVANCE											
ENTITÉ	SOURCE	CENTRE RESP.	ACTIVITÉ	OBJET	SOUS-OBJET	INTER-OPÉR.	PROJET	AUTRE	CAT. ACTIFS	FUTUR	MONTANT BRUT
2101	0000000	000000	00000	16000	000000	0000	000000	000000	000000	000000	- \$
Solde à rembourser ou à recevoir de l'employé :										312.99 \$	

Remise de l'employé : 0,00 \$	Remboursement réclamé : 312,99 \$	Facture à payer : 0 \$
# reçu général :	Mme Valérie Plante	Visa corporative Division du soutien aux élus

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

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

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



Dossier # : 1180138001

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction des bibliothèques , Centre de services partagés , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 20 e) favoriser le développement de son réseau de bibliothèques et promouvoir celui-ci ainsi que le réseau de musées municipaux comme lieux d'accès au savoir et à la connaissance
Projet :	-
Objet :	Autoriser un virement budgétaire non récurrent de 350 700 \$, à même le budget de fonctionnement de la Division du centre de services partagés – bibliothèque (Direction des bibliothèques) du Service de la culture, vers les dix-neuf (19) arrondissements pour soutenir les travaux d’harmonisation des localisations dans leurs bibliothèques respectives.

Il est recommandé :

- d'autoriser un virement budgétaire non récurrent de 350 700 \$, à même le budget de fonctionnement de la Division du centre de services partagés – bibliothèque (Direction des bibliothèques) du Service de la culture, vers les dix-neuf (19) arrondissements pour soutenir les travaux d’harmonisation des localisations dans leurs bibliothèques respectives, et ce, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Chantal I. GAGNON **Le** 2018-02-23 17:33

Signataire :

Chantal I. GAGNON

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

IDENTIFICATION

Dossier # :1180138001

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction des bibliothèques , Centre de services partagés , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 20 e) favoriser le développement de son réseau de bibliothèques et promouvoir celui-ci ainsi que le réseau de musées municipaux comme lieux d'accès au savoir et à la connaissance
Projet :	-
Objet :	Autoriser un virement budgétaire non récurrent de 350 700 \$, à même le budget de fonctionnement de la Division du centre de services partagés – bibliothèque (Direction des bibliothèques) du Service de la culture, vers les dix-neuf (19) arrondissements pour soutenir les travaux d’harmonisation des localisations dans leurs bibliothèques respectives.

CONTENU

CONTEXTE

Le Service de la culture, en concertation avec les 19 arrondissements, a mis sur pied un centre de services partagés pour les bibliothèques.

Dans le cadre de son déploiement, plusieurs chantiers ont été menés pour optimiser les processus liés à la chaîne documentaire afin d’harmoniser les pratiques en bibliothèques.

C’est dans ce contexte que les responsables des bibliothèques en arrondissements, avec la collaboration des responsables de la Division du centre de services partagés – bibliothèque, ont revu le système de classement et des localisations des documents pour l’ensemble des 45 bibliothèques, et ce, dans le but de faciliter la recherche et le repérage des documents sur les rayons par les abonnés.

L’implantation des nouvelles règles standards de classification et des nouvelles localisations se divise en trois (3) étapes :

1. La conversion informatique et manuelle des cotes et des localisations dans le catalogue Nelligan.
2. Le changement des cotes sur les documents en bibliothèques.
3. Le changement des localisations physiques des documents (déplacement des documents et réaménagements des secteurs dans la bibliothèque).

La conversion informatique et manuelle a été effectuée par le personnel de la Direction des bibliothèques, au Service de la culture, avec la collaboration du personnel du Service des technologies de l’information.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Sans objet.

DESCRIPTION

Une équipe de la Division du centre de services partagés – bibliothèque se déploiera dans chaque bibliothèque afin de remplacer les étiquettes de classification (cotes) de certains types de documents pour lesquels la cohabitation avec l'ancienne méthode de classement est impossible.

Près de 800 000 cotes de documents répartis dans 45 bibliothèques et points de services seront changés sur une période de dix (10) mois.

Ce processus nécessitera le déplacement physique et le reclassement de certains documents en bibliothèques, et ce, afin de refléter les nouvelles localisations. Or, le déplacement physique et le reclassement de certains documents en bibliothèques pour les nouvelles localisations sont du ressort des responsables des bibliothèques en arrondissements et amènent un surcroît de travail pour leurs employés. En effet, les employés en bibliothèques devront effectuer les travaux avant que l'équipe de changement de cotes se déploie dans les bibliothèques. Ces démarches faciliteront le travail de tous puisque cesdits employés connaissent leurs collections et leurs espaces. Cela permettra également une plus grande flexibilité dans la planification de ces changements.

Pour ce faire, la Division du centre de services partagés – bibliothèque souhaite effectuer un virement budgétaire non récurrent de 350 700 \$, à même son budget de fonctionnement, vers les dix-neuf (19) arrondissements afin de les soutenir financièrement pour leurs travaux d'harmonisation des localisations dans leurs bibliothèques respectives.

JUSTIFICATION

Avec les activités courantes dans les 45 bibliothèques, les dix-neuf (19) arrondissements n'ont pas le personnel nécessaire pour effectuer le déplacement physique et le reclassement de certains documents en bibliothèques pour les nouvelles localisations.

Il est très important que le déplacement physique et le reclassement de certains documents en bibliothèques soient effectués dans une période donnée, et ce, afin d'éviter que des documents ne puissent pas être classés et ne puissent pas être facilement repérables par les abonnés.

Le montant viré aux dix-neuf (19) arrondissements leur permettra d'avoir des ressources additionnelles pour effectuer ces travaux.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Provenance du montant

En 2012, la Ville de Montréal a entrepris une réflexion sur le financement des arrondissements en procédant à une *Revue des activités, des services, des opérations et des programmes* (RASOP).

Dans le cadre de la réforme du financement des arrondissements, douze (12) groupes de travail ont été formés, dont un dans le domaine des bibliothèques. Ils ont eu pour mandat, chacun dans leur domaine d'affaires spécifique, de proposer des recommandations qui ont permis de présenter un modèle paramétrique de financement des arrondissements.

À la suite des travaux du groupe de travail — Bibliothèques, le Service des finances a présenté un « Budget paramétrique – Application spécifique aux bibliothèques » qui préconisait le regroupement du traitement documentaire et la bonification du service de prêts et de retours universels pour l'ensemble du réseau des bibliothèques publiques de Montréal.

Ainsi, en 2015, des ajustements budgétaires, relatifs au transport universel et au traitement intellectuel ont été transférés des arrondissements des ex-banlieues vers le Service de la culture.

Le regroupement du traitement documentaire et le service de transport étaient déjà effectifs pour les bibliothèques de l'ex-ville. Ce montant devait être dépensé pour de la dotation et de l'immobilisation.

Dans le cadre du projet d'harmonisation des localisations, il a été proposé qu'en 2018, ce montant serve à soutenir les arrondissements dans le déploiement des nouvelles localisations en bibliothèques.

Calcul du montant par bibliothèque

L'ampleur des déplacements est variable selon chaque bibliothèque.

La répartition du montant de 350 700 \$ est basée sur la charge de travail estimée pour le déplacement physique et le reclassement de certains documents pour chaque bibliothèque.

Les bibliothèques ont été rassemblées en 9 groupes ayant une charge de travail comparable.

Un montant a ensuite été attribué à chaque groupe.

Le montant total est réparti selon le tableau ci-dessous et a été communiqué aux directeurs culture, sports, loisirs et développement social des dix-neuf (19) arrondissements.

La Division du centre de services partagés – bibliothèque (Direction des bibliothèques) du Service de la culture, dispose d'un budget nécessaire dans le compte budgétaire 2101-10000-101072-07231-54590 pour effectuer le virement budgétaire non récurrent de 350 700 \$ vers les dix-neuf (19) arrondissements pour soutenir les travaux d'harmonisation des localisations dans leurs bibliothèques respectives.

De ce fait, aucun ajustement ne sera nécessaire sur la base budgétaire du Service de la culture et des dix-neuf (19) arrondissements pour les exercices financiers subséquents.

La répartition de ce montant pour chaque arrondissement est indiquée dans le tableau ci-dessous :

LaSalle	31 500 \$
Lachine	23 100 \$
Montréal-Nord	42 000 \$
Outremont	14 700 \$
Saint-Laurent	18 900 \$
Ahunstic-Cartierville	21 000 \$
Villeray-St-Michel-Parc-Extension	23 100 \$
Cote-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce	29 400 \$

Ville-Marie	16 800 \$
Rivières-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles	14 700 \$
Rosemont-Petite-Patrie	23 100 \$
Plateau-Mont-Royal	14 700 \$
Mercier-Hochelaga-Maisonneuve	23 100 \$
Pierrefonds-Roxboro	10 500 \$
Sud-Ouest	18 900 \$
Saint-Léonard	6 300 \$
Anjou	6 300 \$
Verdun	8 400 \$
L'Île-Bizard-Sainte-Geneviève	4 200 \$
Total	350 700 \$

DÉVELOPPEMENT DURABLE

La Ville de Montréal adhère à l'*Agenda 21 de la culture* et appuie la reconnaissance de la culture comme le 4^e pilier du développement durable et, en ce sens, ce projet contribue directement au développement durable. En effet, les valeurs intrinsèques aux processus culturels, telles que la diversité, la créativité ou l'esprit critique, sont essentielles au développement durable de nos sociétés.

L'objectif des bibliothèques est de démocratiser l'accès à la lecture, à l'information, à la connaissance, à la culture et au loisir.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ce virement budgétaire non récurrent permettra aux dix-neuf (19) arrondissements d'avoir des ressources additionnelles pour effectuer ces travaux dans leurs bibliothèques respectives.

L'implantation des nouvelles règles standards de classification et des nouvelles localisations dans les 45 bibliothèques facilitera la recherche et le repérage des documents sur les rayons par les abonnés.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une opération de communication a été élaborée pour soutenir le projet d'harmonisation des cotes en accord avec le Service des communications.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Sans objet.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Le 13 juin 2017, la Ville de Montréal a adopté sa nouvelle politique culturelle pour la période de 2017-2022. Dans le cadre de cette politique, la Ville s'engage, « selon trois principes de base — rassembler, stimuler, rayonner — afin que la culture demeure au cœur de l'âme et de l'identité montréalaise et qu'elle contribue à assurer un milieu de vie de qualité aux citoyennes et citoyens, en misant notamment sur :

- un milieu de vie stimulant alimenté par les artistes, artisans, créateurs, travailleurs, entreprises, organisations et industries culturelles;
- le rassemblement des conditions gagnantes afin d'offrir un environnement favorable à la création;

- une créativité rayonnante grâce à sa force et son excellence, signature de Montréal, créant richesse et fierté ».

Ce projet s'inscrit dans les engagements de la Ville de Montréal formulés dans la Charte montréalaise des droits et responsabilités, et ce, plus particulièrement en regard de l'alinéa (e) de l'article 20 qui énonce encore que la Ville s'engage « à favoriser le développement de son réseau de bibliothèques et à promouvoir celui-ci, ainsi que le réseau des musées municipaux comme lieu d'accès au savoir et à la connaissance ».

Les parties prenantes au dossier approuvent le présent sommaire ainsi que les recommandations qui en découlent.

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

Alexandra COURT
Chef de division / Centre de services partagés
- bibliothèque

Tél : 514-872-6563
Télécop. : 514-872-4911

ENDOSSÉ PAR

Le : 2018-02-21

Alexandra COURT
Chef de division / Centre de services partagés
- bibliothèque

Tél : 514 872-6563
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Richard ADAM
Chef de division RAC POUR
Ivan Filion, directeur, Direction des

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Daniel BISSONNETTE
Directeur Cinéma - Festivals - Événements
POUR

bibliothèques, conformément à l'article 25 de l'annexe C de la Charte de la Ville de Montréal (L.R.Q., chapitre C-11.4) - Délégation de pouvoirs

Tél : 514 872-3160
Approuvé le : 2018-02-22

Suzanne Laverdière, directrice, Service de la culture, conformément à l'article 25 de l'annexe C de la Charte de la Ville de Montréal (L.R.Q., chapitre C-11.4) - Délégation de pouvoirs

Tél : 514 872-2884
Approuvé le : 2018-02-23

Dossier # : 1180138001

Unité administrative responsable :

Service de la culture , Direction des bibliothèques , Centre de services partagés , -

Objet :

Autoriser un virement budgétaire non récurrent de 350 700 \$, à même le budget de fonctionnement de la Division du centre de services partagés – bibliothèque (Direction des bibliothèques) du Service de la culture, vers les dix-neuf (19) arrondissements pour soutenir les travaux d'harmonisation des localisations dans leurs bibliothèques respectives.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS



[GDD 1180138001 - Certification de fonds - CSP bibliothèques.xls](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Suzanne RODIER
Préposée au budget
Tél : 872-7070

ENDOSSÉ PAR

Le : 2018-02-21

Cédric AGO
Conseiller budgétaire
Tél : 514 872-1444

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

CE : 30.007
2018/03/07 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

CE : 30.008
2018/03/07 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

CE : 30.009
2018/03/07 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS



Dossier # : 1187830001

Unité administrative responsable :	Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier , Division Conseil et soutien financier - Point de service Développement
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Autoriser un virement budgétaire de 10 000 000\$ en provenance des dépenses contingentes imprévues d'administration vers le budget de fonctionnement du service de la concertation des arrondissements afin d'assumer des dépenses additionnelles dans le cadre des opérations de déblaiement, d'épandages d'abrasifs, chargement de neige et transport de neige

ATTENDU que le bilan de l'activité de déneigement depuis le 1er janvier 2018 sera fait en avril;

ATTENDU que la Ville de Montréal veut assurer le paiement des fournisseurs associés à cette opération dans les délais requis;

ATTENDU que nous avons un hiver exceptionnel au niveau des précipitations et des nombreux redoux et gels;

ATTENDU qu'il y a lieu d'attribuer des crédits budgétaires supplémentaires;

IL EST RECOMMANDÉ d'allouer 10 M\$ en provenance des dépenses contingentes imprévues d'administration à l'activité de déneigement et ces sommes seront retournés au contingent suite au bilan de l'activité de déneigement pour la période du 1er janvier au 30 avril 2018 et du dépôt des résultats financiers de l'année 2017.

Signé par Alain DG MARCOUX **Le** 2018-03-02 16:15

Signataire :

Alain DG MARCOUX

Directeur général
Direction générale , Cabinet du directeur général

IDENTIFICATION **Dossier # :1187830001**

Unité administrative responsable :	Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier , Division Conseil et soutien financier - Point de service Développement
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Autoriser un virement budgétaire de 10 000 000\$ en provenance des dépenses contingentes imprévues d'administration vers le budget de fonctionnement du service de la concertation des arrondissements afin d'assumer des dépenses additionnelles dans le cadre des opérations de déblaiement, d'épandages d'abrasifs, chargement de neige et transport de neige

CONTENU

CONTEXTE

Le Service de la concertation des arrondissements est responsable de coordonner les contrats de déneigement qui couvrent environ 50% du territoire en arrondissement a fait face à un hiver rigoureux depuis janvier 2018.
 Le bilan de l'activité de déneigement pour la période de janvier 2018 à mars 2018 sera fait en avril 2018.

La Ville de Montréal doit effectuer le paiement des fournisseurs dans les délais prescrits concernant ces activités.

Il y a lieu d'attribuer des crédits supplémentaires pour le que Service de la concertation des arrondissements puisse être en mesure de payer ses fournisseurs tenant compte des précipitations de neige importantes depuis le 1er janvier 2018.

Conséquemment, le Service de la concertation des arrondissements doit s'assurer du maintien du service de déneigement sur l'ensemble de son territoire et honorer les services rendus par les fournisseurs des contrats de déneigement.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

DESCRIPTION

En vue d'honorer les services rendus par les fournisseurs des contrats de déneigement, plusieurs actions ont été prisent par le Service de la concertation des arrondissements et le Service des finances, mais le transfert en provenance des dépenses contingentes imprévues d'administration est une mesure temporaire nécessaire.

JUSTIFICATION

L'hiver 2017-2018 peut être qualifié d'exceptionnel. Bien que l'hiver ne soit pas encore terminé, il est tombé, en date du 2 mars 2018, près de 200 cm. Une trentaine d'autres pourrait encore s'ajouter. Précisons que Montréal reçoit 190 cm lors d'un hiver moyen. Au-delà des précipitations qui ont été plus abondantes que la normale, le facteur exceptionnel découle de la fréquence des précipitations qui ont entraîné six opérations de chargements de la neige coup sur coup. Couplé aux températures très froides qui ont persisté de décembre à la fin février, ceci a empêché la neige de fondre. En temps normal, environ 50% de la neige qui tombe est ramassée lors des chargements de la neige. Cette année, ce taux a grimpé à 90%.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Il est demandé d'autoriser un transfert de 10 000 000\$ en provenance des dépenses contingentes imprévues d'administration de compétence locale pour honorer les factures des contrats de neige. Cette mesure est temporaire, au dépôt du rapport financier du 31 décembre 2017 de la Ville ces sommes seront restitués au poste de dépenses contingentes imprévues d'administration de compétence locale.

Suite au rapport d'activités de la neige fait en avril par le Service de la concertation des arrondissements et de l'évaluation des coûts de neige à venir, d'autres actions seront entreprises.

Les dépenses sont assumées à 100% par le corporatif (Compétence locale).

Le détail du transfert au Service de la concertation des arrondissements est détaillé dans la pièce jointe de l'intervention financière.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ne s'applique pas

IMPACT(S) MAJEUR(S)

En absence de transfert autorisé, les fournisseurs liés aux activités de déblaiement, d'épandages d'abrasifs, chargement de neige et transport de neige ne seront pas payés dans les délais prescrits pour des services rendus depuis le début de l'hiver 2018.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune communication de prévue

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Ne s'applique pas

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Le transfert est conforme 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 (Pascal-Bernard DUCHARME)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

André HAMEL, Service de la concertation des arrondissements

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Pascal-Bernard DUCHARME
Conseiller budgétaire

Tél : 514 872-2059
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-03-02

Jacques BERNIER
Chef de division Opération budgétaire et
comptables

Tél : 514 872-3417
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Nathalie FILLION
Directrice du service conseil et soutien
financiers

Tél : 514-872-5861
Approuvé le : 2018-03-02

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Yves COURCHESNE
DIRECTEUR DU SERVICE DES FINANCES

Tél : 514 872-6630
Approuvé le : 2018-03-02

Dossier # : 1187830001

Unité administrative responsable :

Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier , Division Conseil et soutien financier - Point de service Développement

Objet :

Autoriser un virement budgétaire de 10 000 000\$ en provenance des dépenses contingentes imprévues d'administration vers le budget de fonctionnement du service de la concertation des arrondissements afin d'assumer des dépenses additionnelles dans le cadre des opérations de déblaiement, d'épandages d'abrasifs, chargement de neige et transport de neige

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS



[1187830001 Transfert Dep cont adm 10M vers neige.xlsm](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Pascal-Bernard DUCHARME
Chef de section
Service - conseil soutien finances
Tél : 514-872-2059

ENDOSSÉ PAR

Le : 2018-03-02

Yves COURCHESNE
Directeur des finances et Trésorier

Tél : 514-872-6630

Division : Service des finances



Dossier # : 1187412001

Unité administrative responsable :	Direction générale , Bureau des relations internationales , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Parc du Mont-Royal
Projet :	-
Objet :	Édicter, en vertu de l'article 77 du Règlement sur les tarifs de l'agglomération de Montréal (RCG 18-001), une ordonnance afin d'accorder la gratuité de l'utilisation du Chalet du Mont-Royal, estimé à une valeur de 7 500 \$, au Consulat général de Belgique pour la réception qui se tiendra en l'honneur du Roi et de la Reine de Belgique, le 15 mars 2018

Il est recommandé :
d.'édicter, en vertu de l'article 77 du Règlement sur les tarifs de l'agglomération de Montréal (RCG 18-001), une ordonnance afin d'accorder la gratuité de l'utilisation du Chalet du Mont-Royal, estimé à une valeur de 7 500 \$, au Consulat général de Belgique pour la réception qui se tiendra en l'honneur du Roi et de la Reine de Belgique, le 15 mars 2018.

Signé par Alain DG MARCOUX **Le** 2018-02-28 14:34

Signataire :

Alain DG MARCOUX

Directeur général
Direction générale , Cabinet du directeur général

IDENTIFICATION

Dossier # :1187412001

Unité administrative responsable :	Direction générale , Bureau des relations internationales , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Parc du Mont-Royal
Projet :	-
Objet :	Édicter, en vertu de l'article 77 du Règlement sur les tarifs de l'agglomération de Montréal (RCG 18-001), une ordonnance afin d'accorder la gratuité de l'utilisation du Chalet du Mont-Royal, estimé à une valeur de 7 500 \$, au Consulat général de Belgique pour la réception qui se tiendra en l'honneur du Roi et de la Reine de Belgique, le 15 mars 2018

CONTENU

CONTEXTE

Leurs Majestés le Roi et la Reine des Belges effectueront une visite d'État au Canada du 11 au 17 mars 2018. Après un arrêt officiel à Ottawa et un court passage à Toronto, ils arriveront à Montréal le 14 mars en fin de soirée et en repartiront vers la Belgique le 17 mars en matinée.

Leurs Majestés seront accompagnées d'une délégation de plus de 200 personnes comprenant :

- le Vice-Premier Ministre et ministre des Affaires étrangères de Belgique;
- les 5 Ministres-Présidents des entités fédérées belges;
- plusieurs dizaines de présidents d'entreprises belges;
- les recteurs de toutes les grandes universités belges.

Au cours de leur séjour à Montréal, un programme de rencontres et d'activités a été planifié par le Consulat général de Belgique à Montréal en collaboration avec les gouvernements du Canada et du Québec (voir programme préliminaire en pièce jointe).

La Ville de Montréal, quant à elle, offre un accueil au Roi, à la Reine; le chalet du Mont-Royal sera utilisé à cette fin pour un événement /réception.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

N. A.

DESCRIPTION

La réception se déroulera de 19h à 21h le 15 mars 2018. En plus du Roi et de la Reine de Belgique.

La Mairesse de Montréal accueillera le Roi et la Reine à leur arrivée.

Seront également présents :

- Des membres du Comité exécutif de la Ville;
- le Lieutenant-Gouverneur du Québec ;
- quelques ministres provinciaux ;
- l'ensemble de la délégation belge et leurs principaux partenaires montréalais ;
- la communauté Belge Montréalaise.

JUSTIFICATION

Pour recommander la prise en charge des frais de location du Chalet, le BRI tient compte des points suivants:

- C'est la forme d'accueil protocolaire officiel offert par la Ville de Montréal qui convient le mieux à l'occasion.
- Les relations diplomatiques, économiques, académiques et culturelles sont très fortes entre la Belgique et Montréal ;
- La venue de cette importante délégation de plus de 200 personnes est susceptible d'engendrer diverses retombées pour Montréal, notamment économiques et académiques ;
- L'utilisation de cet espace qui offre un point de vue imprenable sur la Ville de Montréal contribuera à positionner Montréal auprès de la délégation ;
- La délégation sera accompagnée de plusieurs journalistes belges susceptibles de faire rayonner la Ville et sa Mairesse en Belgique.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

N.A.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

N.A.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Rayonnement de Montréal, et retombées qui pourront être générées notamment en matière d'échanges économiques et académiques.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les médias belges et canadiens seront sur place.

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

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Annie GERBEAU)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Kevin DONNELLY, Service de la culture

Lecture :

Kevin DONNELLY, 23 février 2018

RESPONSABLE DU DOSSIER

Marie DAIGLE DE LAFONTAINE
Conseillère en relation internationales

Tél : 514 872-8259
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2018-02-23

Henri-Paul NORMANDIN
Directeur du Bureau des relations
internationales

Tél : 514 872-3512
Télécop. :

Dossier # : 1187412001

Unité administrative responsable :

Direction générale , Bureau des relations internationales , -

Objet :

Édicter, en vertu de l'article 77 du Règlement sur les tarifs de l'agglomération de Montréal (RCG 18-001), une ordonnance afin d'accorder la gratuité de l'utilisation du Chalet du Mont-Royal, estimé à une valeur de 7 500 \$, au Consulat général de Belgique pour la réception qui se tiendra en l'honneur du Roi et de la Reine de Belgique, le 15 mars 2018

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



[AG -1187412001 - Gratuité Chalet du Mont-Royal.doc](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Annie GERBEAU
Avocate
Tél : 514-872-3093

ENDOSSÉ PAR

Le : 2018-02-28

Annie GERBEAU
Avocate
Tél : 514-872-3093
Division : Chef de division Droit fiscal, évaluation et transactions financières

ORDONNANCE

RÈGLEMENT SUR LES TARIFS DE L'AGGLOMÉRATION DE MONTRÉAL (EXERCICE FINANCIER 2018) (RCG 18-001) (Article 77)

ORDONNANCE ÉMISE DANS LE CADRE DE LA VISITE D'ÉTAT AU CANADA DE LEURS MAJESTÉS LE ROI ET LA REINE DES BELGES

À la séance du _____ 2018, le comité exécutif de la Ville de Montréal décrète :

1. La location du chalet du parc du Mont-Royal au Consulat général de Belgique pour la réception qui se tiendra en l'honneur du Roi et de la Reine des Belges le 15 mars 2018 est faite à titre gratuit.

GDD1187412001



Dossier # : 1177286002

Unité administrative responsable :	Service de la concertation des arrondissements , Direction , Division - Soutien aux projets et aux programmes
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 24 i) encourager la mise en œuvre du développement durable en tenant compte de l'évolution des connaissances et des pratiques dans ce domaine
Projet :	Plan stratégique de développement durable
Objet :	Adoption - Règlement autorisant un emprunt de 900 000 \$ afin de financer des projets d'immobilisations réalisés par les arrondissements concernés dans les quartiers Hochelaga, Montréal-Nord et Sainte-Marie, dans le cadre du programme Quartier intégré (QI) pour l'année 2018.

Il est recommandé d'autoriser un règlement d'emprunt de 900 000\$ afin de financer les projets d'immobilisations réalisés par les arrondissements concernés dans les quartiers Hochelaga, Montréal-Nord et sainte-Marie, dans le cadre du programme Quartier intégré (QI) pour l'année 2018.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2018-02-09 14:36

Signataire :

Alain DUFORT

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

IDENTIFICATION

Dossier # :1177286002

Unité administrative responsable :	Service de la concertation des arrondissements , Direction , Division - Soutien aux projets et aux programmes
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 24 i) encourager la mise en œuvre du développement durable en tenant compte de l'évolution des connaissances et des pratiques dans ce domaine
Projet :	Plan stratégique de développement durable
Objet :	Adoption - Règlement autorisant un emprunt de 900 000 \$ afin de financer des projets d'immobilisations réalisés par les arrondissements concernés dans les quartiers Hochelaga, Montréal-Nord et Sainte-Marie, dans le cadre du programme Quartier intégré (QI) pour l'année 2018.

CONTENU

CONTEXTE

Une des actions du Plan d'action Montréal durable 2016-2020 est de poursuivre le développement de quartiers viables par l'implantation du programme Quartier intégré dans trois secteurs ciblés. Ce programme prévoit des interventions dans des quartiers identifiés comme vulnérables aux plans économique, social et environnemental. Il fait converger, entre autres, les objectifs et les investissements de cinq programmes municipaux (Quartier vert, Quartier culturel, Promenade urbaine, Revitalisation urbaine intégrée et Quartiers 21) dans le but de maximiser les retombées de projets structurants répondant aux besoins du milieu.

Le programme Quartier intégré 2018 prévoit des interventions dans trois quartiers identifiés comme triplement vulnérables aux plans économique, social et environnemental: Hochelaga, Montréal-Nord et Sainte-Marie. Les interventions prévues sont en lien avec les objectifs des cinq programmes de développement durable, les besoins du milieu et les priorités des arrondissements.

Ces interventions se déclinent en cinq volets:

- la mobilité sécuritaire,
- un réseau structurant et le verdissement,
- l'alimentation saine et l'agriculture urbaine,
- la mobilisation et la communication,
- l'accès à la culture.

Ce programme est inscrit au PTI 2017-2018-2019 adopté par le conseil municipal le 28 novembre 2016

Un bilan synthèse des résultats 2015-2017 est joint au présent sommaire décisionnel.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM16 0713 - 21 juin 2016 - Adopter le plan Montréal durable 2016 - 2020.

DA160696001 - 15 juin 2016 - Autoriser des virements budgétaires de 450 000 \$ en provenance de la Division du développement durable aux arrondissements ciblés : Mercier-Hochelaga-Maisonneuve (150 000 \$), Ville-Marie (150 000 \$) et Montréal-Nord (150 000 \$) pour les plans d'action déposés dans le cadre du programme pilote Quartier intégré (Qi) 2016.

CM16 0259 - 23 février 2016 - Adopter le règlement intitulé « Règlement autorisant un emprunt de 900 000 \$ afin de financer des projets d'immobilisations réalisés par les arrondissements concernés dans les quartiers Hochelaga, Montréal-Nord et Sainte-Marie, dans le cadre du programme Quartier intégré (QI) », sujet à son approbation par le ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire.

DESCRIPTION

Le présent sommaire décisionnel vise l'adoption d'un règlement d'emprunt de 900 000 \$ afin d'augmenter la dotation des arrondissements Mercier-Hochelaga-Maisonneuve, Montréal-Nord et Ville-Marie pour réaliser des projets d'immobilisation dans le cadre du programme Quartier intégré 2018.

Le programme Quartier intégré 2018 exige des arrondissements concernés le dépôt, à chaque année, d'un plan d'action répondant aux balises du programme Quartier intégré. Pour la réalisation de ce plan d'action, les arrondissements disposent chacun d'un budget annuel de 300 000 \$ pour des projets d'immobilisation, faisant l'objet du présent règlement d'emprunt. Ce budget est complété par un budget de fonctionnement provenant du Bureau du développement durable.

JUSTIFICATION

L'adoption du règlement d'emprunt est nécessaire pour financer et poursuivre les projets d'immobilisation prévus dans le cadre du programme Quartier intégré.

Ces projets doivent faire partie du plan d'action déposé par chacun des arrondissements ciblés pour l'année 2018, répondant notamment aux balises suivantes :

- des interventions couvrant un minimum de trois volets par projet;
- des projets devant être complètement terminés au plus tard au 31 décembre 2019;
- des interventions basées sur les besoins du milieu et de l'arrondissement, en complémentarité aux projets et financement en cours dans le milieu;
- des résultats attendus présentés selon le cadre de triple performance Qi;
- des dépenses respectant l'admissibilité proposée.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Ce règlement d'emprunt servira au financement des projets d'immobilisation réalisés par les arrondissements ciblés dans le cadre du programme Quartier intégré, tel que prévu à la programmation du PTI 2018-2019 du Service de la concertation des arrondissements. Les travaux financés par ce règlement constitueront des dépenses en immobilisation. La période de financement de cet emprunt ne doit pas excéder 20 ans, conformément à la Politique de capitalisation et amortissement des dépenses en immobilisations approuvée par le conseil de la Ville par la résolution CM07 0841.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

L'implantation du programme Quartier intégré dans trois secteurs ciblés est prévu au plan Montréal durable 2016-2020, à l'action 13 du Plan d'action de l'administration municipale - Poursuivre le développement de quartiers viables.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Si le règlement d'emprunt n'est pas adopté ou s'il est reporté, la réalisation des projets dans le cadre du programme Quartier intégré 2018-2020 pourrait être retardée.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

N/A

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Avis de motion au conseil municipal: 26 mars 2018
Adoption du règlement d'emprunt par le conseil municipal: 23 avril 2018
Adoption du règlement d'emprunt par le MAMOT: date à venir
Prise d'effet du règlement d'emprunt: à la date de publication du règlement
Réalisation des projets d'immobilisation: été-automne 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 de la comptabilité et des informations financières (Marie-Claude PIERRE)

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

I

Parties prenantes

Mélina PLANCHENAU, Direction générale

Lecture :

Mélina PLANCHENAU, 7 février 2018

RESPONSABLE DU DOSSIER

Chloé ROUMAGÈRE
Conseillère en planification

Tél : 514 872-6382

ENDOSSÉ PAR

Le : 2018-02-07

Jean-Marc BISSONNETTE
Chef de division

Tél : 514 872-9696

Télécop. :

Télécop. :

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
SERVICE**

Guylaine BRISSON

Directrice

Tél : 514 872-4757

Approuvé le : 2018-02-07

Programme quartier intégré (QI)

Bilan des résultats des plans d'action QI 2015-2017

Sainte-Marie, Hochelaga et Montréal-Nord (secteur Nord-Est)

EXTRAIT

Bureau du développement durable

Ville de Montréal

Préparé par : Méлина Planchenault

Septembre 2017

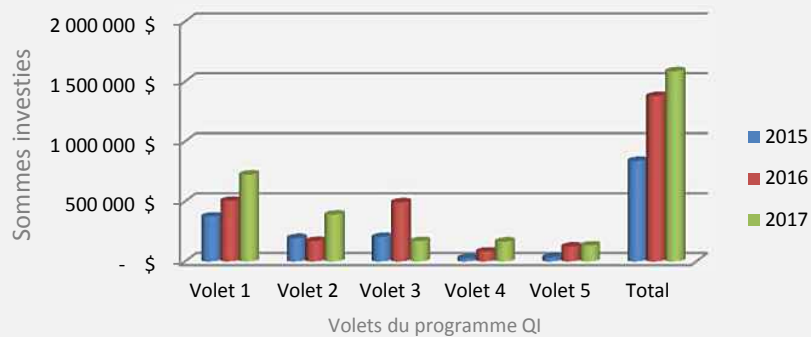
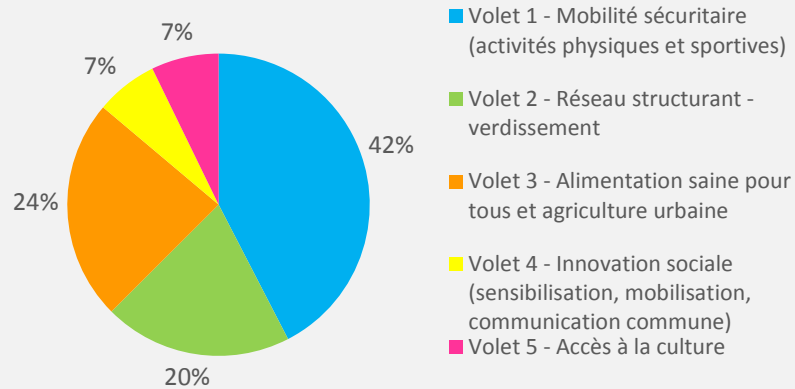
Montréal 

RÉSULTATS DU PROGRAMME QI 2015-2017

- **Coûts par activités** (5 volets d'amélioration de la qualité de vie)
- **Suivi des dépenses** (PTI ET BF)
- **Résultats des projets financés** dans les trois territoires visés
- **Investissements complémentaires** (partenariats)

COÛTS PAR ACTIVITÉS DES TROIS TERRITOIRES QI Sainte-Marie - Hochelaga - Montréal-Nord

Qi 2015 à 2017 Coûts par volets

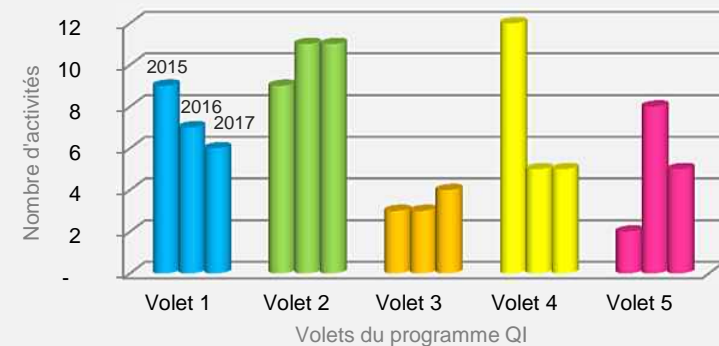


Calculs réalisés selon les activités réalisées dans les plans d'action Qi 2015 et 2016. Chiffres estimés pour l'année 2017.

Qi 2015 à 2017 Activités par volets

Nombre d'activités par volets (plans d'action Qi 2015-2017)

Projets Qi	VOLET 1 Mobilité sécuritaire et activités physiques	VOLET 2 Réseau structurant et verdissement	VOLET 3 Alimentation saine pour tous et agriculture urbaine	VOLET 4 Innovation sociale (sensibilisation, mobilisation et communication)	VOLET 5 Accès à la culture
Sainte-Marie (4)	10	11	4	2	4
Hochelaga (5)	7	8	4	7	7
Montréal-Nord (1)	5	10	2	13	4
TOTAL	22	29	10	22	15



PROGRAMME QI 2015-2017

SUIVI DES DÉPENSES (PTI ET BF)

Principaux constats:

Budgets utilisés à 90% sur la période 2015-2017*

- **PTI** : dépensé à 95% (avec une légère réduction en 2017)
- **BF** : dépensé à 79% uniquement (en croissance nette toutefois depuis 2015)

* Les chiffres de 2017 sont des estimations de dépenses puisque les bilans QI 2017 seront déposés au Bureau du développement durable fin décembre 2017.

Suivi des dépenses des 3 territoires QI (2015-2017)

	Total dépensé / année					
	PTI	% utilisé	BF	% utilisé	Total annuel	% utilisé
2015	590 898 \$	66%	246 713 \$	55%	837 611 \$	19%
2016	1 018 868 \$	113%	313 565 \$	70%	1 332 433 \$	99%
2017	965 750 \$	107%	509 888 \$	113%	1 475 638 \$	109%
Total (moy. %)	2 575 516 \$	95%	1 070 166 \$	79%	3 645 682 \$	90%

PORTFOLIO DES RÉSULTATS - QI HOCHELAGA (2015-2017)

PORTFOLIO DES RÉSULTATS



SUIVI BUDGÉTAIRE:

- Budgets utilisés à 88% sur la période 2015-2017
 - PTI : utilisé à 75% uniquement
 - BF: utilisé à 100%
- 77% du budget utilisé uniquement pour les volets 1 (50%) et 2 (27%)
- Budget restant non utilisés (206 893\$)
 - Dépassement BF (63 550 \$)
 - PTI non utilisés (226 600 \$)



Photos de l'arrondissement Mercier-Hochelaga-Maisonneuve, Bureau du développement durable

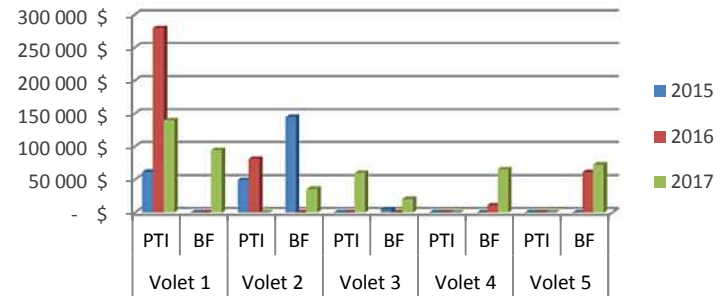
RÉSULTATS QI 2015-2017

10 arbres	1 houblonnière	250 végétaux et plantes comestibles
1 place publique	Arimage décentralisé TQ	
↓ 5 % minéralisation	Mise en œuvre accélérée	2 murales
130 m lien vert	2 600 m ² réaménagés	
Distribution de repas gratuits	8 ateliers de sensibilisation: CUL/ambassadeur	25 journées d'activités culturelles et sociales
2 fêtes	↑ sentiment de sécurité	19 personnes marginalisées (PARRÉS: Organisme de St-Catharines C.A.)

POINTS FORTS :

- MISE EN ŒUVRE accélérée (place des réceptions)
- GESTION DÉCENTRALISÉE à la Table de quartier par l'arrondissement
- ANIMATION du quartier
- PARTICIPATION CITOYENNE (25 journées d'activités)

INVESTISSEMENTS vs RÉSULTATS PAR VOLETS



Projet QI 2015-2017		AVANT	APRÈS	BUDGET	RÉSULTATS
VOLET 1 Mobilité sécuritaire			Sommaires estimés sur le budget du plan d'action QI Hochelaga de 2015-2017	Plan de quartier	
VOLET 2 Réseau structurant verdissement			88% minéralisation	130 m lien vert	
VOLET 3 Alimentation saine pour tous, agriculture urbaine et activités physiques et sportives			130 m lien vert	10 arbres plantés	
VOLET 4 Innovation sociale (sensibilisation, mobilisation et communication Communales)			1 espace d'atelier partagé (part. C.A.)	2 ateliers en AAT	
VOLET 5 Accès à la culture			19 personnes marginalisées	25 journées d'activités culturelles et sociales	

PROGRAMME QI 2015-2017

INVESTISSEMENTS COMPLÉMENTAIRES*

Ville Centre (autres programmes invités finançant des projets): **2 728 000 \$**

- Q21 : 80 000\$
- RUI : 1 248 000 \$
- PIRPP : 1 400 000 \$ (rues piétonnes Montréal-Nord (rue Dijon) et Hochelaga (rue Ontario))

Arrondissements : 2 190 115 \$

- Ville-Marie: 2 131 885 \$
- Montréal-Nord : 58 230 \$
- MHM: 0 \$

Autres partenariats financiers: 564 110 \$

- Exemple de partenaires financiers impliqués : Direction régionale de la santé publique, Gaz Métro (Sainte-Marie), Banque TD (Montréal-Nord), etc.

Total : + 5 482 225 \$ investis sur trois ans en plus du programme Quartier intégré (QI)

* Les chiffres sont estimatifs. Ils sont issus des bilans QI 2015-2016 et des plans d'action QI 2017 et des budgets investis pas les autres programmes de la ville centre.

RÉSUMÉ DES OBSERVATIONS

- Résultats des plans d'action QI 2015-2017

RÉSUMÉ DES CONSTATS

BILAN QI 2015-2017

- Réalisation de projets durables structurants à l'échelle et à l'image de chacun des quartiers identifiés triplement vulnérables
- En même temps poursuite des programmes ailleurs (intégration des programmes centraux difficile à effectuer)

PROPOSITION D'UNE DÉMARCHE POUR L'ENSEMBLE DES QUARTIERS TRIPLEMENT VULNÉRABLES

Dossier # : 1177286002

Unité administrative responsable :	Service de la concertation des arrondissements , Direction , Division - Soutien aux projets et aux programmes
Objet :	Adoption - Règlement autorisant un emprunt de 900 000 \$ afin de financer des projets d'immobilisations réalisés par les arrondissements concernés dans les quartiers Hochelaga, Montréal-Nord et Sainte-Marie, dans le cadre du programme Quartier intégré (QI) pour l'année 2018.

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



[AML -1177286002 - Quartier intégré.doc](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Anne-Marie LEMIEUX
Avocate
Tél : 514-872-0136

ENDOSSÉ PAR

Le : 2018-02-20

Anne-Marie LEMIEUX
Avocate
Tél : 514-872-0136
Division : Droit fiscal, évaluation et transactions financières

VILLE DE MONTRÉAL
RÈGLEMENT
XX-XXX

**RÈGLEMENT AUTORISANT UN EMPRUNT DE 900 000 \$ AFIN DE FINANCER
DES PROJETS D'IMMOBILISATIONS RÉALISÉS PAR LES
ARRONDISSEMENTS CONCERNÉS DANS LES QUARTIERS HOCHELAGA,
MONTRÉAL-NORD ET SAINTE-MARIE, DANS LE CADRE DU PROGRAMME
QUARTIER INTÉGRÉ (QI)**

Vu l'article 544 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19);

Attendu que l'emprunt prévu au présent règlement est décrété dans le but d'effectuer des dépenses en immobilisations;

À l'assemblée du _____, le conseil de la Ville de Montréal décrète :

1. Un emprunt de 900 000 \$ afin de financer des projets d'immobilisations réalisés par les arrondissements concernés dans les quartiers Hochelaga, Montréal-Nord et Sainte-Marie, dans le cadre du programme Quartier intégré (QI).
2. Cet emprunt comprend les frais et honoraires d'études et de conception, ceux relatifs à la confection des plans et devis et à la surveillance des travaux et autres dépenses incidentes et imprévues s'y rapportant et, le cas échéant, le coût d'acquisition de terrains lorsque requis.
3. Le terme total de cet emprunt et de ses refinancements ne doit pas excéder 20 ans.
4. Pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement de capital des échéances annuelles de l'emprunt, il est affecté annuellement à cette fin une portion suffisante des revenus généraux de la Ville, conformément aux règles prévues par la Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations (RLRQ, chapitre E-20.001).
5. Le conseil affecte à la réduction de l'emprunt décrété au présent règlement toute contribution ou subvention qui pourrait être versée pour le paiement d'une partie ou de la totalité de la dépense prévue par le présent règlement.

GDD1177286002

Dossier # : 1177286002

Unité administrative responsable :	Service de la concertation des arrondissements , Direction , Division - Soutien aux projets et aux programmes
Objet :	Adoption - Règlement autorisant un emprunt de 900 000 \$ afin de financer des projets d'immobilisations réalisés par les arrondissements concernés dans les quartiers Hochelaga, Montréal-Nord et Sainte-Marie, dans le cadre du programme Quartier intégré (QI) pour l'année 2018.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

FICHIERS JOINTS



[Projet 76011- 1177286002.xls](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Marie-Claude PIERRE
Agente Comptable Analyste
Tél : 514 868 -3837

Co- auteure
Josée Belanger
Conseillère en gestion des ressources
financière
514 872-0690

ENDOSSÉ PAR

Le : 2018-02-08

Jacques BERNIER
Chef de division
Tél : 514-872-3417

Division : Conseil et soutien financiers , Point
Service Développement



Dossier # : 1186767002

Unité administrative responsable :	Service de la mise en valeur du territoire , Direction de l'urbanisme , Division du patrimoine
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Nommer la maison de la culture Quai 5160, située au 5160, boulevard LaSalle, dans l'arrondissement de Verdun.

Il est recommandé :
de nommer « Quai 5160 » la maison de la culture de Verdun située au 5160, boulevard LaSalle, dans l'arrondissement de Verdun.

Signé par Benoit DAGENAIS **Le** 2018-02-26 13:18

Signataire :

Benoit DAGENAIS

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

IDENTIFICATION

Dossier # :1186767002

Unité administrative responsable :	Service de la mise en valeur du territoire , Direction de l'urbanisme , Division du patrimoine
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Nommer la maison de la culture Quai 5160, située au 5160, boulevard LaSalle, dans l'arrondissement de Verdun.

CONTENU

CONTEXTE

L'arrondissement de Verdun a inauguré le nouveau bâtiment de la maison de la culture de l'arrondissement au mois d'août 2017. Ce centre de diffusion culturelle a été désigné comme le « Quai 5160 ». La dénomination de cet équipement municipal, au moyen d'une résolution du conseil municipal, est requise.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Sans objet

DESCRIPTION

Nommer « Quai 5160 » la maison de la culture de Verdun située au 5160, boulevard LaSalle, dans l'arrondissement de Verdun.

JUSTIFICATION

Comme décrit sur le site Internet de la Ville de Montréal, le Quai 5160 est ancré au cœur de Verdun, en bordure du fleuve Saint-Laurent à l'angle de l'avenue Desmarchais, dans l'ancien édifice Guy-Gagnon. Le toponyme attribué au bâtiment fait référence à la proximité du fleuve Saint-Laurent et souligne le passé maritime de l'île de Montréal, invoquant le fait qu'un tel centre de diffusion culturelle est un port d'attache pour les citoyens, tant qu'un lieu phare de création pour les artistes.

Destination ouverte sur la communauté, la nouvelle maison de la culture de Verdun convie les citoyens à partir à la découverte d'œuvres artistiques de diverses disciplines telles que la musique, la chanson, la danse, le théâtre, les arts visuels et le cirque. Accessible à tous, le Quai 5160 comprend une salle de spectacle de calibre professionnel de 300 sièges, une salle d'exposition de 120 m², une salle de médiation culturelle de 100 m², un hall d'entrée vitré pouvant accueillir 500 personnes ainsi que des locaux administratifs. Le Quai 5160 est un espace de diffusion pluridisciplinaire municipal regroupé au sein du Réseau Accès culture.

Source : [En ligne] http://ville.montreal.qc.ca/portal/page?_pageid=8637,142815265&_dad=portal&_schema=PORTAL

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Sans objet.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Cette action contribue à l'amélioration de la qualité de vie car, car elle rappelle la proximité du fleuve Saint-Laurent et plus spécifiquement le passé maritime de l'île de Montréal.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

L'identification officielle et distincte des lieux publics a pour objectif un repérage rapide et sécuritaire.

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)

L'adoption d'une résolution par le conseil municipal entraînera la transmission des informations toponymiques aux différents fournisseurs de services publics.

- L'affichage toponymique pourra être effectué par l'arrondissement lorsqu'une résolution aura été adoptée par le conseil municipal.

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

Pierre WINNER, Verdun

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Marie-Soleil BROSSEAU

ENDOSSÉ PAR

Sonia VIBERT

Le : 2018-02-19

Conseillère en aménagement

Tél : 514-872-7007
Télécop. : 514-872-0049

Chef de division

Tél : 514-872-0352
Télécop. : 514-872-0049

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
DIRECTION**

Sylvain DUCAS
Directeur de l'urbanisme
Tél : 514 872-4185
Approuvé le : 2018-02-23

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
SERVICE**

Luc GAGNON
Directeur de service
Tél : 514 872-5216
Approuvé le : 2018-02-26



Dossier # : 1185178001

Unité administrative responsable :	Direction générale , Bureau des relations internationales , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Prendre acte du rapport de mission suite à la participation de la Mairesse de Montréal à la 2e Conférence C40 Women4Climate qui s'est tenue à Mexico le 26 février 2018.

Il est recommandé de :

1. prendre acte du rapport de mission suite à la participation de la Mairesse de Montréal à la 2e Conférence C40 Women4Climate qui s'est tenue à Mexico le 26 février 2018.

Signé par Alain DG MARCOUX **Le** 2018-03-02 19:11

Signataire :

Alain DG MARCOUX

Directeur général
Direction générale , Cabinet du directeur général

IDENTIFICATION

Dossier # :1185178001

Unité administrative responsable :	Direction générale , Bureau des relations internationales , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Prendre acte du rapport de mission suite à la participation de la Mairesse de Montréal à la 2e Conférence C40 Women4Climate qui s'est tenue à Mexico le 26 février 2018.

CONTENU

CONTEXTE

Le présent sommaire décisionnel a pour but de présenter aux autorités municipales le rapport de mission suite à la participation de la Mairesse de Montréal à la 2e Conférence C40 Women4Climate qui s'est tenue à Mexico le 26 février 2018.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Aucune

DESCRIPTION

La Vile de Montréal est membre de l'organisation C40 Cities depuis décembre 2016. Regroupant 92 villes engagées en faveur du climat, C40 joue un rôle probant en diplomatie urbaine ainsi que sur le plan technique en mobilisant et appuyant les villes eu égard à la mise en œuvre de l'Accord de Paris.

La Mairesse de Montréal a pris part à la 2^e Conférence Women4Climate, qui s'est déroulée à Mexico le 26 février dernier et qui réunissait des mairesses et maires, des chefs d'entreprises ainsi que d'autres acteurs de partout à travers le monde engagés dans la lutte pour le climat, la création de communautés plus durables et inclusives ainsi que le leadership des femmes en lien avec les enjeux climatiques.

Ci-joint le rapport.

JUSTIFICATION

Ne s'applique pas.

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**VALIDATION****Intervenant et sens de l'intervention**

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Stéphanie JECROIS
Conseillère en relations internationales

Tél : 514 872-0457
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2018-03-02

Henri-Paul NORMANDIN
Directeur

Tél : 514 872-3512
Télécop. :

RAPPORT DE MISSION DE LA MAIRESSE DE MONTRÉAL
2^e Conférence C40 Women4Climate
Mexico, 26 février 2018

CONTEXTE

La Ville de Montréal est membre de l'organisation C40 Cities depuis décembre 2016. Regroupant 92 villes engagées en faveur du climat, C40, présidée par la maire de Paris, Anne Hidalgo, joue un rôle probant en diplomatie urbaine ainsi que sur le plan technique en mobilisant et appuyant les villes eu égard à la mise en œuvre de l'Accord de Paris.

L'une des priorités annoncées du mandat de la présidente est de promouvoir le leadership des femmes et de s'attaquer aux questions d'inégalités et d'inclusion de genre en lien avec les enjeux climatiques. À cet effet, la maire Hidalgo lançait le 15 mars 2017 à New York l'initiative *Women4Climate* (Femmes pour le climat). S'appuyant sur la participation active des 17 mairesses des villes membres, C40 désire contribuer à l'émergence de la prochaine génération de leaders du climat en partageant connaissances et expériences à travers un ambitieux programme de mentorat dédié aux femmes alliant éducation, innovation et opportunités économiques. L'objectif étant d'aider 500 jeunes femmes des villes du C40 à réaliser leurs projets d'ici 2020.

La 2^e Conférence Women4Climate, qui s'est déroulée à Mexico le 26 février dernier, réunissait des mairesses et maires, des chefs d'entreprises ainsi que d'autres acteurs de partout à travers le monde engagés dans la lutte pour le climat et la création de communautés plus durables et inclusives.

Cet événement se déroulait au même moment que la septième ronde de la renégociation de l'ALÉNA.

RAPPORT

Dans le cadre de cette mission, la Mairesse de Montréal a pris la parole lors d'un panel intitulé *Solving climate change through business and entrepreneurship* et a participé à une série de rencontres bilatérales avec ses homologues. En plus de réitérer sa volonté de poursuivre la coopération, elle a eu l'occasion de discuter d'enjeux prioritaires pour Montréal comme la mobilité durable et l'ALÉNA.

Cette tribune a permis de réitérer l'importance de soutenir la création d'entreprises comme solide levier de croissance et plus particulièrement l'entrepreneuriat au féminin et de mettre en lumière les actions de la Ville en matière de transport durable, dont l'ajout de 300 autobus hybrides au réseau de transport collectif montréalais d'ici 2020.

Montréal a également annoncé le lancement de son programme de mentorat visant à soutenir et encourager la nouvelle génération de femmes leaders engagées dans la lutte contre les changements climatiques en les mettant en relation avec des élues, des femmes du milieu des affaires, des organisations internationales et la société civile.

En marge de sa participation à la conférence Women4Climate, la mairesse de Montréal, en compagnie de l'Ambassadeur du Canada au Mexique, M. Pierre Alarie, ainsi que la Déléguée générale du Québec, M^{me} Stéphanie Allard, s'est entretenue avec le ministre des Relations extérieures du Mexique, M. Luis Videgaray Caso. La coopération Montréal, Québec, Canada – Mexique, la renégociation de l'ALÉNA ainsi que les échanges d'étudiants internationaux ont été au cœur des discussions. Le tourisme représentant un moteur de développement économique et social majeur pour le Québec et le Mexique, M. Videgaray a salué la signature d'un protocole d'entente entre Tourisme Montréal et l'Office du tourisme de Mexico conclue dans le cadre d'une mission commerciale qui réunissait plusieurs partenaires et intervenants du milieu des affaires montréalais à Mexico.

La mairesse a aussi accordé plusieurs entrevues aux médias locaux et internationaux, ce qui a assuré une visibilité à Montréal.

CONCLUSION

Cette mission a permis de poursuivre notre engagement et de confirmer le rôle de leader de Montréal dans de la lutte aux changements climatiques, de contribuer à la mobilisation des villes relativement aux enjeux liés au climat, et plus particulièrement le leadership des femmes, ainsi qu'à la reconnaissance accrue du rôle des villes comme acteurs de changement eu égard aux enjeux locaux et mondiaux.

La mission a également assuré le rayonnement de Montréal ainsi que le renforcement de liens avec d'autres villes. Plus particulièrement, les liens avec le Mexique et la Ville de Mexico, partenaires clés en matière de développement économique et touristique, ont été renforcés.

Enfin, la mission a été l'occasion de promouvoir le Congrès mondial ICLEI qui aura lieu à Montréal en juin 2018 et qui permettra la mobilisation soutenue des villes de partout au monde en matière de développement urbain durable.